

PROCESSO Nº 099/2025
CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

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 base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos art. 74 inciso IV, art. 79 inciso I e do Decreto Municipal nº 6.578, de 18 de março de 2024 **TORNA PÚBLICO** o presente **CHAMAMENTO** para **CREDENCIAMENTO** de Pessoa Física ou Jurídica para o fornecimento de comidas prontas para atendimento das demandas das diversas secretarias do Município de São João do Sabugi/RN.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Edital o credenciamento para prestação de serviços de transporte, incluindo veículos e motoristas, devidamente habilitados, 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 18/12/25 a 31/12/26** 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. o objeto do presente Chamamento, a análise dos Requerimentos de Credenciamento será realizada por etapas denominadas de fases, sendo a 1ª Fase realizada no dia 12 de janeiro de 2026, 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 12/01/26, serão analisados na 2ª Fase que deverá ocorrer até o fechamento do 3º Bimestre Contábil, ou seja, até 30 de junho de 2025.

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;

2.2. A participação no processo implica manifestação do interesse 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.. 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. 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 - Documentos do veículo e do condutor

a) Carteira de Habilitação do Condutor (em validade). A Carteira de Habilitação poderá ser do próprio proponente a ser contratado ou de outro condutor, sendo que neste último caso deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício do condutor com a pessoa física proponente ao Credenciamento.

b) A comprovação de que os condutores pertencem ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

b.1) Carteira de Trabalho;

b.2) Contrato de prestação de serviços;

b.3) Contrato de Trabalho registrado na DRT.

c) A propriedade do veículo automotor poderá ser comprovada mediante apresentação de declaração assinada pelo titular constante na CRLV ou instrumento particular de compra e venda.

d) Solicitação de Credenciamento (conforme modelo Anexo II).

3.1.2. 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 (dezesseis) anos, em cumprimento do inciso VI artigo 68 Lei nº 14.133/21 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.1.3. 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, quando exigido;
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, assinado 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 005/2025

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 a 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 sítio 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

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 credenciamento 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 credenciamento 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 credenciado 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;

6.3.2 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 as 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 Administração e Gestão de Pessoas, 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 com o assunto Credenciamento nº 005/2025.

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 com o assunto Credenciamento nº 005/2025.

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 Assistência Social e Cidadania 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 de Assistência Social e Cidadania 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 – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador

Anexo IV - Termo de Credenciamento

São João do Sabugi/RN, 10 de dezembro de 2025.

HERTHA ADALGIZA AZEVEDO ARAUJO

Secretária de Administração e Gestão de Pessoas

PROCESSO Nº 099/2025
CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto subsidiar o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte, incluindo veículos e motoristas para o atendimento das demandas de diversas secretarias do Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Especificação	Unid.	Valor por viagem
Viagem em veículo utilitário com 4 passageiros	Alexandria/RN	R\$ 460,00
	Caicó/RN	R\$ 130,00
	Campina Grande/PB	R\$ 475,00
	Currais Novos/RN	R\$ 400,00
	Fortaleza/CE	R\$ 1.180,00
	Ipueira/RN	R\$ 40,00
	Jardim do Seridó/RN	R\$ 195,00
	João Pessoa/PB	R\$ 820,00
	Mossoró/RN	R\$ 580,00
	Natal/RN	R\$ 820,00
	Parelhas/RN	R\$ 250,00
	Patos/PB	R\$ 175,00
	Recife/PE	R\$ 900,00
	Santa Cruz/RN	R\$ 475,00
	Santa Luzia/PB	R\$ 165,00
	S. João do Sabugi - rural	R\$ 75,00
	S. João do Sabugi - urbano	R\$ 20,00
Viagem em veículo utilitário com 6 passageiros	Alexandria/RN	R\$ 575,00
	Caicó/RN	R\$ 160,00
	Campina Grande/PB	R\$ 590,00
	Currais Novos/RN	R\$ 500,00
	Fortaleza/CE	R\$ 1.450,00
	Ipueira/RN	R\$ 50,00
	Jardim do Seridó/RN	R\$ 250,00
	João Pessoa/PB	R\$ 1.000,00
	Mossoró/RN	R\$ 720,00
	Natal/RN	R\$ 1.000,00
	Parelhas/RN	R\$ 300,00
	Patos/PB	R\$ 220,00
	Recife/PE	R\$ 1.125,00
	Santa Cruz/RN	R\$ 590,00
	Santa Luzia/PB	R\$ 205,00
	S. João do Sabugi - rural	R\$ 75,00
	S. João do Sabugi - urbano	R\$ 20,00
Viagem em veículo utilitário com no mínimo 15 passageiros	Acari/RN	R\$ 600,00
	Caicó/RN	R\$ 400,00
	Cruzeta/RN	R\$ 500,00
	Currais Novos/RN	R\$ 800,00
	Jardim do Seridó/RN	R\$ 600,00

	Jucurutu/RN	viagem	R\$ 600,00
	Ipueira/RN	viagem	R\$ 150,00
	Natal/RN	viagem	R\$ 2.300,00
	Ouro Branco/RN	viagem	R\$ 500,00
	Parelhas/RN	viagem	R\$ 650,00
	Patos/PB	viagem	R\$ 450,00
	Santa Luzia/PB	viagem	R\$ 450,00
	São Fernando/RN	viagem	R\$ 500,00
	São José do Seridó/RN	viagem	R\$ 450,00
	São Mamede/PB	viagem	R\$ 350,00
	Serra Negra/RN	viagem	R\$ 500,00
	S. João do Sabugi - Rural	viagem	R\$ 75,00

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A necessidade de realização de licitação decorre do fato de que o Município de São João do Sabugi/RN desenvolve diversas atividades por meio de suas secretarias e órgãos administrativos que utilizam os serviços acima mencionados.

2.2 - Sendo assim, a presente contratação destina-se a oferecer suporte ao deslocamento de servidores e de pacientes em tratamento de saúde quando da indisponibilidade do veículo de serviço, devido a picos de demandas em dias e horários específicos, que não poderão ser previstos com antecedência pela Administração.

2.3 - Os benefícios pretendidos com a presente contratação são:

2.3.1 - Agilidade na prestação de serviços de transporte de pessoas em tratamento de saúde, servidores e colaboradores no exercício de suas funções, e de pequenos pacotes e caixas, documentos, etc., no interesse da Administração;

2.3.2 - Menor disponibilidade de efetivo, uma vez que serão utilizados apenas agentes fiscalizadores em detrimento dos elementos de execução;

2.4 - Justifica-se a natureza continuada da presente contratação pela essencialidade e habitualidade na prestação do serviço de táxi, sendo a interrupção danosa à continuidade das atividades administrativas do Município de São João do Sabugi/RN.

2.5 - Por fim, a contratação do serviço terceirizado assegura a continuidade das atividades, evita prejuízos ao andamento dos trabalhos e garante maior segurança e regularidade no deslocamento dos servidores, como também para suprir a necessidade de transporte de materiais, documentos e pequenas cargas. Assim, a medida está alinhada ao princípio da eficiência na administração pública e visa assegurar que as ações governamentais sejam executadas dentro dos prazos e com a qualidade necessária.

2.6 - O prazo de vigência inicial solicitado será de 12 (doze) meses.

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

3.1. Como mencionado no item 1.1., o fornecimento de refeições prontas busca atender as demandas das diversas secretarias municipais.

3.2. O fornecimento dos serviços deve obedecer a calendário de atividades das unidades administrativas até 31 de dezembro de 2026.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Dada a natureza do objeto (fornecimento de refeições) 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:

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 Fornecimento, 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. Fornecer as refeições conforme especificações, prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

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

5.1. O prazo máximo para o início da execução dos 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 (fornecimento de refeições prontas) é de natureza comum podendo ser realizado por meio de Credenciamento, conforme art. 79. da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. As despesas para atender a este Credenciamento estão programadas na Lei Orçamentária Anual do Município de São João do Sabugi para o Exercício Financeiro de 2026: 02.04.122.0001.2002-339039; 04.04.122.0002.2008-339039; 05.04.127.003.2016-339039; 06.20.606.0004.2022-339039; 07.12.361.0006.2035-339039; 07.12.361.0006.2033-339039; 08.13.392.0019.2110-339039; 09.10.301.0009.2044-339039; 09.10.301.0009.2053-339039; 10.08.244.0015.2076-339039; 10.08.244.0015.2078-339039; 11.15.452.0010.2162-339039; 12.04.122.0016.2090-339039; 13.04.122.0017.2097-339039.

6.1.3. A celebração do Contrato será formalizada após a verificações do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, principalmente a ordem de credenciamento, e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Município;

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

6.1.4.1. Aceitar a prestação dos serviços; ou

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

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

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

6.1.4.5. A vigência dos Contratos oriundos deste Edital terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos dos arts. 104 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. As serão entregues, pela contratada nas unidades administrativas do Município de São João do Sabugi, obedecendo as demandas as demandas diárias de cada uma delas.

8. DA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

8.1 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 Pregão Eletrônico nos termos do Decreto nº 10.024/2019.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO/CARTA DE INTENÇÃO PESSOA JURÍDICA

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

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 prestação de serviços de transporte, incluindo veículos e motoristas, devidamente habilitados, e para tanto faço anexar a documentação solicitada no item 5.1.1/5.1.2 do Edital Credenciamento nº 005/2025, nos termos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	Viagem em veículo utilitário com 4 (quatro) passageiros		
2	Viagem em veículo utilitário com 6 (seis) passageiros		
3	Viagem em veículo utilitário com no mínimo 15 (quinze) passageiros		

_____ de _____ de 2025.

Assinatura
Nome

**PROCESSO Nº 099/2025
CREDENCIAMENTO Nº 005/2025
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaro para fins de credenciamento para prestação de serviços de transporte, incluindo veículos e motoristas, devidamente habilitados, bem como nos termos do Edital de Credenciamento nº 005/2025.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura
Nome

PROCESSO Nº 099/2025
CREDENCIAMENTO Nº 005/2025
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz: (☐) **SIM** ou **NÃO** (☐).

(Localidade), de de 20.....

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)
(Identificação completa)
(Nº do RG do declarante)

**PROCESSO Nº 099/2025
CREDENCIAMENTO Nº 005/2025
ANEXO III**

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº. XXXXXXXXX
Termo de Credenciamento nº XXXXXXXX

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

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representado pelo Senhor (a) _____, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) à XXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, em SÃO JOÃO DO SABUGI, 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 XXXXXXXXXXXX, com endereço a XXXXXXXX, XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, em XXXXXXXX/MS, devidamente representada por seu Presidente XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante designada simplesmente CREDENCIADO, tem entre si justo e acordado o presente Termo de Credenciamento, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº XXX/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 processamento da folha de pagamento do pessoal ativo da administração direta e indireta do Município de São João do Sabugi/RN, conforme credenciamento realizado através do EDITAL nº 005/2025.

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 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante toda a vigência deste Termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

5. A rescisão deste Termo poderá se dar nas hipóteses previstas no item 12 do Edital de Credenciamento xxx:

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

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

6.1. Executar os serviços nas condições estipuladas no Edital, observando os parâmetros de boa qualidade e a normas legais aplicáveis;

6.2. A Instituição Financeira credenciada deverá manter todas as condições de habilitação técnicas, qualitativas, qualificativas e documentais de seus prestadores de serviços afiliados;
6.3. 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;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

6.5. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

6.6. 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;

6.8. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração.

7. OBRIGA-SE AO MUNICÍPIO CREDENCIANTE:

7.1. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração:

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. Disponibilizar, quando solicitado, o atestado de Participação Técnica no evento em que o prestador de serviço atuou e a função desempenhada.

8. DA PUBLICAÇÃO.

8.1. 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.

8.2. 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.

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

9.1. 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).

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Caicó/RN, para dirimir as dúvidas oriundas deste termo de Credenciamento nº 005/2025, quando não solvidas administrativamente.

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

São João do Sabugi/RN, XX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

1 —

2 —