

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0701009/2026

O MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, com fundamento nos arts. 78, inciso I, 79 e 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, objetivando o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços contínuos de fornecimento de mão de obra de apoio, com regime de dedicação exclusiva, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- I- A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser protocolada na Comissão de Contratações de Olho d'Água do Borges/RN, sediada na Rua Etelvino Sales, S/N, bairro Centro, Município de Olho d'Água do Borges/RN, CEP 59.730-000, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 14h00min, a partir do dia 21 de julho de 2026.
- II- As pessoas jurídicas poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.
- III- O Chamamento ficará aberto para credenciamento das pessoas jurídicas interessadas, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação deste Edital.
- IV- Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, constituída para aferir a documentação apresentada pelos interessados.
- V- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital, por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus

termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme prevê o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

VI- Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços contínuos de fornecimento de mão de obra de apoio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Olho d'Água do Borges/RN, conforme condições, quantitativos, funções, exigências e especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Os serviços abrangerão atividades-meio, auxiliares, operacionais, administrativas e de suporte, tais como apoio administrativo, serviços gerais, conservação, limpeza, apoio escolar, condução de veículos, recepção, vigilância patrimonial desarmada quando cabível, manutenção básica e demais funções de apoio indicadas no Termo de Referência.

1.3. A contratação não se destina à substituição indevida de servidores públicos, nem à execução de atividades típicas de Estado, funções decisórias, poder de polícia, fiscalização institucional própria da Administração ou atribuições legalmente reservadas a servidores públicos.

1.4. O credenciamento não obriga a Administração Municipal a contratar todos os credenciados, nem a demandar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo expectativa de contratação condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, emissão de Ordem de Serviço e observância dos critérios definidos neste Edital.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA FORMA DE SELEÇÃO

2.1. A seleção dos interessados será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A adoção do credenciamento justifica-se pela natureza contínua, operacional e descentralizada da demanda, que envolve a necessidade de atendimento de diversas Secretarias Municipais, com possibilidade de variação de postos, horários, locais de execução e quantitativos conforme a necessidade da Administração.

2.3. O credenciamento permite a habilitação de interessados que atendam às exigências previamente estabelecidas, possibilitando à Administração convocar os credenciados conforme demanda efetiva, sem prejuízo da observância de critérios objetivos, impessoais e transparentes.

2.4. A forma de seleção adotada busca assegurar continuidade dos serviços públicos, flexibilidade operacional, ampliação da capacidade de atendimento, redução de riscos de descontinuidade e melhor adequação à realidade administrativa de município de pequeno porte.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atendam às condições deste Edital, do Termo de Referência e demais anexos.

3.2. Não poderão participar do credenciamento:

3.2.1. pessoa física;

3.2.2. pessoa jurídica que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

3.2.3. empresa cujo objeto social seja incompatível com a prestação dos serviços pretendidos;

3.2.4. empresa impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.2.5. empresa declarada inidônea para licitar ou contratar, enquanto não houver reabilitação;

3.2.6. empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que atue no processo de contratação, na gestão ou na fiscalização do contrato, nos termos da legislação aplicável;

3.2.7. empresa cujos dirigentes, sócios ou administradores sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que atue diretamente na contratação, gestão ou fiscalização do contrato;

3.2.8. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

3.2.9. sociedades cooperativas, quando sua participação se mostrar incompatível com a natureza do objeto, especialmente por se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, com risco de caracterização de intermediação irregular de mão de obra, subordinação direta ou pessoalidade indevida;

3.2.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto, a necessidade de responsabilização direta da contratada e a compatibilidade da contratação com empresas individualmente constituídas.

3.3. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento, acompanhado da documentação exigida neste Edital e no Termo de Referência, por meio de protocolo físico indicado pela Administração Municipal.

4.2. O requerimento deverá conter, no mínimo:

- 4.2.1. identificação da empresa interessada;
- 4.2.2. indicação do CNPJ, endereço, telefone e e-mail para comunicação oficial;
- 4.2.3. identificação do representante legal;
- 4.2.4. declaração de ciência e concordância com as condições do Edital e de seus anexos;
- 4.2.5. declaração de que possui condições de executar os serviços conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- 4.2.6. declaração de que os preços e condições previstos compreendem todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual quando exigíveis, custos administrativos, tributos e lucro;
- 4.2.7. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.2.8. declaração de que não possui empregados em trabalho degradante ou forçado;
- 4.2.9. declaração de que cumpre, quando aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

4.3. A apresentação da documentação não gera direito automático à contratação, mas apenas à análise da habilitação para eventual credenciamento.

4.4. Todas as comunicações oficiais relativas ao credenciamento poderão ser realizadas por e-mail, protocolo eletrônico, publicação no sítio oficial do Município, publicação no PNCP ou outro meio formal indicado pela Administração.

5. DA SESSÃO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A sessão inicial de análise da documentação de habilitação ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após a divulgação do presente Edital, em data, horário e local a serem indicados no aviso de publicação ou em comunicação oficial da Administração.

5.2. Na sessão inicial, serão analisados os documentos apresentados pelos interessados até a data definida pela Administração, observada a ordem cronológica de protocolo da documentação completa.

5.3. O Edital de Credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, permitindo a apresentação de novos pedidos de credenciamento durante todo o período de sua vigência.

5.4. Após a sessão inicial, a Administração realizará a análise periódica da documentação de possíveis novos interessados sempre na terceira quinta-feira de cada mês, ocasião em que será verificada a documentação apresentada até a data de corte definida pela Administração.

5.5. Caso a terceira quinta-feira do mês recaia em feriado, ponto facultativo ou dia sem expediente na Administração Municipal, a análise poderá ser realizada no primeiro dia útil subsequente.

5.6. Após cada análise mensal, a Administração atualizará a lista de credenciados, incluindo os novos interessados habilitados, mantendo-se a ordem cronológica de apresentação da documentação completa e regular.

5.7. A atualização da lista de credenciados será divulgada pelos meios oficiais utilizados pelo Município, inclusive no sítio eletrônico municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando aplicável.

5.8. A análise mensal da documentação não obriga a Administração a contratar imediatamente os novos habilitados, os quais passarão a integrar a lista de credenciados

e poderão ser convocados conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e ordem cronológica aplicável.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar documentação suficiente para comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme previsto neste Edital e no Termo de Referência.

6.2. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de:

6.2.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da empresa;

6.2.2. documentos de identificação dos representantes legais;

6.2.3. procuração ou documento equivalente, quando o requerimento for assinado por procurador.

6.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação de:

6.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

6.3.2. certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional;

6.3.3. certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

6.3.4. certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;

6.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS;

6.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa.

6.4. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

6.5. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre experiência anterior compatível com o objeto, especialmente em prestação de serviços terceirizados, fornecimento de mão de obra, serviços continuados ou atividades correlatas.

6.6. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para verificar a autenticidade, a validade ou a compatibilidade da documentação apresentada.

6.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada de declaração de autenticidade, documento eletrônico com validação digital ou outro meio admitido pela Administração.

6.8. A comissão ou o agente responsável pelo credenciamento poderá sanar erros ou falhas formais que não comprometam a substância dos documentos, desde que preservada a isonomia entre os interessados.

6.9. O interessado inabilitado poderá apresentar nova documentação para análise em sessão mensal posterior, passando a integrar a ordem cronológica somente a partir da apresentação completa e regular dos documentos exigidos.

6.10. A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue qualquer tempo durante a vigência deste edital, iniciando a partir do dia **21 de julho de 2026**, sempre de segunda a sexta-feira, entre 08h00min às 14h00min na sede da Prefeitura de Olho d'Água do Borges/RN, sala da Comissão de contratação, na do município de Olho d'Água do Borges/RN, sito a Rua Etelvino Sales, S/N, centro, Olho d'Água do Borges/RN, CEP: 59.730-000.

6.11. A sessão inicial será realizada no dia 03 de agosto de 2026 às 09:00hs, não sendo obrigatório a presença das empresas interessadas, podendo protocolar a documentação antecipadamente.

6.12. Os documentos devem ser entregues dentro de invólucro fechado, não transparente, indicando se tratar da documentação para credenciamento referente ao edital de chamamento público nº 002/2026.

6.13. Os invólucros serão recebidos mediante protocolo, pelo Agente de Contratação, onde após o último dia de prazo de entrega será analisado e posteriormente divulgado o resultado;

6.14. Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e endereçado, nos moldes do Anexo, preferencialmente com folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal do interessado;

6.15. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município integrante da Comissão de Contratação ou responsável pelo cadastro ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial;

6.16. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração;

6.17. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade;

6.18. Os interessados deverão entregar no local, data e hora designados no preâmbulo deste Edital, a documentação de Habilitação e a documentação de Qualificação Técnica e Oferta de Serviços. Cada uma das propostas em envelopes separados e lacrados, dirigidos ao Agente de Contratação da seguinte forma;

6.18.1. Envelope nº 01 – contendo todos os documentos correspondentes à Habilitação, indicando externamente:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXXXX
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NOME DO PROPONENTE;

CNPJ DO PROPONENTE:

6.18.2. Envelope nº 02 – deverá conter a proposta de execução dos serviços com a oferta de cada procedimento que pretende oferecer, discriminando-os mediante planilha demonstrativa, incluindo valor financeiro unitário e total:

ENVELOPE 02 – OFERTA DE SERVIÇOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXXXX

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

NOME DO PROPONENTE;

CNPJ OU CPF DO PROPONENTE:

6.18.3. Cada proponente deverá apresentar, anexo aos envelopes, carta em papel timbrado ou procuração assinada pelo seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la e, consignando poderes específicos perante o Agente de Contratação do Município de Olho d'Água do Borges/RN, ou procuração em modelo próprio para todos os atos relativos ao presente Chamamento, inclusive para interpor recurso ou desistir de sua interposição, transigir, renunciar, assinar contrato, enfim e quaisquer outros, por mais especiais que sejam.

7. DA ORDEM DE CREDENCIAMENTO E CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dos credenciados para execução dos serviços observará a ordem cronológica de apresentação da documentação completa exigida neste Edital, desde que o interessado seja habilitado e permaneça em situação regular perante a Administração.

7.2. Para formação da ordem cronológica, será considerada a data e o horário do protocolo da documentação completa apresentada pelo interessado.

7.3. Caso a documentação esteja incompleta ou dependa de correção, complementação ou saneamento, a posição cronológica somente será considerada a partir da data e horário em que houver a apresentação completa e regular da documentação exigida.

7.4. A Administração convocará inicialmente o credenciado habilitado que ocupar a primeira posição na ordem cronológica, conforme a necessidade do serviço, os quantitativos demandados, a disponibilidade orçamentária e as Ordens de Serviço emitidas.

7.5. Havendo aumento da demanda, necessidade de ampliação dos postos de trabalho, impossibilidade de atendimento integral pelo primeiro convocado, recusa, descredenciamento, perda das condições de habilitação, incapacidade operacional ou outra necessidade administrativa devidamente motivada, a Administração convocará os demais credenciados habilitados, sempre observada a ordem cronológica.

7.6. A convocação de credenciado posterior na ordem cronológica não implica exclusão dos anteriores, salvo nos casos de recusa injustificada, descredenciamento, perda das condições de habilitação, penalidade impeditiva, incapacidade operacional comprovada ou outra hipótese prevista neste Edital.

7.7. O critério cronológico deverá ser aplicado de forma objetiva, impessoal e transparente, vedada a escolha discricionária de credenciado fora da ordem estabelecida, salvo motivo devidamente justificado e registrado nos autos.

7.8. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, mas expectativa de convocação conforme a necessidade da Administração, a ordem cronológica, a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições exigidas neste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra decisão de habilitação, inabilitação, descredenciamento, anulação ou revogação do credenciamento.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contado da ciência da decisão ou de sua publicação.

8.3. O recurso deverá ser encaminhado por meio formal indicado pela Administração, preferencialmente por protocolo eletrônico ou e-mail oficial.

8.4. O recurso será dirigido à autoridade ou comissão responsável, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

8.5. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

8.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não puderem ser aproveitados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos enquanto o credenciamento permanecer vigente.

9.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados por meio formal indicado pela Administração, preferencialmente por e-mail, protocolo eletrônico ou protocolo presencial.

9.3. A resposta será divulgada por meio eletrônico ou outro meio oficial utilizado pelo Município.

9.4. O acolhimento de impugnação poderá ensejar retificação do Edital, com a devida divulgação pelos meios oficiais.

10. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1. O resultado inicial do credenciamento será divulgado pela Administração Municipal após a sessão inicial de análise da documentação, contendo a relação dos interessados habilitados e, quando aplicável, a ordem cronológica de apresentação da documentação completa.

10.2. A lista de credenciados permanecerá disponível para consulta e será atualizada mensalmente, após a análise periódica da documentação de novos interessados, a ser realizada sempre na terceira quinta-feira de cada mês.

10.3. A atualização mensal da lista poderá incluir novos interessados habilitados, alteração de ordem cronológica decorrente de saneamento documental, descredenciamento, perda das condições de habilitação ou outra alteração relevante.

10.4. A divulgação ocorrerá no sítio oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando cabível, ou em outro meio oficial utilizado pela Administração.

11. DO PRAZO RECURSAL APÓS A DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Após a divulgação da lista inicial ou da lista atualizada de credenciados, os interessados poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação ou divulgação oficial do resultado.

11.2. O recurso poderá tratar da habilitação, inabilitação, inclusão, exclusão ou classificação cronológica dos interessados na lista de credenciados, devendo ser apresentado por meio formal indicado pela Administração, preferencialmente por protocolo eletrônico, e-mail oficial ou protocolo presencial.

11.3. O recurso deverá ser dirigido à comissão ou ao agente responsável pelo credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para decisão.

11.4. A interposição de recurso não impedirá a continuidade do credenciamento, salvo quando a Administração, de forma motivada, entender necessária a suspensão do ato impugnado para evitar prejuízo ao interesse público ou aos interessados.

11.5. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os demais atos regularmente praticados no procedimento.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o credenciado para assinatura do contrato, emissão de nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme a necessidade administrativa.

12.2. O prazo para assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente será indicado na convocação realizada pela Administração.

12.3. O não atendimento injustificado da convocação poderá ensejar a convocação do próximo credenciado na ordem cronológica, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

12.5. A execução dos serviços dependerá de emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo, conforme o caso, a Secretaria demandante, função, quantitativo, local, horário, jornada, data de início e demais condições específicas.

12.6. Os locais e horários de prestação dos serviços serão definidos pela Administração no momento da emissão da Ordem de Serviço, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal.

12.7. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

12.8. Não será exigida garantia de proposta nem garantia contratual.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços observará o Termo de Referência, o contrato, as Ordens de Serviço e demais orientações formais expedidas pela Administração.

13.2. A contratada será responsável pela seleção, contratação, remuneração, supervisão, substituição e gestão direta dos trabalhadores disponibilizados.

13.3. A Administração exercerá a fiscalização do contrato, sem assumir a direção direta dos empregados da contratada, preservando-se a regularidade da terceirização.

13.4. Os trabalhadores deverão atuar exclusivamente em atividades compatíveis com as funções contratadas, sendo vedada sua utilização em atividades típicas de Estado, funções decisórias, poder de polícia ou atribuições exclusivas de servidores públicos.

13.5. A contratada deverá manter preposto ou responsável operacional para interlocução com a Administração.

13.6. A contratada deverá providenciar a substituição tempestiva de trabalhadores ausentes, afastados, desligados ou considerados inadequados à execução dos serviços.

14. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos postos efetivamente disponibilizados, na cobertura das jornadas definidas, na execução regular das atividades e na documentação apresentada pela contratada.

14.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, ao atesto da fiscalização e à comprovação da regularidade mínima exigida pela Administração.

14.3. Poderão ser aplicadas glosas ou descontos proporcionais quando houver ausência de trabalhador, posto descoberto, jornada não cumprida, atraso injustificado, execução inadequada ou descumprimento de obrigação contratual.

14.4. Horas extras e diárias somente serão pagas quando previamente autorizadas pela Administração, justificadas pela necessidade do serviço e comprovadas pela contratada.

14.5. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou outro meio admitido pela Administração, observada a regular liquidação da despesa, a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Município.

14.6. Não haverá antecipação de pagamento.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o interessado ou contratado que:

- 15.1.1. deixar de apresentar documentação exigida;
- 15.1.2. apresentar documentação falsa ou declaração falsa;
- 15.1.3. recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente;
- 15.1.4. retardar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;
- 15.1.5. der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 15.1.6. deixar de manter os postos de trabalho solicitados, sem substituição tempestiva;
- 15.1.7. descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou fundiárias relacionadas à execução contratual;
- 15.1.8. fraudar o credenciamento ou a execução contratual;
- 15.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo à Administração Pública.

15.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- 15.2.1. advertência;
- 15.2.2. multa;
- 15.2.3. impedimento de licitar e contratar;

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Os índices e critérios de multas observarão os percentuais usualmente adotados pela Administração Municipal em contratações similares, especialmente em contratos de prestação de serviços continuados, respeitados os limites legais, a proporcionalidade, a razoabilidade, a gravidade da infração e a extensão do dano.

15.4. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos, cobradas administrativamente ou judicialmente.

15.5. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparar integralmente eventual dano causado à Administração.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:

- 16.1.1. pedido formal do próprio credenciado;
- 16.1.2. perda das condições de habilitação;
- 16.1.3. descumprimento injustificado das condições do Edital, do Termo de Referência, do contrato ou da Ordem de Serviço;
- 16.1.4. aplicação de sanção que impeça licitar ou contratar com a Administração;
- 16.1.5. apresentação de documentação falsa ou declaração falsa;
- 16.1.6. prática de conduta incompatível com a execução do objeto.

16.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado de cumprir contratos ou Ordens de Serviço já assumidos, salvo autorização expressa da Administração.

16.3. O descredenciamento será precedido de comunicação ao interessado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando decorrer de fato imputável ao credenciado.

16.4. O descredenciamento não impede a aplicação das sanções cabíveis, quando houver infração administrativa.

17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

17.1. O presente Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de ilegalidade, ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade, mediante decisão fundamentada da Administração.

17.2. A revogação ou anulação do credenciamento não gera, por si só, direito à indenização, ressalvados os casos previstos em lei.

17.3. A revogação do Edital não prejudicará, automaticamente, os contratos já celebrados, os quais observarão as regras legais e contratuais aplicáveis.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

18.1. O presente Edital de Credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

18.2. Durante toda a vigência do Edital, novos interessados poderão apresentar documentação para credenciamento, desde que observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

18.3. A análise da documentação de novos interessados será realizada mensalmente, sempre na terceira quinta-feira de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, caso não haja expediente na data.

18.4. Após cada análise mensal, a Administração atualizará a lista de credenciados, observada a ordem cronológica de apresentação da documentação completa e regular.

18.5. O prazo de vigência do Edital poderá ser prorrogado, republicado ou renovado, conforme interesse público e necessidade da Administração, mediante decisão fundamentada.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Olho d'Água do Borges/RN, consignadas no orçamento vigente das Secretarias Municipais demandantes.

19.2. A indicação específica da dotação orçamentária será realizada antes da assinatura do contrato, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente.

19.3. A execução em exercícios financeiros posteriores ficará condicionada à existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente normal da Administração Municipal.

20.2. O desatendimento de exigências meramente formais não essenciais não importará afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, sem prejuízo da isonomia e do interesse público.

20.3. Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, salvo quando o anexo apresentar regra técnica mais específica compatível com o objeto.

20.4. Integram este Edital, para todos os fins:

ANEXO I — Termo de Referência;

ANEXO II — Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Modelo de Termo de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO V — Modelo de Declarações;

ANEXO VI – Declaração de Capacidade Operacional

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem as contratações públicas e nas demais normas aplicáveis.

Palácio José Gonzaga de Queiroga, em Olho d'Água do Borges/RN, 17 de julho de 2026.



VANESSA FREITAS OLIVEIRA
Secretária Municipal do Planejamento, da Administração e das Finanças