

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TENSIONADAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SILVÂNIA/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.068.030/0001-00, com sede no Centro Administrativo José do Nascimento Caixeta, Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia/GO, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público o presente Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas na locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos, nos termos do art. 79, inciso I e parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme especificações, quantidades estimadas e valores deste Edital e seus Anexos.

1.2. O presente Chamamento Público será conduzido pela Superintendência de Licitações e Contratos do Município de Silvânia. Os interessados em se credenciar poderão protocolar os envelopes contendo o Requerimento de Credenciamento (Anexo I) e a documentação exigida neste Edital, **a partir das 10h00min do dia 21 de outubro de 2026**, no Departamento de Protocolo da Prefeitura de Silvânia, localizada na Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia, Goiás, CEP 75.180-000, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), em horário de expediente 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h. **Este edital permanecerá aberto para o cadastramento permanente de novos interessados até o dia 18 de dezembro de 2026.**

1.2.1. A análise dos pedidos de credenciamento protocolados ocorrerá em fluxos contínuos ou em janelas periódicas a serem definidas e divulgadas pela Superintendência de Licitações e Contratos, garantindo-se a devida publicidade dos resultados.

1.3. Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus Anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização, por meio do endereço eletrônico oficial do Município: <https://silvania.go.gov.br/>, onde este edital será mantido à disposição do público.

1.4. As informações, dúvidas e esclarecimentos a respeito do Chamamento Público poderão ser obtidas junto à Superintendência de Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacoes@silvania.go.gov.br ou pelo telefone (62) 9.9922-6148, em dias úteis, durante o horário de expediente.

1.5. Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site https://acessoainformacao.silvania.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg.

1.6. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, caso interpostos, deverão ser apresentados formalmente, por escrito, e protocolados no endereço indicado no item 1.2 ou enviados para o e-mail licitacoes@silvania.go.gov.br, respeitando-se os prazos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.7. Integram o presente Chamamento Público os seguintes Anexos:

I - Modelo de Requerimento de Credenciamento (Anexo I);

II - Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (Anexo II);

III - Modelo de Declaração de Infraestrutura e Capacidade Técnica Operacional (Anexo III);

IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo IV);

V - Modelo de Declaração de Legalidade, Aptidão e Compromissos Operacionais (Anexo V);

VI - Termo de Referência - Especificações Técnicas, Quantidades e Valores (Anexo VI);

VII - Minuta de Termo de Credenciamento (Anexo VII);

VIII - Planilha Orçamentária dos Itens (Anexo VIII).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Edital é o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Silvânia/GO e de suas Secretarias durante eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas, ações governamentais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, sob demanda, conforme os 14 itens, especificações, quantidades e valores constantes do Anexo VI (Termo de Referência) e do Anexo VIII (Planilha Orçamentária).

2.2. O credenciamento visa habilitar empresas aptas ao fornecimento dos itens descritos no Anexo VIII, permitindo o cadastramento de interessados durante o período previsto neste Edital, desde que cumpridos os requisitos de habilitação e aceitos os preços e condições estabelecidos.

2.3. A convocação das empresas credenciadas para a execução dos serviços ocorrerá de forma paralela e não excludente, obedecida rigorosamente a ordem cronológica de protocolo dos pedidos de credenciamento, de modo que cada empresa credenciada e apta à execução do objeto será convocada individualmente, conforme a demanda da Administração Pública, respeitada a sequência estabelecida. A sistemática assegurará a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a igualdade de oportunidades entre as credenciadas, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente credenciamento justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento adequado, eficiente e contínuo às demandas da Secretaria, relacionadas à realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas e demais ações governamentais, mediante a contratação de empresas especializadas na locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos, conforme as especificações técnicas constantes no Anexo VI deste Edital.

3.2. A realização dessas atividades exige, conforme a natureza, o porte, o local e as características de cada evento, a disponibilização de estruturas apropriadas para proporcionar cobertura, proteção e melhores condições de organização, segurança, conforto e funcionalidade aos participantes, servidores, prestadores de serviços e demais envolvidos. Nesse contexto, a locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos constitui alternativa adequada para atender às necessidades específicas de cada evento, sem a necessidade de aquisição permanente desses equipamentos pela Administração Pública.

3.3. A adoção do procedimento de credenciamento visa ampliar o conjunto de fornecedores aptos à prestação dos serviços, permitindo à Administração dispor de alternativas de atendimento conforme as necessidades identificadas, a disponibilidade de cada credenciada e as condições previamente estabelecidas no edital. O modelo possibilita maior flexibilidade operacional, especialmente diante da diversidade de eventos realizados ao longo do exercício, cujas demandas podem variar em relação às dimensões, quantidades, características técnicas, locais de instalação e períodos de utilização das estruturas.

3.4. O credenciamento será realizado em caráter paralelo e não excludente, possibilitando o cadastramento de todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação e às condições previstas neste Edital. A convocação das empresas credenciadas ocorrerá de forma individualizada, observada a ordem cronológica de protocolo, conforme as regras estabelecidas no instrumento convocatório, de modo a assegurar tratamento isonômico, impessoalidade, transparência e critérios objetivos na distribuição das demandas.

3.5. A contratação sob demanda também permite que os serviços sejam solicitados de acordo com as necessidades efetivas da Administração, evitando a mobilização desnecessária de recursos e favorecendo o planejamento e a racionalização dos gastos públicos. Além disso, busca-se assegurar a disponibilidade de prestadores aptos a atender aos eventos programados e às necessidades que surjam durante a execução das atividades institucionais, respeitadas as condições de contratação e a disponibilidade orçamentária.

3.6. Dessa forma, o credenciamento mostra-se adequado ao atendimento das necessidades administrativas, desde que observados os pressupostos legais aplicáveis, os critérios objetivos de convocação, a compatibilidade dos preços com os parâmetros de mercado e as demais exigências pertinentes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 79, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar das contratações públicas.

3.7. Assim, a medida busca garantir maior eficiência, flexibilidade e continuidade no atendimento às demandas da Secretaria, contribuindo para a adequada realização dos eventos e ações governamentais, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As demandas serão executadas conforme Ordens de Serviço emitidas pelo órgão demandante, que indicarão os itens, quantidades, local, data, horários de entrega, montagem e retirada, período de utilização, servidor responsável e valor estimado.

4.2. A credenciada deverá disponibilizar os itens em condições adequadas de conservação, limpeza, estabilidade, funcionamento e segurança, observando as dimensões e características descritas na planilha e as condições específicas da Ordem de Serviço.

4.3. A empresa deverá realizar o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, manutenção, desmontagem e retirada dos itens quando previstos na descrição ou necessários à execução do fornecimento, sem cobrança além dos preços unitários definidos no Anexo VIII.

4.4. A convocação será individualizada e observará a ordem cronológica de protocolo dos pedidos de credenciamento habilitados, nos termos do procedimento estabelecido neste Edital, com registro de aceite, recusa ou indisponibilidade da empresa convocada.

4.5. Os quantitativos da planilha são estimados e constituem referência para planejamento, não obrigando o Município a solicitar ou contratar integralmente os itens. Cada Ordem de Serviço ficará condicionada à necessidade efetiva e à disponibilidade orçamentária.

4.6. O fiscal designado verificará a conformidade dos itens entregues, as quantidades, a montagem e as demais condições da Ordem de Serviço, podendo recusar materiais inadequados e exigir sua substituição ou correção sem ônus adicional.

4.7. A execução deverá observar o Edital, o Termo de Referência, a Planilha Orçamentária, a Ordem de Serviço, a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços prestados pelas empresas credenciadas serão remunerados pela Demandante com base no valor, conforme Planilha Orçamentária estabelecida pelo MUNICÍPIO e constante no Anexo VIII deste Edital.

5.1.1. Ao se credenciar, a empresa manifesta sua concordância em prestar os serviços pelos valores definidos no Anexo VIII.

5.2. O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas na Minuta de Termo de Credenciamento (Anexo VII), após a efetiva prestação dos serviços e respectiva atestação pelo fiscal do termo designado pelo DEMANDANTE, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

5.3. As condições detalhadas de pagamento, incluindo prazos e eventuais retenções, constarão na Minuta de Termo de Credenciamento (Anexo VII).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias (ou outras que vierem a ser designadas para este fim):

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	09.19.08.122.1005.2.219.3.3.90.39 FICHA 560 SUBELEMENTO 14
FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	08.20.08.243.1034.2.156.3.3.90.39 FICHA 525 SUBELEMENTO 14
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO FMI	13.03.08.241.1005.9.010.3.3.90.39 FICHA 774 SUBELEMENTO 14
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.03.12.361.1024.2.104.3.3.90.39 FICHA 705 SUBELEMENTO 14
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	02.21.10.301.1020.2.100.3.3.90.39 FICHA 41 SUBELEMENTO 14
PREFEITURA DE SILVÂNIA- ADMINISTRAÇÃO	03.01.04.122.1003.2.008.3.3.90.39 FICHA 120 SUBELEMENTO 14
PREFEITURA DE SILVÂNIA- CULTURA	03.44.13.392.1017.2.057.3.3.90.39 FICHA 392 SUBELEMENTO 14
PREFEITURA DE SILVÂNIA- ESPORTE	03.16.27.812.10.172.050.3.3.90.39 FICHA 231 SUBELEMENTO 14

6.2. A efetiva contratação dos serviços dependerá da existência de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas.

7. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Não poderão se credenciar as empresas que:

- a) Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Silvéria/GO ou com a Administração Pública em geral, conforme registros nos cadastros competentes;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) Estejam sob falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial sem plano de recuperação devidamente homologado e em vigor, ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Possuam em seus quadros societários, como administrador, sócio-gerente, ou responsável técnico, servidor ou dirigente do Município de Silvéria/GO, ou seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou que se

enquadrem em outras vedações previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável a conflitos de interesse.

- e) Tenham sido condenadas por exploração de trabalho infantil, em decisão transitada em julgado;
- f) Não atendam às demais exigências de habilitação previstas neste Edital e na legislação aplicável.

8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO (INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO)

8.1. As empresas interessadas em obter o credenciamento deverão apresentar seus requerimentos (Anexo I) e a documentação exigida no item 9 deste Edital, a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, observado o disposto no item 1.2 e seus subitens.

8.2. A Superintendência de Licitações e Contratos, procederá à análise dos pedidos de credenciamento protocolados, em fluxos contínuos, conforme a apresentação de novos pedidos, publicando o resultado da habilitação dos novos credenciados.

8.3. As empresas habilitadas serão inseridas na lista oficial de credenciados do Município de Silvânia/GO para o objeto deste Edital, classificadas conforme a ordem cronológica (data e hora) do protocolo de seu requerimento de credenciamento que resultou na habilitação, passando a integrar o sistema de convocação por rodízio detalhado no item 12.

9. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO)

9.1. Para o credenciamento, a empresa interessada deverá apresentar, na forma descrita no item 1.2, o Requerimento de Credenciamento (Anexo I) acompanhado dos seguintes documentos, em original, cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, ou cópia simples com apresentação do original para conferência no ato do protocolo, ou ainda por meio eletrônico com certificação digital ou cuja autenticidade possa ser verificada online, conforme o caso e a legislação vigente:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, quando se tratar 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;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;
- e) Documento de identificação do representante legal;

f) Procuração, quando a empresa for representada por procurador, acompanhada do documento de identificação do procurador.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Obs.: A Administração poderá verificar a autenticidade das certidões emitidas pela internet.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias, quando não constar prazo de validade.

9.1.4. Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa proponente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou ou está executando serviços compatíveis em características (natureza, complexidade) com o objeto deste credenciamento. Os atestados deverão conter, no mínimo: nome do contratante, descrição clara dos serviços prestados, local e período de execução (com data de início e fim, mesmo que em aberto se o Termo/Contrato estiver vigente).
- b) Declaração de Infraestrutura e Capacidade Técnica Operacional (conforme modelo do Anexo III).

9.1.5. Outros Documentos

- a) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Parágrafo único. A empresa credenciada deverá manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e da execução dos serviços, apresentando a documentação atualizada sempre que solicitada pela Administração.

9.1.6. OUTRAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS (conforme modelos nos Anexos):

- a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo II).
- b) Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo IV).
- c) Declaração de Legalidade, Aptidão e Compromissos Operacionais (Anexo V).

10. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS

10.1. Todos os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Se não houver prazo de validade expresso no documento, considerar-se-á válido por 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, salvo disposição legal em contrário.

10.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e regularidade dos documentos apresentados, inclusive por meio de consulta a sistemas eletrônicos e solicitação de documentos complementares.

10.3. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou documentos em substituição aos documentos exigidos.

10.4. A não apresentação de qualquer documento exigido ou a apresentação de documento com irregularidade insanável implicará na inabilitação da empresa interessada para o credenciamento. Irregularidades formais sanáveis poderão ser corrigidas no prazo assinalado pela Administração, quando couber.

10.5. A simples participação neste Chamamento Público implica a aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como das disposições da legislação aplicável.

11. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA HABILITAÇÃO

11.1. Compete a Superintendência de Licitações e Contratos, ou à comissão especialmente designada para este fim pela autoridade competente, a análise dos documentos apresentados pelas empresas interessadas.

11.2. Serão habilitadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida no item 9 deste Edital, que estiverem em situação regular e que atenderem a todas as demais exigências aqui estabelecidas.

11.3. O resultado da análise da documentação e da habilitação (ou inabilitação) de cada empresa será divulgado no site oficial do Município de Silvânia/GO (<https://www.silvania.go.gov.br/publicacoes/licitacoes>) e comunicado individualmente à empresa participante, conforme o fluxo de análise estabelecido no item 8.2.

11.4. Da decisão que resultar na habilitação ou inabilitação da empresa caberá recurso, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado no item 16 deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, o resultado final da habilitação será homologado pela autoridade competente e publicado. As empresas consideradas habilitadas estarão formalmente credenciadas junto ao Município de Silvânia/GO para os fins deste Edital e serão incluídas na lista de classificação conforme item 12.2.

12. DO CREDENCIAMENTO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO POR ORDEM CRONOLÓGICA

12.1. Do Credenciamento (Habilitação):

12.1.6. Consideram-se credenciadas, para os fins deste Edital, todas as empresas que, tendo apresentado requerimento de credenciamento a qualquer tempo durante a vigência do edital, forem consideradas habilitadas após a análise da documentação e o transcurso dos prazos recursais, conforme item 11.

12.1.7. A relação dos novos credenciados e a lista de classificação geral atualizada serão publicadas periodicamente no site oficial do MUNICÍPIO e em outros meios que a Administração julgar convenientes, conforme o fluxo de análise e habilitação de novos interessados.

12.2. Da Classificação e Convocação:

12.2.6. As empresas credenciadas serão classificadas em uma lista única, rigorosamente pela ordem cronológica de data e hora do protocolo do requerimento de credenciamento que resultou em sua habilitação.

12.2.7. A cada nova empresa habilitada, esta será posicionada ao final da lista de classificação existente na data de sua habilitação definitiva.

12.2.8. Para cada demanda de serviço de locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos, será convocada a empresa melhor classificada (a primeira da lista) que ainda não tenha prestado serviço no ciclo de rodízio atual ou que esteja há mais tempo sem ser convocada, assegurando-se o rodízio entre todas as credenciadas aptas.

12.2.9. No caso de programações municipais extensas, como Semanas Comemorativas, Festivais, eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais ou similares, que envolvam múltiplas atividades ou diferentes locais de realização e que demandem a locação de tendas em distintos horários, períodos ou quantitativos, cada solicitação específica de locação poderá ser considerada uma demanda de serviço individual, para fins de aplicação do sistema de convocação por ordem cronológica de protocolo previsto neste Edital, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

12.2.10. A empresa convocada que aceitar e executar o serviço será reposicionada no final da lista de classificação para fins de rodízio, após a conclusão e atesto do serviço prestado.

12.2.11. Caso a empresa convocada decline da prestação do serviço por motivo não justificável a critério da Administração, ou não responda à convocação no prazo estipulado (a ser definido na

comunicação de convocação, não inferior a 24 horas úteis antes do início previsto do evento/serviço), será igualmente reposicionada no final da lista de classificação, e será convocada a próxima empresa da lista. A recusa injustificada reiterada poderá ensejar processo de descredenciamento.

12.2.12. Considera-se "ciclo de rodízio" o período em que todas as empresas credenciadas e aptas na lista de classificação são convocadas ao menos uma vez para a prestação de um serviço, respeitada a ordem cronológica. Após todas terem sido convocadas, um novo ciclo se inicia a partir da primeira empresa da lista atualizada.

12.2.13. Se a empresa melhor classificada e convocada manifestar formalmente sua indisponibilidade justificada (por exemplo, incapacidade momentânea e comprovada de atender à demanda específica, como falta de efetivo disponível para o evento em questão) e tal justificativa for aceita pela Administração, ela poderá, a critério da Administração e mediante registro formal, manter sua posição na lista para a próxima oportunidade ou ser temporariamente "pulada" sem ir para o final da fila, convocando-se a próxima. A Administração registrará a ocorrência.

12.2.14. A Administração manterá controle público e transparente da ordem de classificação e das convocações realizadas, que poderá ser consultado pelos interessados mediante solicitação formal ou disponibilizado no portal da transparência.

12.3. Vigência do Credenciamento e do Edital:

12.3.6. O credenciamento de cada empresa terá vigência a partir da data de publicação de sua habilitação e perdurará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte, caso haja manifestação da demandante neste sentido.

12.3.7. A vigência deste Edital de Chamamento Público para fins de novos credenciamentos será até 18 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, enquanto persistir o interesse público no objeto e a vantajosidade da manutenção do sistema de credenciamento, observado o limite legal para a vigência dos contratos decorrentes.

12.4. Obrigações Gerais dos Credenciados:

12.4.6. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, comunicando imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

12.4.7. Cumprir todas as obrigações previstas na legislação aplicável à sua atividade e às contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021.

12.4.8. Atender prontamente às convocações do MUNICÍPIO para prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste Edital e no futuro Termo de Credenciamento.

12.4.9. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pelos atos de seus empregados, prepostos e qualquer pessoa que utilize para a execução dos serviços.

12.4.10. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de acidentes de trabalho decorrentes da sua relação com os profissionais alocados para os serviços, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade nesse sentido.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O credenciamento da empresa poderá ocorrer, a qualquer tempo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Por solicitação formal da própria empresa credenciada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo cumprir eventuais Termos/Contratos já firmados ou demandas já aceitas;
- b) Perda de qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas neste Edital, não sanada no prazo concedido pela Administração;
- c) Constatação de falsidade em qualquer documento ou declaração apresentada;
- d) Descumprimento reiterado ou grave das obrigações assumidas neste Edital, no Termo de Credenciamento (Anexo VII), ou nas Ordens de Serviço/contratos específicos dele decorrentes;
- e) Aplicação de sanção administrativa que a impeça de contratar com a Administração Pública;
- f) Decretação de falência, ou deferimento de recuperação judicial ou extrajudicial que, a critério da Administração, comprometa a capacidade de execução dos serviços;
- g) Outras hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 ou no Termo de Credenciamento.

13.2. A empresa será notificada formalmente da instauração do processo de credenciamento, sendo-lhe assegurado prazo para apresentação de defesa prévia.

13.3. A empresa credenciada será excluída da lista de classificação e não poderá ser convocada para novos serviços no âmbito deste edital, sem prejuízo da conclusão dos serviços já contratados e em execução (salvo se o motivo do credenciamento também implicar rescisão contratual) e da apuração de eventuais responsabilidades.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO PARA SERVIÇOS ESPECÍFICOS

14.1. Da Formalização do Credenciamento:

14.1.1. Após a publicação da habilitação definitiva da empresa, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Termo de Credenciamento (conforme minuta do Anexo VII), que estabelecerá as condições gerais para a prestação dos serviços de locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos no âmbito deste Edital.

14.1.2. A assinatura do Termo de Credenciamento é condição para que a empresa seja incluída na lista de convocação para os serviços.

14.2. Da Contratação para Serviços Específicos (Eventos):

14.2.6. Após a convocação da empresa credenciada para uma demanda específica (evento), conforme a ordem de classificação e o aceite da empresa, a prestação do serviço será formalizada mediante a emissão de uma Ordem de Serviço.

14.2.7. A Ordem de Serviço, que valerá como instrumento contratual simplificado para o evento específico, indicará o objeto detalhado do serviço (nome do evento, local, data, horários, itens e quantitativos solicitados), o valor total estimado com base na Planilha Orçamentária (Anexo VIII), o fiscal designado pelo Município e demais condições particulares daquela demanda, fazendo referência e vinculando-se integralmente às cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento (Anexo VII) assinado pela empresa e neste Edital.

14.2.8. A empresa deverá confirmar o recebimento e aceite da Ordem de Serviço no prazo estipulado na comunicação de convocação, sob pena de se aplicar o disposto no item 12.2.11 deste Edital.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Edital, no Termo de Credenciamento (Anexo VII), ou nas Ordens de Serviço/contratos específicos dele decorrentes, o MUNICÍPIO poderá aplicar à empresa credenciada ou contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no Capítulo IV do Título IV da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade), sem prejuízo de eventuais perdas e danos e outras cominações legais.

15.2. As multas serão aplicadas conforme a gravidade da infração e os percentuais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e/ou no Termo de Credenciamento, não podendo ser inferiores a 0,5% nem superiores a 30% do valor do serviço não prestado ou da obrigação descumprida, ou do valor total estimado do Termo de Credenciamento para o período, conforme o caso.

15.3. As sanções serão registradas nos cadastros competentes e comunicadas aos órgãos de controle.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital e da Lei nº 14.133/2021 caberão os recursos previstos no art. 165 e seguintes da referida lei, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação de empresa interessada;
- b) Decisão de credenciamento;
- c) Anulação ou revogação do chamamento público;
- d) Decisão de aplicação de sanções administrativas.

16.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso devidamente informado à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, salvo quando a lei dispuser de modo diverso ou em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração.

16.4. Interposto o recurso, será comunicada aos demais interessados diretamente afetados pela decisão, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente credenciamento não estabelece obrigação para o MUNICÍPIO de contratar os serviços das empresas credenciadas, nem garante volume mínimo de demanda ou exclusividade. A contratação ocorrerá conforme a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a ordem de classificação e o rodízio estabelecidos.

17.2. As empresas credenciadas não terão qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de acidentes de trabalho decorrentes da execução dos serviços, bem como o pagamento de seus empregados e o cumprimento de todas as obrigações legais inerentes à sua condição de empregadora.

17.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Compras e Licitações, com base na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, e nos princípios gerais de direito.

17.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do Município (<https://www.silvania.go.gov.br/publicacoes/licitacoes>).

17.5. A autoridade competente poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei. A revogação ou anulação não gerará direito à indenização às empresas credenciadas ou em processo de credenciamento, salvo por eventuais serviços já prestados e não pagos, se for o caso.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Silvânia/GO para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento que não possam ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Silvânia/GO, 21 de outubro de 2026.

BEATRIZ CARVALHO LOBO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação / Superintendência de Licitações e Contratos Município de Silvânia/GO
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia/GO - CEP 75.180-000.

Assunto: Requerimento de Credenciamento
– Edital de Chamamento Público nº 011/2026

A empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o n.º [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo], neste ato representada por [Nome Completo do Representante Legal], CPF nº [Número do CPF do Representante], cargo [Cargo do Representante], vem, por meio deste, requerer seu credenciamento para prestação de serviços de locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos, objeto do Edital de Chamamento Público nº 011/2026 do Município de Silvânia/GO.

Declaramos que:

1. Temos pleno conhecimento das condições e exigências do referido edital e seus anexos, comprometendo-nos a cumpri-las integralmente.
2. Apresentamos, em anexo, todos os documentos exigidos para a habilitação.
3. Estamos cientes de que, se habilitados, participaremos do sistema de designação para atuação por meio de **convocação por ordem cronológica de credenciamento, com rodízio**, conforme as regras estabelecidas no edital.
4. Concordamos em prestar os serviços pelos valores definidos na Planilha Orçamentária constante no Anexo VIII do Edital.
5. Todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, responsabilizando-nos pela sua autenticidade.
6. Autorizamos o Município de Silvânia/GO a realizar todas as diligências necessárias para verificar a veracidade das informações e documentos fornecidos.

Nestes termos, pede deferimento.

[Local e Data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo e Cargo.

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INC. XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o n.º **[Número do CNPJ]**, com sede em **[Endereço Completo]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[Nome Completo do Representante Legal]**, portador(a) do CPF nº **[Número do CPF do Representante]**, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, 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 () (Marcar X se for o caso)

[Local e Data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo e Cargo.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

A empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o n.º **[Número do CNPJ]**, com sede em **[Endereço Completo]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[Nome Completo do Representante Legal]**, portador(a) do CPF nº **[Número do CPF do Representante]**, DECLARA, para os fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 011/2026 do Município de Silvânia/GO:

1. Possui estrutura administrativa, operacional e logística compatível com a natureza e o volume dos serviços de locação de tendas e demais estruturas tensionadas previstas no edital e em seus anexos.
2. Dispõe, ou se compromete a disponibilizar durante a vigência do credenciamento, as tendas, estruturas, componentes, acessórios e demais materiais necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, quantitativos e características estabelecidos no Anexo VI do Edital.
3. Dispõe, ou se compromete a disponibilizar durante a vigência do credenciamento, equipe de profissionais capacitados e em número suficiente para realizar o transporte, a montagem, a instalação, a fixação, a manutenção, quando necessária, e a desmontagem das tendas, observadas as exigências técnicas e de segurança aplicáveis.
4. Possui capacidade logística para realizar o transporte, a mobilização e a disponibilização das tendas nos locais, datas e horários determinados pela Administração Municipal, atendendo aos prazos estabelecidos nas respectivas ordens de serviço ou instrumentos equivalentes.
5. Declara que as tendas e os demais componentes disponibilizados para locação estarão em adequadas condições de conservação, limpeza, funcionamento, estabilidade e segurança, sendo compatíveis com a finalidade de utilização e atendendo às especificações técnicas previstas no edital.

6. Compromete-se a executar os serviços de montagem, instalação, fixação e desmontagem das estruturas conforme as normas técnicas aplicáveis, as orientações da Administração Municipal e as condições específicas de cada evento, adotando as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários, dos trabalhadores e de terceiros.
7. Compromete-se a disponibilizar, quando exigíveis, os documentos técnicos e as respectivas responsabilidades profissionais pertinentes à instalação das estruturas, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, bem como outros documentos necessários à comprovação da segurança e da regularidade dos serviços.
8. Declara possuir capacidade de atendimento às demandas do Município de Silvânia/GO, observados o sistema de convocação previsto no edital, a ordem cronológica de protocolo do credenciamento, os quantitativos solicitados e os prazos estabelecidos pela Administração.
9. Compromete-se a substituir ou reparar, sem ônus adicional para a Administração, os materiais ou componentes que apresentarem defeitos, avarias ou inadequações imputáveis à empresa, bem como a adotar as providências necessárias para corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.
10. Declara estar ciente de que deverá manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação e capacidade operacional exigidas no edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

[Local e Data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo e Cargo.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

A empresa [Nome Completo da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa], neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e do CPF nº [Número do CPF], declara sob as penas da lei, para os fins de participação no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 011/2026 do Município de Silvânia/GO, para prestação de locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos em eventos:

1. Não possuir, nesta data, qualquer tipo de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do Município de Silvânia/GO ou com servidores públicos municipais que exerçam cargo em comissão, função de confiança ou que desempenhem atividades relevantes nas áreas de licitações, contratos, fiscalização, ou na gestão dos serviços objeto deste credenciamento, que possa configurar situação de real ou potencial conflito de interesses.
2. Que nenhum de seus sócios, diretores ou responsáveis técnicos possui cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com as pessoas mencionadas no item anterior, conforme vedações estabelecidas na legislação aplicável e no referido Edital.
3. Não possuir interesse direto ou indireto, de ordem pessoal, societária ou profissional, que possa de alguma forma comprometer a imparcialidade e a lisura de sua atuação na prestação dos serviços ao Município.
4. Não se encontrar em qualquer outra situação que configure conflito de interesses, real ou aparente, nos termos da legislação brasileira vigente, em especial no que tange à Lei de Improbidade Administrativa e demais normas de conduta aplicáveis.
5. Que a empresa se compromete a comunicar imediatamente e por escrito ao Município de Silvânia/GO qualquer situação superveniente à presente data que possa, potencialmente ou de fato, configurar conflito de interesses.
6. Que a empresa tem ciência de que a prestação de declaração falsa ou a omissão de informação relevante acerca de conflito de interesses poderá ensejar o seu descredenciamento, a rescisão de eventual Termo/Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Local e Data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo e Cargo.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE, APTIDÃO E COMPROMISSOS OPERACIONAIS

A empresa [Nome Completo da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa], neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e do CPF nº [Número do CPF], declara sob as penas da lei, para os fins de participação no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 011/2026 do Município de Silvânia/GO, para prestação de locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos em eventos:

1. Que a empresa se encontra legalmente constituída, em plena regularidade e em conformidade com as exigências da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis ao exercício das atividades de locação de tendas e estruturas tensionadas, objeto do referido Edital.
2. Que possui todas as licenças, alvarás, registros, autorizações e demais permissões legalmente exigíveis para o regular exercício de suas atividades, quando aplicáveis, comprometendo-se a mantê-los válidos e vigentes durante o período de execução dos serviços.
3. Que cumpre integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas à sua atividade e aos seus empregados, bem como as demais exigências legais pertinentes à execução do objeto.
4. Que os profissionais designados para a execução dos serviços, caso a empresa venha a ser contratada, possuem ou possuirão a qualificação, a capacitação e a habilitação necessárias para realizar o transporte, a montagem, a instalação, a fixação, a manutenção, quando necessária, e a desmontagem das tendas e estruturas tensionadas, em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as especificações constantes no Anexo VI deste Edital, comprometendo-se a apresentar as comprovações pertinentes sempre que solicitadas pela Administração Municipal.
5. Que os profissionais envolvidos na execução dos serviços utilizarão os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, bem como ferramentas, equipamentos e dispositivos de segurança necessários à execução dos trabalhos, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho, as orientações técnicas aplicáveis e as exigências previstas no Anexo VI deste Edital.
6. Que as tendas, estruturas tensionadas, componentes, acessórios e demais materiais disponibilizados para locação estarão em adequadas condições de conservação, limpeza, estabilidade, resistência e segurança, sendo compatíveis com as especificações técnicas e com a finalidade de utilização, comprometendo-se a substituir ou reparar aqueles que

apresentarem defeitos, avarias ou inadequações imputáveis à empresa, conforme as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual.

7. Que se compromete a executar os serviços de transporte, montagem, instalação, fixação, manutenção, quando necessária, e desmontagem das estruturas nos locais, datas e horários determinados pela Administração Municipal, observando os prazos estabelecidos, as normas técnicas pertinentes e as condições de segurança exigidas para cada evento.

8. Que disponibilizará, sempre que legalmente exigíveis em razão das características dos serviços e das estruturas instaladas, os documentos técnicos pertinentes, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, bem como os demais documentos necessários à comprovação da regularidade, da estabilidade e da segurança das estruturas.

9. Que está plenamente apta, do ponto de vista legal, técnico, operacional e logístico, a executar os serviços descritos no Edital, dispondo ou comprometendo-se a disponibilizar os materiais, equipamentos, profissionais e meios de transporte necessários ao atendimento das demandas do Município de Silvânia/GO, de acordo com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e os prazos estabelecidos.

10. Que tem ciência de que a apresentação de declaração falsa, a constatação de irregularidades ou o descumprimento dos requisitos e das obrigações assumidas poderá ensejar a inabilitação, o descredenciamento, a extinção contratual e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme a legislação vigente e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

[Local e Data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo e Cargo.

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas na locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos institucionais do Município de Silvânia/GO

Órgão promotor	Município de Silvânia/GO – Secretaria Municipal de Administração, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Juventude e Secretária Municipal de Esporte e Lazer CNPJ nº 01.068.030/0001-00. Fundo Municipal de Saúde CNPJ Nº 10.476.288/0001-29. Fundo Municipal de Educação CNPJ Nº 45.960.936/0001-00 Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ Nº 14.650.536/0001-67 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente CNPJ Nº 19.814.507/0001-07. Fundo Municipal dos Direitos do Idoso CNPJ Nº 20.595.040/0001-30.
Unidade técnica	Superintendência de Licitações e Contratos
Processo Administrativo	nº 15.721/2026
Fundamento legal do procedimento	Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I e parágrafo único

Este Termo de Referência (TR) é elaborado nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e integra o Edital de Chamamento Público nº 011/2026 como Anexo VI. Reúne os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, orientar a execução e a fiscalização dos serviços, e embasar a contratação sob demanda das empresas credenciadas.

Em caso de divergência, prevalece a seguinte ordem: (i) o Edital; (ii) este Termo de Referência; (iii) a Planilha Orçamentária (Anexo VIII); (iv) a Ordem de Serviço específica de cada evento, no que não contrariar os anteriores.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a”)

1.1. Objeto

1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o **credenciamento de empresas especializadas na locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio**, com fornecimento de transporte, montagem, instalação, fixação, manutenção e assistência técnica durante o evento, desmontagem e retirada, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Silvânia/GO e de suas Secretarias e Fundos Municipais em eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais,

campanhas, ações governamentais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, **sob demanda**, conforme os 14 (quatorze) itens descritos no subitem 1.4.

1.1.2. A expressão “tendas, estruturas e equipamentos de apoio” abrange as coberturas (tendas), os fechamentos laterais, os elementos de isolamento e contenção de público (gradis e barricadas) e o mobiliário de apoio (balcões, mesas, forros e cadeiras) relacionados nos itens 01 a 14.

1.2. Natureza e classificação do objeto

1.2.1. Os bens e serviços objeto deste TR são classificados como **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.2.2. Trata-se de **locação de bens móveis com serviços acessórios**, de **natureza não continuada**, prestada **por evento e sob demanda**, **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra** (art. 6º, inciso XVI, a contrario sensu), uma vez que não há disponibilização de trabalhadores em caráter permanente nas dependências do Município nem exclusividade de seu tempo para a Administração.

1.2.3. O objeto não gera para a Administração qualquer direito de propriedade sobre os bens locados, que permanecem de titularidade da Credenciada e devem ser integralmente retirados após cada evento.

1.3. Forma de contratação

1.3.1. A contratação será realizada por **credenciamento**, procedimento auxiliar das licitações e contratações (art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), na hipótese de **contratação paralela e não excludente** (art. 79, inciso I), com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, por se tratar de objeto que pode ser contratado por meio de credenciamento.

1.3.2. Todas as empresas que comprovarem os requisitos de habilitação do Edital serão credenciadas, assinarão o Termo de Credenciamento (Anexo VII) e serão convocadas **individualmente**, por **ordem cronológica de protocolo**, em sistema de **rodízio**, para cada demanda específica, formalizada por **Ordem de Serviço (OS)**.

1.3.3. Os preços são **fixados previamente pela Administração** (Anexo VIII), sendo vedada a negociação ou a cobrança de valores superiores, o que assegura tratamento isonômico entre as credenciadas, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso III.

1.4. Especificação dos itens e quantitativos estimados:

Item	Descrição	Unidade	Qtd. estimada
01	Locação de tenda 3 x 3 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	142

Item	Descrição	Unidade	Qtd. estimada
02	Locação de tenda 4 x 4 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	162
03	Locação de tenda 5 x 5 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	142
04	Locação de tenda 6 x 6 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	142
05	Locação de tenda 8 x 8 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	360
06	Locação de tenda 12 x 12 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	250
07	Locação de fechamento/isolamento em material galvanizado, medidas mínimas de 2 x 1,10 m, cantos arredondados, em bom estado de conservação, limpo e sem ferrugem ou avarias que comprometam sua funcionalidade. Inclui transporte, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	980
08	Locação de metro de gradil de contenção, com 1,50 m de altura x 2,00 m de comprimento, com hastes e sapatas, incluindo montagem e desmontagem.	M	250
09	Locação de fechamento branco para tenda, em lona tipo TD 1000, resistente à água, incluindo montagem e desmontagem.	UN	250
10	Locação de barricadas de proteção em material galvanizado, medindo 1,20 x 1,00 m, com base antiderrapante, em bom estado de conservação, limpas e sem ferrugem ou avarias que comprometam a funcionalidade. Inclui transporte, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	M	1.340
11	Locação de balcão com base em metalon galvanizado, medindo 1,50 x 1,00 m, com tampo de madeira resistente medindo 1,50 x 0,60 m. Inclui transporte, logística, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	1.120
12	Locação de mesa medindo 70 x 70 cm, fabricada em polipropileno resistente, na cor branca, com forro de mesa medindo 1 x 1 m, fabricado em tecido Oxford; cores a serem definidas pela Contratante. Inclui transporte, logística, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	5.300
13	Locação de cadeira sem braço, fabricada em polipropileno resistente, na cor branca, com capacidade mínima de suporte de 140 kg. Inclui transporte, logística, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	20.600
14	Locação de tenda 10 x 10 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	660

1.4.1. Os requisitos técnicos complementares de cada item, aplicáveis em conjunto com a descrição acima, constam do **item 4** deste TR.

1.5. Unidades de medida e período de locação

Para evitar interpretações divergentes quanto à unidade de cobrança e ao período remunerado, ficam estabelecidas as seguintes definições, aplicáveis a todas as credenciadas:

1.5.1. **Diária de locação:** período de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contado da conclusão da montagem e da respectiva conferência pelo fiscal. O valor unitário constante do Anexo VIII

remunera **uma diária** de locação por unidade. Eventos com mais de uma diária serão remunerados pelo número de diárias previsto na Ordem de Serviço, salvo se a Credenciada ofertar condição mais vantajosa.

1.5.2. Os períodos de transporte, montagem, desmontagem e retirada **não são computados como diárias** e não geram remuneração adicional, pois estão incluídos no preço unitário.

1.5.3. **Itens 08 e 10 (unidade “M”)**: o preço refere-se ao **metro linear** de gradil ou barricada efetivamente instalado. Para o item 08, cada módulo de gradil (2,00 m de comprimento) equivale a 2 (dois) metros lineares; para o item 10, cada módulo de barricada (1,00 m de comprimento) equivale a 1 (um) metro linear.

1.5.3.1. Para o item 08, a altura mínima do gradil é de 1,50 m; para o item 10, a altura mínima da barricada é de 1,20 m.

1.5.4. **Item 09**: a unidade corresponde a **um painel de fechamento lateral** de tenda, com as dimensões necessárias para fechar integralmente um lado da tenda à qual se destina, conforme indicado na Ordem de Serviço.

1.5.5. **Itens 12 e 13**: o preço de cada mesa (item 12) já inclui o respectivo forro de tecido Oxford de 1 x 1 m; o item 13 refere-se a uma cadeira.

1.6. Caráter estimativo das quantidades

1.6.1. As quantidades constantes do subitem 1.4 são **estimativas** para planejamento e para dimensionamento do valor global do credenciamento, **não constituindo compromisso de contratação**. O Município não está obrigado a demandar a totalidade dos itens ou quantidades, nem assegura volume mínimo de demanda ou exclusividade às credenciadas (item 17.1 do Edital).

1.6.2. Os quantitativos efetivamente contratados serão definidos em cada Ordem de Serviço, conforme a necessidade de cada evento e a disponibilidade orçamentária (item 4.5 do Edital).

1.7. Prazo de vigência

1.7.1. O Edital permanecerá aberto ao cadastramento permanente de novos interessados até **18 de dezembro de 2026**, prorrogável nos termos do item 12.3 do Edital.

1.7.2. O Termo de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, prorrogável por interesse da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de que persistem a necessidade do objeto e a vantajosidade das condições (Cláusula Sexta do Anexo VII). A vigência de cada contratação está limitada aos créditos orçamentários disponíveis (art. 105).

1.8. Órgãos demandantes

1.8.1. Poderão demandar o objeto, mediante Ordem de Serviço, os órgãos e fundos que constam da dotação orçamentária do item 6 do Edital: Secretaria Municipal de Administração, Cultura, Esporte, Educação e Saúde, bem como os Fundos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Idoso, ou outros que vierem a ser designados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”)

2.1. Contexto e necessidade

2.1.1. O Município de Silvânia/GO promove, ao longo do exercício, número expressivo de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas e ações governamentais, de portes e naturezas variados. A realização desses eventos exige estruturas de cobertura, proteção, delimitação de áreas e apoio, que assegurem organização, segurança, conforto e funcionalidade a participantes, servidores, prestadores de serviço e público em geral.

2.1.2. Há ainda eventos de grande afluência, que requerem controle de acesso e contenção de público (gradis e barricadas), e eventos com atendimento ao cidadão (campanhas, ações de saúde, assistência social e educação), que requerem balcões, mesas e cadeiras em quantidade significativa e em curto espaço de tempo.

2.1.3. O Município não dispõe, em seu patrimônio, de estruturas em quantidade, dimensões e padronização suficientes para atender a essa demanda, tampouco de equipes e logística para transporte, montagem e desmontagem, sendo necessária a contratação de empresas especializadas.

2.2. Alinhamento ao planejamento

2.2.1. A contratação decorre dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborados nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e está prevista no Plano de Contratações Anual do exercício.

2.3. Justificativa da locação em detrimento da aquisição

2.3.1. A locação mostra-se mais vantajosa do que a aquisição porque:

- (a) a demanda é intermitente e concentrada em datas específicas;
- (b) a aquisição exigiria investimento elevado, além de espaço de armazenamento, manutenção, reposição e pessoal especializado para montagem;
- (c) as estruturas de maior porte (tendas de 8 x 8 m a 12 x 12 m) requerem conhecimento técnico e mão de obra treinada, inclusive para trabalho em altura;
- (d) a locação permite adequar quantidade e dimensão a cada evento, sem ociosidade de bens.

2.4. Justificativa do credenciamento

2.4.1. O credenciamento paralelo e não excludente é adequado, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes motivos:

a) **Padronização do objeto:** os itens têm especificações usuais de mercado, e as condições de contratação (preço, prazo, forma de execução e pagamento) são previamente fixadas e iguais para todos;

b) **Demanda variável e imprevisível:** a quantidade, as dimensões, os locais e as datas dos eventos variam, e novas necessidades surgem durante o exercício, o que torna inadequada a contratação de um único fornecedor por quantitativo fixo;

c) **Simultaneidade de eventos:** é frequente a realização de vários eventos na mesma data ou período, especialmente em semanas comemorativas e festivais, o que exige que mais de um fornecedor esteja apto a atender;

d) **Viabilidade de contratação simultânea e vantajosidade:** a existência de diversas credenciadas amplia a disponibilidade de estruturas, reduz o risco de desatendimento e de descontinuidade, e permite escolher, a cada demanda, fornecedor disponível;

e) **Crêterios objetivos de distribuição:** como o objeto não permite a contratação imediata e simultânea de todas as credenciadas para cada demanda, a distribuição será feita por ordem cronológica de protocolo e rodízio (art. 79, parágrafo único, inciso II), garantindo isonomia, impessoalidade e transparência;

f) **Ampliação da participação:** o cadastramento permanente (art. 79, parágrafo único, inciso I) permite o ingresso de novas empresas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte locais, durante toda a vigência do edital.

2.4.2. Os preços são fixos e definidos pela Administração com base em pesquisa de mercado (item 9 deste TR), de modo que não há disputa por preço entre as credenciadas, o que caracteriza a inviabilidade de competição que fundamenta a inexigibilidade (art. 74, *caput* e inciso IV).

2.5. Parcelamento do objeto

2.5.1. O objeto foi dividido em 14 itens autônomos, por tipo e dimensão de estrutura ou equipamento, de modo que cada Ordem de Serviço possa contemplar apenas os itens necessários ao evento (art. 40, inciso V, alínea "b", e art. 47, inciso II). Não se admite a exigência de fornecimento de todos os itens em toda demanda; a credenciada convocada deverá, contudo, atender integralmente aos itens indicados na Ordem de Serviço que lhe for dirigida, ressalvada a indisponibilidade justificada (item 12.2.13 do Edital).

2.6. Contratações correlatas e interdependentes

2.6.1. Não integram este objeto, devendo ser providenciados pela Administração por meio de contratações próprias ou de seus próprios meios: palco e estruturas de elevação, sonorização, iluminação cênica, geradores e fornecimento de energia, banheiros químicos, segurança e brigada, ambulância, limpeza e coleta de resíduos, bem como as licenças, alvarás e autorizações do evento perante os órgãos competentes.

2.6.2. Eventual ligação elétrica das tendas (pontos de luz e tomadas) não faz parte do preço dos itens 01 a 14, salvo se expressamente prevista em Ordem de Serviço e precificada.

2.7. Resultados pretendidos

2.7.1. Espera-se com a contratação: (a) atender tempestivamente às demandas de todos os órgãos; (b) garantir segurança e conforto aos participantes; (c) reduzir custos de armazenamento, manutenção e depreciação de bens; (d) racionalizar gastos pela contratação sob demanda e pelo pagamento somente do efetivamente executado; (e) assegurar isonomia e transparência na distribuição das demandas; e (f) estimular a competitividade e a participação de fornecedores locais e regionais.

2.8. Sustentabilidade e impactos ambientais

2.8.1. A locação, por permitir a reutilização dos mesmos bens em diversos eventos, atende ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). A Credenciada deverá ainda: (a) realizar a higienização e a manutenção periódicas dos bens para prolongar sua vida útil; (b) dar destinação ambientalmente adequada a embalagens, sobras e resíduos gerados na montagem e desmontagem, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); e (c) entregar o local de montagem limpo e livre de resíduos, ao término da retirada dos bens.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c”)

3.1. A solução consiste na formação de um **cadastro permanente de empresas credenciadas**, aptas a fornecer, sempre que convocadas, o **ciclo completo** de serviço necessário a cada evento, compreendendo:

- a) **Planejamento da demanda** pelo órgão demandante, com definição de itens, quantidades, local, datas, horários e período de utilização;
- b) **Convocação** da credenciada que estiver na vez do rodízio e **emissão da Ordem de Serviço**, após o aceite;
- c) **Transporte e entrega** dos bens no local do evento;

- d) **Montagem, instalação e fixação** das estruturas e disposição do mobiliário, conforme leiaute indicado pelo órgão demandante e normas técnicas de segurança;
- e) **Conferência e recebimento provisório** pelo fiscal;
- f) **Utilização e assistência técnica** durante todo o período do evento, com correção imediata de falhas e substituição de itens inadequados;
- g) **Desmontagem e retirada** dos bens e limpeza do local;
- h) **Recebimento definitivo, atesto e pagamento** pelos itens efetivamente fornecidos.

3.2. Todos os custos de transporte, carga, descarga, mão de obra, equipamentos e ferramentas de montagem, lastro e fixação, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução estão **incluídos nos preços unitários** do Anexo VIII, não cabendo cobrança adicional (item 4.3 do Edital).

3.3. A solução observa o ciclo de vida do objeto: a Administração não adquire bens, não assume custos de armazenagem, manutenção ou descarte, e paga apenas pelo período efetivo de uso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d”)

4.1. Habilitação

4.1.1. A habilitação das interessadas observará exclusivamente o **item 9 do Edital** (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, consultas ao CEIS e ao CNEP e declarações dos Anexos II a V), nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Este TR não cria exigências de habilitação adicionais.

4.1.2. Para fins de qualificação técnica (item 9.1.4 do Edital), consideram-se **compatíveis em características** os atestados que comprovem a locação de tendas, estruturas e/ou mobiliário para eventos, com serviços de montagem e desmontagem, em contratos públicos ou privados, com execução já realizada ou em andamento.

4.1.3. A Credenciada deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento (art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, e item 12.4.6 do Edital), sob pena de descredenciamento.

4.2. Requisitos gerais aplicáveis a todos os bens

4.2.1. Os bens locados deverão:

- a) ser de propriedade da Credenciada ou estar sob sua disponibilidade legítima, em quantidade suficiente para atender às Ordens de Serviço aceitas;
- b) estar em **bom estado de conservação, limpos, íntegros e funcionais**, sem ferrugem, amassados, trincas, deformações, soldas fissuradas, remendos, rasgos, odores, manchas ou quaisquer avarias que comprometam a segurança, a estabilidade, a higiene ou a aparência;

- c) ser fornecidos com **todos os componentes originais do sistema** necessários à montagem e à estabilidade (travessas, conexões, pinos, parafusos, cabos, estacas, sapatas, lastros e demais acessórios), sem custo adicional;
- d) apresentar **padronização visual** dentro de um mesmo evento (mesmo modelo, cor e acabamento por item);
- e) **não ostentar publicidade, logomarca ou identificação** da Credenciada ou de terceiros em área visível ao público, salvo autorização expressa do Município;
- f) ser **higienizados** antes de cada entrega, especialmente mesas, cadeiras, balcões e forros.

4.3. Requisitos técnicos específicos por item

Os requisitos abaixo **complementam** a descrição do subitem 1.4 e constituem condição mínima de aceitação:

Item(ns)	Requisitos técnicos mínimos
01, 02, 03, 04, 05, 06 e 14 (tendas)	Estrutura em aço galvanizado (ou com proteção anticorrosiva equivalente), com pé-direito de 2,50 m , nas dimensões nominais 3x3, 4x4, 5x5, 6x6, 8x8, 12x12 e 10x10 m, respectivamente. Dimensões nominais mínimas, tolerada variação de fabricação de até 3%. Cobertura em lona impermeável, com tratamento antichama (retardante de chama) , na cor branca (salvo outra cor definida na OS), sem rasgos, furos ou remendos aparentes, com emendas vedadas e escoamento de água adequado. Sistema completo de travamento e fixação (estacas, cabos, sapatas e/ou lastros) compatível com o tipo de piso (terra, grama, asfalto, concreto, piso intertravado), vedada a fixação em árvores, postes, grades e mobiliário urbano e a perfuração de pisos públicos sem autorização. Para as tendas de maior porte (itens 05, 06 e 14), a estrutura deve ser reforçada , com dimensionamento compatível com a área coberta e com as condições de vento previsíveis. O preço não inclui os fechamentos laterais (item 09). Se solicitado na OS, as tendas poderão ser geminadas, com calhas ou dispositivos equivalentes de vedação entre módulos.
07 (fechamento/isolamento)	Painéis em material galvanizado , com dimensões mínimas de 2,00 x 1,10 m, cantos arredondados , sem ferrugem, sem arestas ou pontas cortantes, com sistema de encaixe/travamento entre módulos, sem frestas que permitam a passagem de pessoas, e com apoio ou sapatas que garantam estabilidade.
08 (gradil de contenção)	Gradil com 1,50 m de altura x 2,00 m de comprimento , com hastes e sapatas , estrutura metálica íntegra, soldas sem fissuras, sem pontas ou arestas, com encaixe entre módulos que garanta continuidade e resistência a empurrões e pressão do público.

Item(ns)	Requisitos técnicos mínimos
09 (fechamento lateral)	Fechamento em lona tipo TD 1000 (ou equivalente técnico, de gramatura e resistência não inferiores), na cor branca, resistente à água , com tratamento antichama, sem furos ou rasgos, com sistema de fixação (ilhosos, velcro, cordas ou equivalente) que assegure o fechamento firme e o correto escoamento da água.
10 (barricadas)	Barricadas em material galvanizado , de 1,20 m x 1,00 m , com base antiderrapante , sem ferrugem, sem arestas cortantes, com estabilidade que impeça o tombamento por empurrão ou vento.
11 (balcão)	Base em metal galvanizado de 1,50 x 1,00 m, com tampo em madeira (ou derivado de alta resistência) de 1,50 x 0,60 m, superfície lisa, sem farpas, lascas, empenos ou desníveis, firmemente fixado à base, estável e limpo.
12 (mesa com forro)	Mesa 70 x 70 cm , em polipropileno resistente , na cor branca , com estrutura estável, sem trincas, empenos ou instabilidade. Forro em tecido Oxford de 1 x 1 m , limpo, passado, sem manchas, rasgos ou desbotamento, em cor definida pelo Município na OS.
13 (cadeira)	Cadeira sem braço , em polipropileno resistente , na cor branca , com capacidade mínima de 140 kg , sem trincas, empenos ou instabilidade, com ponteiros nos pés, limpa e do mesmo modelo dentro do evento.

4.4. Pessoal e segurança do trabalho

4.4.1. A Credenciada deverá empregar equipe **qualificada, em número suficiente e devidamente identificada** (uniforme e/ou crachá) para transporte, montagem, assistência e desmontagem, mantendo no local um **encarregado** responsável pela equipe.

4.4.2. A equipe deverá utilizar **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados, nos termos da NR-6, e ferramentas e dispositivos de segurança compatíveis com as atividades.

4.4.3. Os trabalhadores que executarem atividades em altura (montagem e desmontagem de estruturas) deverão possuir **capacitação e treinamento em trabalho em altura (NR-35)** e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, devendo a Credenciada apresentá-los ao fiscal sempre que solicitado.

4.4.4. A Credenciada observará as demais normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, em especial a NR-1 (gerenciamento de riscos ocupacionais), e a vedação ao trabalho de menores nas condições do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo II do Edital).

4.4.5. A Credenciada é responsável por apresentar, quando exigível pelas normas aplicáveis, os documentos necessários à regularização do evento perante o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, relativos às estruturas por ela instaladas.

4.6. Normas aplicáveis

4.6.1. A execução do objeto observará, além do Edital e deste TR: a Lei nº 14.133/2021; a Lei nº 13.425/2017 (prevenção e combate a incêndio e a desastres em locais de reunião de público) e as normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás aplicáveis a estruturas temporárias; as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho aplicáveis (NR-1, NR-6, NR-35); as normas técnicas da ABNT pertinentes; a Lei nº 12.305/2010; e a legislação municipal de posturas e de uso e ocupação de logradouros.

4.7. Subcontratação

4.7.1. É **vedada a subcontratação** total ou parcial do objeto sem prévia e expressa autorização do Município (item 3.10 do Anexo VII e art. 122 da Lei nº 14.133/2021). Ainda que autorizada, a Credenciada permanece integralmente responsável perante o Município.

4.8. Garantia da qualidade e garantia contratual

4.8.1. Os bens que apresentarem defeito, avaria ou inadequação imputável à Credenciada deverão ser **substituídos ou reparados sem ônus** para o Município, nos prazos do subitem 5.4.

4.8.2. Fica **dispensada a garantia contratual** do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o pagamento é efetuado somente após a execução e o atesto, o que reduz o risco financeiro para a Administração, e que a exigência restringiria desnecessariamente a participação de pequenas empresas.

4.9. Vistoria, amostras e diligências

4.9.1. Não é exigida vistoria técnica prévia nem apresentação de amostras para o credenciamento. A Credenciada poderá, a seu critério, vistoriar o local do evento antes da montagem, mediante agendamento com o fiscal.

4.9.2. O Município poderá realizar **diligências** para inspecionar os bens, os depósitos, os veículos e a documentação da Credenciada, a qualquer tempo, para verificar a conformidade com as exigências do Edital (item 10.2).

4.10. Preposto

4.10.1. A Credenciada designará **preposto** para representá-la perante o Município, com telefone e e-mail de contato, que deverá estar localizável durante todo o período de execução de cada Ordem de Serviço (art. 118 da Lei nº 14.133/2021). Na ausência de indicação específica, será considerado preposto o representante legal da empresa.

4.11. Sede e localização

4.11.1. **Não é exigida sede, filial ou depósito no Município** de Silvânia/GO, vedada a preferência ou o tratamento diferenciado em razão da sede ou domicílio dos licitantes (art. 9º, inciso II, da Lei nº

14.133/2021). A Credenciada responde pelo cumprimento dos prazos de entrega e montagem independentemente da distância entre sua base e o local do evento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e”)

5.1. Visão geral do fluxo de execução

Etapa	Descrição	Responsável
1	Identificação da necessidade e preenchimento da solicitação (itens, quantidades, local, datas e leiaute)	Órgão demandante
2	Verificação de disponibilidade orçamentária e empenho prévio	Órgão demandante / Contabilidade
3	Convocação da credenciada que estiver na vez do rodízio e registro do aceite, recusa ou indisponibilidade	Superintendência de Licitações e Contratos
4	Emissão da Ordem de Serviço e indicação do fiscal	Órgão demandante
5	Confirmação do recebimento da OS	Credenciada
6	Transporte, entrega, montagem, instalação e fixação	Credenciada
7	Conferência e recebimento provisório (Termo de Conferência)	Fiscal
8	Utilização do evento e assistência técnica	Credenciada / Fiscal
9	Desmontagem, retirada e limpeza do local	Credenciada
10	Recebimento definitivo, atesto da nota fiscal e pagamento	Fiscal / Gestor / Financeiro
11	Reposicionamento da credenciada ao final da lista (após o atesto)	Superintendência de Licitações e Contratos

5.2. Convocação e rodízio

5.2.1. A convocação observará integralmente o **item 12 do Edital**: lista única classificada pela ordem cronológica de protocolo; convocação da primeira credenciada que ainda não tenha atuado no ciclo de rodízio vigente; reposicionamento ao final da lista após a conclusão e o atesto do serviço; e tratamento da recusa injustificada e da indisponibilidade justificada (itens 12.2.8 a 12.2.14).

5.2.2. A convocação será feita **por escrito** (ofício, e-mail institucional ou outro meio oficial que permita comprovar o envio e o recebimento), com indicação do evento, itens, quantidades, local, data, horários e **prazo para resposta**, não inferior ao previsto no item 12.2.11 do Edital.

5.2.3. Sempre que possível, o órgão demandante deverá solicitar a convocação com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** do início da montagem, de modo a permitir o planejamento logístico da credenciada. Demandas com antecedência inferior serão tratadas como urgentes, mediante justificativa do demandante, e dependerão da disponibilidade da credenciada convocada.

5.2.4. Quando as dimensões do evento ou a simultaneidade de demandas excederem a capacidade da credenciada convocada, o demandante poderá **desdobrar a solicitação em demandas individuais**, nos termos do item 12.2.9 do Edital, distribuídas às credenciadas seguintes da lista. É **vedado o fracionamento** com a finalidade de direcionar a escolha ou de burlar o rodízio.

5.2.5. A Superintendência de Licitações e Contratos manterá **registro de todas as convocações** (data, hora, credenciada, resposta, justificativa e resultado), disponível para consulta pública, nos termos do item 12.2.14 do Edital.

5.3. Ordem de Serviço

5.3.1. A Ordem de Serviço é o instrumento que formaliza cada demanda.

5.3.2. A Credenciada deverá **confirmar o recebimento e o aceite** da OS no prazo fixado na convocação (item 14.2.8 do Edital).

5.4. Prazos de execução

Salvo prazo diverso e justificado na Ordem de Serviço, aplicam-se os seguintes prazos:

Obrigações	Prazo
Resposta à convocação	Conforme fixado na convocação (item 5.2.2)
Confirmação do recebimento da OS	Conforme fixado na convocação
Início do transporte e da montagem	Na data e hora fixadas na OS
Conclusão da montagem	Até 4 (quatro) horas antes do início do evento (prazo maior poderá ser fixado na OS para eventos que envolvam itens 05, 06 e 14 em grande quantidade)
Conferência pelo fiscal	No ato da conclusão da montagem, antes do início do evento
Substituição de item recusado, antes do evento	Imediatamente, e em qualquer caso antes do horário de início do evento
Atendimento a chamado de assistência durante o evento	Imediato, no máximo em 60 (sessenta) minutos
Substituição de item avariado durante o evento	Até 2 (duas) horas da notificação
Início da desmontagem	Após liberação do fiscal, ao término do evento
Conclusão da retirada	Até 12 (doze) horas após o término do evento, ou no prazo definido na OS
Recebimento definitivo	Até 5 (cinco) dias úteis após a retirada completa dos bens

5.5. Local de execução

5.5.1. Os serviços serão executados nos locais indicados em cada OS, dentro do **território do Município de Silvânia/GO** (sede, distritos, povoados e zona rural), em próprios públicos (praças, ruas, ginásios, escolas, parques, unidades de saúde e assistência social) ou em locais privados cedidos ou autorizados, **sem custo adicional de deslocamento**, qualquer que seja a distância (item 4.3 do Edital).

5.5.2. Compete ao Município providenciar a liberação do local, as autorizações de ocupação de logradouros e eventuais interdições de via. Compete à Credenciada providenciar as autorizações e a regularidade de seus veículos e de sua equipe.

5.6. Transporte, entrega e montagem

5.6.1. O transporte será realizado em veículos adequados, com carga acondicionada e protegida, de modo a preservar a integridade dos bens e a segurança do trânsito.

5.6.2. A montagem seguirá o croqui ou leiaute da OS e as orientações do fiscal, observando: (a) as **rotas de fuga, saídas de emergência e acessos de viaturas** desobstruídos; (b) o afastamento de redes elétricas aéreas, árvores e demais obstáculos; (c) o espaçamento seguro entre tendas e demais estruturas; (d) a fixação por estacas ou lastro compatível com o piso e com o porte da estrutura; e (e) a proteção do patrimônio público (calçadas, pisos, jardins e mobiliário urbano), cabendo à Credenciada a recomposição de danos causados.

5.6.3. A montagem de estruturas poderá ser suspensa ou adiada pela Credenciada ou pelo fiscal em caso de **condições climáticas adversas** (vento forte, tempestade, raios) que comprometam a segurança, devendo a ocorrência ser registrada e o novo cronograma ajustado entre as partes.

5.7. Conferência e recebimento provisório

5.7.1. Concluída a montagem, o fiscal conferirá, com o preposto ou encarregado da Credenciada e mediante **Termo de Conferência** (Apêndice B): as quantidades, as dimensões, o estado de conservação e limpeza, a conformidade com os requisitos do item 4, a estabilidade e a fixação das estruturas, a existência dos documentos exigidos (ART/RRT e demais) e a conformidade com o leiaute.

5.7.2. Constituem o **recebimento provisório** (art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021) a conferência e a liberação para uso. Itens não conformes poderão ser **recusados**, devendo ser corrigidos ou substituídos sem ônus no prazo do subitem 5.4. A liberação para uso de estruturas que dependam de ART/RRT somente ocorrerá após a apresentação do documento.

5.7.3. Em caso de ventos fortes, chuva intensa ou outro risco iminente, a Credenciada orientará o fiscal e adotará as medidas de contingência cabíveis (recolhimento de fechamentos laterais, reforço de fixação, isolamento de áreas). A decisão de interromper ou desocupar o evento é do Município.

5.8. A Credenciada responde por danos decorrentes de **montagem inadequada, defeito dos bens ou falha de fixação** (art. 120 da Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da apuração, em procedimento próprio e com contraditório, de eventual caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

5.9. Desmontagem, retirada e limpeza

5.9.1. A desmontagem somente se iniciará após a **liberação do fiscal**, ao término do evento. A Credenciada retirará todos os bens, acessórios e resíduos, entregando o local limpo, e recomporá eventuais danos ao pavimento, jardins e mobiliário.

5.9.2. Concluída a retirada, o fiscal registrará a **conferência final** (quantidades devolvidas, avarias e ocorrências), para fins de recebimento definitivo.

5.10. Alteração, adiamento e cancelamento de Ordem de Serviço

5.10.1. **Supressões** de quantitativos, **adiamentos** ou **cancelamentos** comunicados com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início da mobilização não geram ônus para o Município.

5.10.2. Se a comunicação ocorrer em prazo inferior e a Credenciada já tiver iniciado a mobilização, o Município ressarcirá **apenas os custos comprovadamente incorridos** de transporte e montagem já realizados, vedado o pagamento de lucros cessantes ou de valores por serviços não prestados.

5.10.3. **Acréscimos** de quantitativos em OS já aceita dependem de nova anuência da Credenciada e de disponibilidade dos bens, sendo remunerados pelos mesmos valores unitários do Anexo VIII.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f”)

6.1. Gestão e fiscalização

6.1.1. A execução do Termo de Credenciamento e de cada Ordem de Serviço será acompanhada e fiscalizada por **gestor** e **fiscais** formalmente designados, que atendam aos requisitos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, na forma do art. 117, com a indicação de substitutos para eventuais ausências.

6.1.2. O **gestor do Termo** responderá pela condução geral do credenciamento. O **fiscal** de cada demanda será indicado na Ordem de Serviço (item 14.2.7 do Edital). Poderão ser designados fiscais distintos para os aspectos administrativo e técnico, e a Administração poderá contar com o apoio de servidor ou profissional de engenharia ou arquitetura do Município para a verificação das ARTs/RRTs e das condições de estabilidade das estruturas de maior porte (art. 117, § 4º).

6.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada por falhas na execução, inclusive perante terceiros (art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Cláusula Sétima, item 7.2, do Anexo VII).

6.2. Infrações e sanções administrativas

6.2.1. Aplicam-se as sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e do **item 15 do Edital**, pelas infrações do art. 155, assegurados o contraditório e a ampla defesa (prazo de **15 dias úteis** para defesa, arts. 157 e 158). As multas respeitarão os limites do art. 156, § 3º (mínimo de 0,5% e máximo de 30%), prevalecendo estes limites em caso de divergência com qualquer outra disposição.

6.2.2. Parâmetros de gradação, a serem ponderados conforme o art. 156, § 1º (natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, vantagem auferida, circunstâncias agravantes ou atenuantes e danos causados ao Município):

Infração (art. 155)	Sanção
Atraso injustificado na conclusão da montagem (inciso VII)	Advertência na primeira ocorrência. Reincidência ou atraso que prejudique o evento: multa moratória de 0,5% por hora de atraso , calculada sobre o valor dos itens em atraso, limitada a 10% (art. 162)
Retirada em atraso ou local não entregue limpo, sem justificativa	Advertência; reincidência: multa de 2% sobre o valor da OS
Entrega de itens em desconformidade, não corrigida no prazo (inciso I)	Multa de 10% sobre o valor da parte inadimplida
Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao evento ou ao interesse coletivo, inclusive acidente por falha de montagem (inciso II)	Multa de 15% sobre o valor da OS e, conforme a gravidade, impedimento de licitar e contratar por até 3 anos (art. 156, III)
Inexecução total da OS aceita (inciso III)	Multa de 20% sobre o valor da OS e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos
Recusa injustificada à convocação ou ausência de resposta no prazo	Reposicionamento ao final da lista (item 12.2.11 do Edital); recusas injustificadas reiteradas (3 ou mais em 12 meses) ensejam processo de descredenciamento
Declaração ou documentação falsa; fraude; comportamento inidôneo; ato lesivo da Lei nº 12.846/2013 (incisos VIII a XII)	Declaração de inidoneidade (3 a 6 anos), sem prejuízo do descredenciamento e de responsabilização civil e penal

6.2.3. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Credenciada ou cobradas administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da indenização por perdas e danos. A aplicação de

sanção será registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme o caso.

6.3 Descredenciamento e extinção

6.3.1. O descredenciamento e a extinção do Termo seguirão o **item 13 do Edital** e as hipóteses dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O descredenciamento não prejudica a conclusão das Ordens de Serviço em curso, salvo se o motivo também ensejar a extinção destas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h”)

8.1. Forma de seleção

8.1.1. A seleção ocorre por **credenciamento**, mediante **chamamento público permanente**, divulgado em sítio eletrônico oficial para o cadastramento de novos interessados durante a vigência do Edital (art. 79, parágrafo único, inciso I), com contratação direta por **inexigibilidade** (art. 74, inciso IV), na modalidade de contratação **paralela e não excludente** (art. 79, inciso I).

8.1.2. Não há julgamento de propostas nem classificação por preço. Os valores são fixados pela Administração e aceitos pelas interessadas ao requererem o credenciamento (item 5.1.1 do Edital e Anexo I).

8.2. Critério de seleção

8.2.1. Será credenciada **toda empresa que preencher os requisitos de habilitação** do item 9 do Edital, não se encontrar em nenhuma das situações impeditivas do item 7 e aceitar as condições e os preços do Edital, após análise pela Superintendência de Licitações e Contratos e transcurso dos prazos recursais (item 11 do Edital).

8.3. Critério objetivo de distribuição das demandas

8.3.1. A distribuição das demandas entre as credenciadas observará o **item 12 do Edital**: lista única por ordem cronológica de protocolo, convocação individualizada em sistema de rodízio, reposicionamento ao final da lista após a execução e o atesto, e tratamento da recusa e da indisponibilidade, em atendimento ao art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Condições padronizadas de contratação

8.4.1. A contratação é formalizada por **Termo de Credenciamento** (Anexo VII), com condições idênticas para todas as credenciadas, complementado por **Ordem de Serviço** para cada evento, que vale como instrumento contratual simplificado (item 14.2.7 do Edital).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i”)

9.1. Valor estimado

9.1.1. O valor global estimado do credenciamento, para o período de vigência de 12 meses, é de **R\$ 1.844.423,74 (um milhão, oitocentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e setenta e quatro centavos)**, conforme a Planilha Orçamentária (Anexo VIII), que integra este TR:

Item	Descrição resumida	Un.	Qtd. estimada	Valor unitário médio (R\$)	Valor total médio (R\$)
01	Tenda 3 x 3 m	UN	142	358,31	50.880,02
02	Tenda 4 x 4 m	UN	162	453,26	73.428,12
03	Tenda 5 x 5 m	UN	142	550,00	78.100,00
04	Tenda 6 x 6 m	UN	142	650,00	92.300,00
05	Tenda 8 x 8 m	UN	360	861,00	309.960,00
06	Tenda 12 x 12 m	UN	250	1.256,67	314.167,50
07	Fechamento/isolamento galvanizado 2 x 1,10 m	UN	980	39,97	39.170,60
08	Gradil de contenção 1,50 x 2,00 m	M	250	21,23	5.307,50
09	Fechamento branco para tenda, lona TD 1000	UN	250	40,30	10.075,00
10	Barricada de proteção 1,20 x 1,00 m	M	1.340	15,98	21.413,20
11	Balcão metálico com tampo de madeira	UN	1.120	45,665	51.144,80
12	Mesa 70 x 70 cm com forro Oxford	UN	5.300	15,33	81.249,00
13	Cadeira de polipropileno sem braço	UN	20.600	4,38	90.228,00
14	Tenda 10 x 10 m	UN	660	950,00	627.000,00
	TOTAL ESTIMADO				1.844.423,74

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j”)

10.1. Dotações

10.1.1. As despesas correrão à conta das seguintes dotações, ou de outras que vierem a ser designadas para este fim, classificadas como despesa corrente, elemento 3.3.90.39 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica), subelemento 14:

Órgão / Fundo	Dotação orçamentária
Fundo Municipal de Assistência Social	09.19.08.122.1005.2.219.3.3.90.39 – Ficha 560 – Subelemento 14
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	08.20.08.243.1034.2.156.3.3.90.39 – Ficha 525 – Subelemento 14

Órgão / Fundo	Dotação orçamentária
Fundo Municipal do Idoso	13.03.08.241.1005.9.010.3.3.90.39 – Ficha 774 – Subelemento 14
Fundo Municipal de Educação	12.03.12.361.1024.2.104.3.3.90.39 – Ficha 705 – Subelemento 14
Fundo Municipal de Saúde	02.21.10.301.1020.2.100.3.3.90.39 – Ficha 41 – Subelemento 14
Prefeitura – Administração	03.01.04.122.1003.2.008.3.3.90.39 – Ficha 120 – Subelemento 14
Prefeitura – Cultura	03.44.13.392.1017.2.057.3.3.90.39 – Ficha 392 – Subelemento 14
Prefeitura – Esporte	03.16.27.812.10.172.050.3.3.90.39 – Ficha 231 – Subelemento 14

11. GESTÃO DE RISCOS (art. 18, § 1º, X)

Nº	Risco	Medidas de prevenção e mitigação	Responsável
1	Indisponibilidade ou recusa das credenciadas em datas de grande concentração de eventos	Cadastramento permanente de novas credenciadas; planejamento anual dos eventos; antecedência mínima de 5 dias úteis; desdobramento da OS (subitem 5.2.4); registro de recusas	Gestor / Órgão demandante
2	Atraso na entrega e montagem	Prazos objetivos (subitem 5.4); definição prévia de local e leiaute; multa e advertência; convocação imediata da credenciada seguinte, se for o caso	Fiscal / Gestor
3	Acidente ou colapso de estrutura (vento, chuva, falha de fixação)	ART/RRT para tendas de maior porte; lastro e fixação adequados; lonas antichama; seguro de responsabilidade civil; monitoramento climático; autoridade do Município para interromper o evento	Credenciada / Fiscal
4	Bens degradados, incompletos ou fora do padrão	Requisitos do item 4; Termo de Conferência; recusa e substituição sem ônus; diligências	Fiscal
5	Defasagem dos preços ao longo da vigência	Reajuste ou nova pesquisa após 12 meses (item 7.5); acompanhamento de mercado	Gestor / Superintendência

Nº	Risco	Medidas de prevenção e mitigação	Responsável
6	Ultrapassagem do valor estimado ou falta de dotação	Planilha de controle de execução; empenho prévio por OS; revisão da estimativa	Gestor / Contabilidade
7	Distribuição desigual das demandas ou questionamentos de credenciadas	Registro público das convocações; relatório trimestral de distribuição por credenciada	Gestor
8	Fracionamento indevido ou direcionamento da demanda	Vedação expressa (subitem 5.2.4); justificativa formal para desdobramento; controle de auditoria	Gestor / Controle interno
9	Perda de regularidade fiscal ou trabalhista da credenciada durante a vigência	Verificação das certidões a cada pagamento e, no mínimo, semestralmente; notificação e descredenciamento	Gestor
10	Interrupção por ausência de crédito orçamentário em 2027	Condicionar OS à existência de dotação (subitem 10.3.1); planejamento com a LOA 2027	Órgão demandante / Contabilidade
11	Divergência de interpretação sobre unidade de cobrança e período de locação	Definições do subitem 1.5; esclarecimentos prévios ao edital; registro na OS	Superintendência

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações da Credenciada

- Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas (art. 92, XVI), comunicando imediatamente qualquer alteração que comprometa sua regularidade;
- Atender prontamente às convocações e executar as Ordens de Serviço aceitas, com os itens, quantidades, prazos e condições do Edital, deste TR e da OS;
- Disponibilizar bens em conformidade com os requisitos do item 4, com equipe qualificada, EPs, ferramentas, veículos e demais meios necessários;
- Realizar transporte, montagem, instalação, fixação, manutenção, assistência técnica, desmontagem e retirada, sem custo adicional;
- Designar preposto e manter canal de comunicação permanente durante a execução;
- Apresentar ART/RRT, laudos, apólice de seguro e demais documentos exigidos neste TR;
- Substituir ou reparar, sem ônus, bens inadequados, avariados ou com defeito;

- h) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução (art. 121 da Lei nº 14.133/2021), sem transferência ao Município;
- i) Responder pelos danos causados ao Município, a servidores, ao público ou a terceiros por seus empregados, prepostos ou pela execução (art. 120);
- j) Cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável (art. 116);
- k) Não subcontratar sem autorização expressa do Município;
- l) Submeter-se à fiscalização e prestar as informações solicitadas, franqueando acesso aos bens, veículos e depósitos;
- m) Cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, de proteção ambiental e de prevenção a incêndio;
- n) Manter sigilo sobre informações do Município e dos eventos a que tiver acesso;
- o) Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer acidente, avaria, risco ou ocorrência relevante;
- p) Manter atualizados seus dados cadastrais, de contato e a indicação de preposto.

12.2. Obrigações do Município (Credenciante)

- a) Convocar as credenciadas pela ordem de classificação e manter registro das convocações;
- b) Emitir Ordem de Serviço detalhada, com empenho prévio, para cada demanda;
- c) Designar gestor e fiscais, e fiscalizar a execução;
- d) Informar à Credenciada, com a maior antecedência possível, os dados do evento e eventuais alterações, adiamentos ou cancelamentos;
- e) Providenciar a liberação do local, o acesso de veículos e equipe e as autorizações de ocupação de logradouros;
- f) Providenciar, quando necessário, o ponto de energia elétrica e os demais insumos que lhe cabem;
- g) Zelar pelo uso adequado dos bens locados durante o evento, não permitindo seu uso para fim diverso ou sua remoção do local;
- h) Efetuar o pagamento nos prazos e condições deste TR;
- i) Notificar a Credenciada sobre irregularidades e aplicar as sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- j) Divulgar o Edital, a lista de credenciadas e os atos do credenciamento, conforme item 6.9.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integridade. A Credenciada deve observar a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), abstendo-se de práticas de corrupção, fraude ou conluio em qualquer fase do credenciamento e da execução.

13.2. **Conflito de interesses e nepotismo.** Aplicam-se as vedações do item 7 do Edital e a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, devendo a Credenciada comunicar imediatamente qualquer situação superveniente de conflito de interesses (Anexo IV do Edital).

13.3. **Proteção de dados.** O tratamento de dados pessoais (representantes legais, procuradores, empregados e prepostos) observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), restrito à finalidade do credenciamento, da execução e do controle.

13.4. **Sigilo e imagem.** As informações dos eventos a que a Credenciada tiver acesso são de uso restrito à execução do objeto.

13.5. **Casos omissos.** Serão resolvidos pelo Departamento de Compras e Licitações e pela Superintendência de Licitações e Contratos, com base na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos princípios gerais de direito (item 17.3 do Edital).

13.6. **Foro.** Fica eleito o Foro da Comarca de Silvânia/GO.

ORIGINAL DATADO E ASSINADO NOS AUTOS

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

(Edital de Chamamento Público nº 011/2026)

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SILVÂNIA/GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.068.030/0001-00, com sede administrativa no Centro Administrativo, José do Nascimento Caixeta, Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia/GO - CEP 75.180-000, doravante denominado MUNICÍPIO, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração, Sra. **BEATRIZ CARVALHO LOVO**, doravante denominado CREDENCIANTE ou MUNICÍPIO, e, de outro lado, a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CREDENCIADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ DA EMPRESA]**, com sede na **[ENDEREÇO DA EMPRESA]**, neste ato representada por seu **[CARGO DO REPRESENTANTE]**, Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) do RG nº **[RG DO REPRESENTANTE]** e do CPF nº **[CPF DO REPRESENTANTE]**, doravante

denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 011/2026 e do Processo Administrativo nº [Número do Processo Administrativo do Credenciamento], que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas demais normas aplicáveis e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da CREDENCIADA para integrar o rol de empresas habilitadas a prestar locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos em eventos realizados, apoiados ou de interesse do MUNICÍPIO DE SILVÂNIA/GO, sob demanda, mediante convocação por ordem cronológica de credenciamento e formalização por Ordem de Serviço específica para cada evento, tudo em conformidade com as especificações, condições e preços estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 011/2026 e seus Anexos, os quais são partes integrantes deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CREDENCIADA obriga-se a prestar os serviços em total conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 011/2026, especialmente com o Anexo VI (Termo de Referência

- Especificações Técnicas Detalhadas dos locação de tendas, estruturas e equipamentos de apoio para eventos para Eventos) e com os termos de cada Ordem de Serviço emitida.

2.2. A CREDENCIADA declara ter pleno conhecimento de todas as condições e exigências do Edital e seus Anexos, e da legislação aplicável à execução do objeto, assumindo total responsabilidade pela sua observância.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

3.1. Manter, durante toda a vigência deste Termo e da validade do seu credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, comunicando imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

3.2. Atender prontamente às convocações e Ordens de Serviço emitidas pelo MUNICÍPIO, disponibilizando os itens e quantitativos solicitados, bem como equipe capacitada para transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada, conforme a natureza de cada item e os requisitos do Anexo VI.

3.3. Disponibilizar ferramentas, equipamentos, materiais e equipamentos de proteção individual adequados às atividades de transporte, montagem, instalação e desmontagem, sem ônus adicional para o MUNICÍPIO.

3.4. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e de acidentes de trabalho de seus empregados e prepostos, incluindo salários, benefícios, seguros, impostos e contribuições, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

3.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO, a servidores, ao público ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados ou prepostos na execução dos serviços, providenciando os reparos ou indenizações cabíveis, e mantendo o MUNICÍPIO a salvo de quaisquer reclamações.

3.6. Manter apólice de seguro de responsabilidade civil vigente, quando exigível pela natureza do item e pela legislação aplicável, apresentando comprovante sempre que solicitado.

3.7. Submeter-se à fiscalização do MUNICÍPIO, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e franqueando o acesso aos locais de prestação de serviço e aos seus profissionais.

3.8. Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade e à execução do objeto, incluindo as de segurança e saúde no trabalho.

3.9. Apresentar comprovantes de entrega, montagem, retirada e demais registros de execução solicitados pelo MUNICÍPIO ou previstos no Anexo VI e na Ordem de Serviço.

3.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste credenciamento ou das Ordens de Serviço, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

3.11. Manter sigilo sobre todas as informações confidenciais do MUNICÍPIO ou relacionadas aos eventos a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CREDENCIANTE)

- 4.1. Convocar a CREDENCIADA para a prestação dos serviços de acordo com o sistema de rodízio por ordem cronológica estabelecido no Edital, quando da necessidade de fornecimento dos itens necessários aos eventos.
- 4.2. Emitir Ordem de Serviço detalhada para cada evento, especificando o escopo, local, data, horários, quantitativos dos itens, valor estimado e o fiscal do Termo/Contrato para aquela demanda.
- 4.3. Efetuar o pagamento pelos itens efetivamente fornecidos e devidamente atestados, conforme os valores da Planilha Orçamentária (Anexo VIII do Edital) e as condições desta Cláusula.
- 4.4. Designar formalmente fiscal(is) para o acompanhamento e atesto da execução dos serviços.
- 4.5. Fornecer à CREDENCIADA as informações e o apoio necessário (que estiver ao seu alcance e não gerar ônus adicional não previsto) para a boa execução dos serviços nos locais dos eventos.
- 4.6. Notificar a CREDENCIADA sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam sanadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Pelos itens efetivamente fornecidos e aceitos, a CREDENCIADA receberá do MUNICÍPIO os valores unitários definidos na Planilha Orçamentária (Anexo VIII do Edital), multiplicados pelos quantitativos efetivamente solicitados e aceitos na respectiva Ordem de Serviço.
- 5.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de protocolo e atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do Termo/Contrato, mediante crédito em conta corrente bancária de titularidade da CREDENCIADA, por ela formalmente indicada.
- 5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida após a conclusão de cada evento (ou ao final do período de serviço, conforme ajustado na Ordem de Serviço) e deverá ser acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal (CND Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa, se aplicável), CRF/FGTS e CNDT, todos válidos, bem como do relatório de serviços/ocorrências, se exigido.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em decorrência de penalidade ou inadimplência contratual, ou se não comprovada a regularidade fiscal e trabalhista.
- 5.5. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e desde que a CREDENCIADA não tenha dado causa ao atraso, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA-IBGE, pro rata die, entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A condição de CREDENCIADA da empresa perdurará enquanto mantidas as condições de habilitação e enquanto vigente este Termo e o Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução de cada Ordem de Serviço vinculada a este Termo será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo MUNICÍPIO, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e atestando a conformidade dos serviços para fins de pagamento.

7.2. A fiscalização pelo MUNICÍPIO não exime nem diminui a responsabilidade única e exclusiva da CREDENCIADA por qualquer inobservância ou irregularidade na prestação dos serviços, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Termo, no Edital de Chamamento Público ou nas Ordens de Serviço específicas, o MUNICÍPIO poderá aplicar à CREDENCIADA, garantido o prévio contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no Capítulo IV do Título IV da Lei nº 14.133/2021, e detalhadas no item 15 do Edital.

CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO DESTE TERMO

9.1. A CREDENCIADA poderá ser descredenciada e este Termo rescindido nas hipóteses previstas no item 13 do Edital de Chamamento Público nº 011/2026 ou nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021 para rescisão contratual.

9.2. A rescisão ou o descredenciamento não eximirá a CREDENCIADA da responsabilidade por serviços já executados ou por obrigações pendentes, nem do dever de indenizar o MUNICÍPIO por eventuais prejuízos causados.

9.3. A CREDENCIADA poderá solicitar seu descredenciamento voluntário, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo cumprir integralmente as Ordens de Serviço já emitidas e aceitas, salvo acordo em contrário com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para pagamento dos serviços demandados por meio de Ordens de Serviço vinculadas a este Termo de Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias específicas indicadas em cada Ordem de Serviço, conforme previsto no item 6 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos com base nas disposições do Edital de Chamamento Público nº 011/2026, da Lei nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Silvânia/GO para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Termo de Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

[Local e Data da Assinatura]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE
SILVÂNIA/GO

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CREDENCIADA]**

[Nome do Representante Legal]
[Cargo do Representante Legal]

ANEXO VIII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário médio	Valor total médio
01	Locação de tenda 3 x 3 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	142	R\$ 358,31	R\$ 50.880,02
02	Locação de tenda 4 x 4 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	162	R\$ 453,26	R\$ 73.428,12
03	Locação de tenda 5 x 5 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	142	R\$ 550,00	R\$ 78.100,00
04	Locação de tenda 6 x 6 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	142	R\$ 650,00	R\$ 92.300,00
05	Locação de tenda 8 x 8 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	360	R\$ 861,00	R\$ 309.960,00
06	Locação de tenda 12 x 12 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	250	R\$ 1.256,67	R\$ 314.167,50
07	Locação de fechamento/isolamento em material galvanizado, medidas mínimas de 2 x 1,10 m, cantos arredondados, em bom estado de conservação, limpo e sem ferrugem ou avarias que comprometam sua funcionalidade. Inclui transporte, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	980	R\$ 39,97	R\$ 39.170,60
08	Locação de metro de gradil de contenção, com 1,50 m de altura x 2,00 m de comprimento, com hastes e sapatas, incluindo montagem e desmontagem. Unidade indicada conforme cotação.	UNID	250	R\$ 21,23	R\$ 5.307,50
09	Locação de fechamento branco para tenda, em lona tipo TD 1000, resistente à água, incluindo montagem e desmontagem.	UN	250	R\$ 40,30	R\$ 10.075,00
10	Locação de barricadas de proteção em material galvanizado, medindo 1,20 x 1,00 m, com base antiderrapante, em bom estado de conservação, limpas e sem ferrugem ou avarias que comprometam a funcionalidade. Inclui transporte, montagem,	M	1.340	R\$ 15,98	R\$ 21.413,20

	desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.				
11	Locação de balcão com base em metalon galvanizado, medindo 1,50 x 1,00 m, com tampo de madeira resistente medindo 1,50 x 0,60 m. Inclui transporte, logística, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	1.120	R\$ 45,665	R\$ 51.144,80
12	Locação de mesa medindo 70 x 70 cm, fabricada em polipropileno resistente, na cor branca, com forro de mesa medindo 1 x 1 m, fabricado em tecido Oxford; cores a serem definidas pela Contratante. Inclui transporte, logística, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	5.300	R\$ 15,33	R\$ 81.249,00
13	Locação de cadeira sem braço, fabricada em polipropileno resistente, na cor branca, com capacidade mínima de suporte de 140 kg. Inclui transporte, logística, montagem, desmontagem, manutenção e assistência técnica durante o evento.	UN	20.600	R\$ 4,38	R\$ 90.228,00
14	Locação de tenda 10 x 10 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, incluindo montagem e desmontagem.	UN	660	R\$ 950,00	R\$ 627.000,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO				R\$ 1.844.423,74

Silvânia/GO, 21 de outubro de 2026.

BEATRIZ CARVALHO LOBO
Secretária de Administração