EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 014/2026

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS, SOCIAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO.

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 prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada 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 13h00min do dia 11 de novembro 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 prestação de serviços de sonorização, incluindo a disponibilização de equipamentos de som, transporte, instalação, operação, manutenção durante os eventos, desmontagem e retirada, para atender às demandas das Secretarias do Poder Executivo durante eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, conforme os 10 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 definida por sorteio público 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 prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada 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, sistemas de sonorização adequados para assegurar a reprodução e amplificação de áudio, a inteligibilidade de pronunciamentos e a qualidade de apresentações e atividades culturais, com equipamentos instalados e operados por profissionais capacitados.

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 definida por sorteio público, 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 definida por sorteio público 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	12.03.12.361.1024.2.104.3.3.90.30 FICHA 703 SUBELEMENTO 14
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	02.21.10.301.1020.2.100.3.3.90.39 FICHA 41 SUBELEMENTO 14
PREFEITURA DE SILVANIA- 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	03.16.27.812.10.17.2.050.3.3.90.39 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 Silvânia/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 Silvânia/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 integrarão a lista oficial de credenciadas do Município de Silvânia/GO. A ordem inicial de convocação será definida por sorteio público, conforme o item 12, e as empresas que ingressarem posteriormente serão incluídas ao final da lista.

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 RODÍZIO

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. A ordem inicial do rodízio será definida mediante sorteio público entre as empresas regularmente credenciadas até a data estabelecida para sua realização, assegurada ampla publicidade e registro em ata.

12.2.7. As empresas serão convocadas sucessivamente, conforme a ordem definida no sorteio, retornando ao final da lista após a realização de cada contratação, de modo a possibilitar a distribuição equilibrada das demandas.

12.2.8. A convocação observará o sistema de rodízio definido no sorteio, respeitada a capacidade de atendimento de cada empresa e as características específicas de cada evento.

12.2.9. Quando a demanda de determinado evento exigir quantitativo de equipamentos superior à capacidade de atendimento de uma única empresa, poderão ser convocadas simultaneamente duas ou mais empresas credenciadas, observada a ordem do rodízio e critérios objetivos. Em programações extensas ou com atividades em locais/horários distintos, cada solicitação específica poderá ser tratada como demanda individual, vedado fracionamento para direcionamento.

12.2.10. A empresa que executar o serviço será reposicionada ao final da lista de classificação após a conclusão e o atesto da prestação.

12.2.11. A recusa injustificada ou a ausência de resposta no prazo estabelecido na convocação poderá acarretar o reposicionamento ao final da lista e, em caso de reiteração, processo de descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa.

12.2.12. Considera-se ciclo de rodízio o período em que todas as empresas credenciadas e aptas são convocadas ao menos uma vez, respeitada a ordem definida no sorteio. Após todas serem convocadas, inicia-se novo ciclo.

12.2.13. Quando a empresa convocada comprovar indisponibilidade ou incapacidade operacional para atender à demanda específica, a Administração poderá convocar a subsequente, mediante justificativa e registro, sem penalidade quando a justificativa for aceita.

12.2.14. A Administração manterá registro público e transparente da ordem do rodízio, das convocações, respostas, justificativas e execuções, disponível para consulta dos interessados.

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 de 12 (doze) meses, contados da publicação, permanecendo aberto ao ingresso de novos interessados durante esse período, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, enquanto persistir o interesse público, observada a legislação aplicável.

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 descredenciamento 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 descredenciamento, sendo-lhe assegurado prazo para apresentação de defesa prévia.

13.3. A empresa descredenciada 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 descredenciamento 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 prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada para eventos em 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 descredenciamento;

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, 11 de novembro 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 014/2026.

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 sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada para eventos, objeto do Edital de Chamamento Público nº 014/2026 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 definida por sorteio público, 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 014/2026 do Município de Silvânia/GO:

1. Possui estrutura administrativa, operacional e logística compatível com a natureza e o volume dos serviços de prestação de serviços de sonorização previstas no edital e em seus anexos.

2. Dispõe, ou se compromete a disponibilizar durante a vigência do credenciamento, as equipamentos e sistemas de sonorização, componentes e acessórios 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 equipamentos de sonorização, observadas as exigências técnicas e de segurança aplicáveis.

4. Possui capacidade logística para realizar o transporte, a mobilização e a disponibilização das equipamentos de sonorização 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 equipamentos e sistemas disponibilizados 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 definida por sorteio público 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 014/2026 do Município de Silvânia/GO, para prestação de prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada 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 014/2026 do Município de Silvânia/GO, para prestação de prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada 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 prestação de serviços de sonorização, 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 equipamentos de sonorização e sistemas de sonorização, 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 equipamentos e sistemas de sonorização, componentes e acessórios 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 sonorização, 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 15.881/2026
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.

I - DO OBJETO

Trata-se da formalização de Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de sonorização, incluindo a disponibilização de equipamento de som, instalação, operação, manutenção e desmontagem, com a finalidade de atender às demandas das Secretarias do Poder Executivo durante a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

Os serviços compreenderão o fornecimento dos equipamentos de sonorização, incluindo instalação, operação, manutenção e desmontagem durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme a necessidade da Administração, em locais previamente definidos para cada evento.

Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, visando proporcionar infraestrutura adequada para a realização dos eventos públicos municipais, proporcionando qualidade na reprodução e amplificação de áudio, bem como condições adequadas para apresentações, pronunciamentos, cerimônias, atividades culturais e demais programações previstas.

Os equipamentos e sistemas de sonorização deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamentos, conservação e segurança, observadas as especificações, quantidades e características estabelecidas pela Administração para cada evento. A contratada será responsável pela instalação, operação e acompanhamento técnico dos equipamentos durante a realização dos eventos, bem como pela manutenção e correção de eventuais falhas que possam comprometer a qualidade ou continuidade da sonorização.

Dessa forma, a medida mostra-se eficiente, econômica e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1.	Locação de sistema de som com p.a de 2, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	278
2.	Locação de sistema de som com p.a de 4, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	203
3.	Locação de sistema de som com p.a de 6, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	160
4.	Locação de sistema de som com p.a de 8, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	100
5.	Locação de sistema de som com p.a de 12, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	95
6.	Locação de metro quadrado de painel de led p4 com processamento, sistema lyn	M²	1.080

7.	Locação de metro quadrado de piso de palco, estrutura metálica, travamento, montagem e desmontagem	M²	2.070
8.	Locação de metro quadrado de estrutura de grid q30, alumínio, transporte, montagem e desmontagem	M²	2.070
9.	Locação de sistema de som com P.A de 16 para Shows, mesa de som digital, retornos, side fill, gate, sub grave, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, multicabos, cubos, transformador, caixa de energia, direct box, pedestais, operador, kit de microfones, técnico de sonorização, power play, rack de amplificadores, montagem e desmontagem.	Diária	67
10.	Locação, instalação, operação e desmontagem de sistema de iluminação profissional contendo 24 Moving Beam 9R com borda e sistema DMX sem fio e RDM, 24 PAR LED RGBW 18x15W com RDM e DMX sem fio, 10 strobo LED RGB com fita e DMX sem fio, 04 brute outdoor 400W com RDM, 04 COB LED outdoor 400W com DMX e RDM, 08 MAC Aura com zoom e borda, 02 máquinas de fumaça, 02 ventiladores, 01 mesa GrandMA2 com 02 monitores touch, 01 técnico de iluminação, cabeamento completo e rack Main Power.	Diária	80

II – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos de som, transporte, instalação, operação, manutenção durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração durante a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas, ações governamentais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

A contratação é necessária para garantir infraestrutura adequada de sonorização durante a realização de eventos públicos, proporcionando condições apropriadas para a reprodução e amplificação de áudio, apresentações pronunciamentos, cerimônias, atividades culturais e demais programações, contribuindo para a adequada comunicação, organização e desenvolvimento das atividades.

Os equipamentos e sistemas de sonorização deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, de acordo com as especificações, características e quantidades solicitadas pela Administração para cada evento. A contratada será responsável pelo transporte, instalação, montagem e operação dos equipamentos, bem como pela manutenção ou substituição de equipamentos que apresentarem falhas durante a realização dos eventos, além da posterior desmontagem e retirada.

A contratação via processo de credenciamento visa garantir a transparência, a isonomia, a economicidade, a eficiência e a legalidade, possibilitando que todas as empresas interessadas e que atendam aos requisitos estabelecidos possam integrar o cadastro de prestadores de serviços, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização mostra-se necessária para assegurar a adequada infraestrutura dos eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, garantindo condições apropriadas para sua realização e o atendimento ao interesse público.

III – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

3.1. Nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/2021, o custo estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente, se for o caso, após a conclusão da fase de análise dos pedidos de credenciamento. O sigilo do valor estimado poderá contribuir para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, promovendo maior economicidade na contratação. Tal sigilo, quando adotado, não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

3.2. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos, as contratações similares realizadas pela Administração Pública, as quantidades estimadas e as peculiaridades da execução do objeto. Assim, a pesquisa de preços será realizada pelo setor competente, observando os parâmetros e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

IV – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, conforme documentos a serem apresentados no processo administrativo.

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	12.03.12.361.1024.2.104.3.3.90.30 FICHA 703 SUBELEMENTO 14
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	02.21.10.301.1020.2.100.3.3.90.39 FICHA 41 SUBELEMENTO 14
PREFEITURA DE SILVANIA- 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	03.16.27.812.10.17.2.050.3.3.90.39 FICHA 231 SUBELEMENTO 14

V – DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção

5.1.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de credenciamento, mediante Chamamento Público, sendo considerados aptos todos os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como aos demais requisitos estabelecidos neste termo de Referência e no Edital.

5.1.2. Não haverá competição entre os interessados para definição de vencedor ou classificação pelo menor preço, uma vez que os valores dos serviços serão previamente estabelecidos pela Administração no instrumento convocatório, mediante pesquisa de mercado e demais parâmetros legalmente aplicáveis.

5.1.3. Serão credenciadas todas as empresas que cumprirem os requisitos estabelecidos no Edital e manifestarem concordância com os preços e condições fixados pela Administração, desde que não haja impedimento legal para sua contratação.

5.1.4. O credenciamento não estabelece exclusividade entre a Administração e qualquer empresa credenciada, tampouco assegura ao credenciado direito à contratação de quantitativo mínimo de serviços.

5.1.5. A existência de múltiplos credenciados permitirá à Administração realizar as contratações de acordo com a necessidade efetiva dos eventos, observando critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos para a distribuição das demandas.

5.2. Exigências de Habilitação

5.2.1. Regularidade Jurídica

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Registro de Empresário Individual, quando aplicável;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeria em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividades assim o exigir;

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;

f) Documento de identificação do representante legal;

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

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, especialmente serviços de sonorização para eventos, operação dos equipamentos, apoio operacional ou atividades similares.

b) A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5. 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.

5.3- CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

5.3.1. A convocação das empresas credenciadas para execução dos serviços observará sistema de rodízio, de forma a assegurar distribuição equilibrada e isonômica das demandas entre os prestadores aptos, respeitada a capacidade de atendimento de cada empresa e as características específicas de cada evento.

5.3.2. A ordem inicial do rodízio será definida mediante sorteio público entre as empresas regularmente credenciadas até a data estabelecida para sua realização, assegurando-se ampla publicidade do procedimento.

5.3.3. Após a definição da ordem inicial, as empresas serão convocadas sucessivamente, conforme a necessidade da Administração, retornando ao final da ordem após a realização de cada contratação, de modo a possibilitar a distribuição equilibrada das demandas.

5.3.4. Caso a empresa convocada não possua capacidade operacional para atender ao quantitativo solicitado, poderá ser convocada a empresa subsequente, sem prejuízo de sua permanência no rodízio, desde que a impossibilidade seja devidamente justificada e não decorra de recusa injustificada ou descumprimento das condições estabelecidas no Edital.

5.3.5. Nas situações em que a demanda de determinado evento exigir quantitativo de equipamentos superior à capacidade de atendimento de uma única empresa, poderão ser convocadas simultaneamente duas ou mais empresas credenciadas, observada a ordem do rodízio e os critérios objetivos estabelecidos pela Administração.

5.3.6. A empresa que ingressar no credenciamento após a formação da ordem inicial será incluída no final da ordem de rodízio, passando a participar das convocações subsequentes.

5.3.7. A convocação será formalizada por meio de instrumento próprio, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do evento, local, data, horário, quantidade de equipamentos necessária e demais condições para execução dos serviços.

5.3.8. A recusa injustificada da empresa credenciada em atender à convocação, quando possuir capacidade para execução do serviço e estiverem presentes as condições previstas no instrumento convocatório, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e, conforme a gravidade e reincidência, o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3.9. O critério de rodízio não impede a convocação de empresa diversa daquela que ocuparia a posição subsequente quando houver justificativa objetiva relacionada à capacidade operacional, localização, características específicas do evento, disponibilidade de equipe ou outra circunstância previamente prevista no Edital.

5.3.10. Todas as convocações e respectivas execuções deverão ser registradas pela Administração, permitindo o acompanhamento da ordem de rodízio e a verificação da distribuição das demandas entre os credenciados.

VI – DA VALIDADE DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do Edital, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

6.2. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação.

VII – DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação será devidamente realizada pelo departamento competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

9.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Data de emissão;

b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;

c)Valor unitário, em moeda corrente;

d)Valor total, em moeda corrente;

e) Especificação dos produtos entregues ou serviços prestados;

f) Quantitativo dos produtos entregues ou serviços prestados;

g) O número do presente procedimento, bem como o número do contrato administrativo, se houver;

h) Dados da conta bancária.

9.1.3. O fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.;

9.1.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

9.1.5. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.2. Prazo de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis,** contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.3. Forma de Pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIII - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1. O contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

10.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

10.3. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a critério da parte contratante.

IX – DAS OBRIGAÇÕES

11.1. A Contratante obriga-se a:

a) proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, observando as cláusulas contratuais e as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

c) designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços.

d) comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

e) efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

f) exigir que a contratada mantenha, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

g) definir previamente o local, a data, o período de utilização, a quantidade, as dimensões e demais características dos equipamentos necessários para cada evento, comunicando a contratada com a antecedência prevista neste Termo de Referência, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

11.2 A Contratada obriga-se a:

a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, disponibilizando os equipamentos e sistemas de sonorização em quantidade, capacidade e condições adequadas para atender à solicitação da Administração.

b) responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, operação, manutenção durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos de sonorização, nos locais, datas e condições estabelecidos pela Administração

c) garantir que os equipamentos disponibilizados estejam em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

d) realizar a montagem e instalação dos equipamentos de forma adequada e segura, observando as características e condições do local indicado pela Administração, bem como as necessidades específicas de cada evento.

e) disponibilizar profissional capacitado para a operação dos sistemas de sonorização durante a realização dos eventos, quando previsto na solicitação da Administração, garantindo o adequado funcionamento e controle dos equipamentos.

f) realizar, sempre que necessário durante a realização dos eventos, os serviços de manutenção, ajustes ou reparos nos equipamentos, visando garantir a continuidade e a qualidade da sonorização.

g) substituir ou reparar, no menor prazo possível, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito, avaria ou falha de funcionamento durante a execução dos serviços, de forma a não comprometer a realização do evento.

h) responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos.

i) responsabilizar-se por todos os danos materiais e pessoais causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços.

j) manter o local de instalação organizado durante a execução dos serviços e, após a desmontagem e retirada dos equipamentos, providenciar a remoção dos materiais e equipamentos utilizados, deixando o espaço em condições adequadas.

k) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

l) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução dos serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

m) atender às convocações da Administração nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, comunicando imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento, devidamente justificada.

X- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 55, da Lei nº 14.133/21, a empresa contratada caso:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Caso a eventual contratado cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

XIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual, caso formalizado.

XIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

14.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

14.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.7.1. O gestor do contrato também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.7.3. O gestor do contrato, caso necessário, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, conforme o caso.

14.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

XV – MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do art.71 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou, ainda, anular a licitação em caso de ilegalidade insanável no processo.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

XVI – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

16.1. O presente procedimento de Chamamento Público para Credenciamento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

16.2. Na aplicação da Lei nº 14.133/2021 serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB).

Silvânia-GO, 11 de novembro de 2026.

SUELI DO CARMO LOBO
Secretária Municipal de Administração

KELEM MONTES CARDOSO MESQUITA
Secretária Municipal de Educação

JOÃO BATISTA DUARTE
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

PAULO CÉSAR PEIXOTO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

MARIA VALÉRIA DA SILVA ARAÚJO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher
Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
Gestora do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

(Edital de Chamamento Público nº 014/2026)

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 LOBO**, 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 014/2026 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 à prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos, transporte, instalação, operação, manutenção durante os eventos, desmontagem e retirada, em eventos realizados, apoiados ou de interesse do MUNICÍPIO DE SILVÂNIA/GO, sob demanda, mediante convocação e formalização por Ordem de Serviço específica, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência (Anexo VI) e a Planilha Orçamentária (Anexo VIII).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CREDENCIADA obriga-se a prestar os serviços em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 014/2026, especialmente com o Anexo VI (Termo de Referência para credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de sonorização) e com os termos de cada Ordem de Serviço emitida.

- Especificações Técnicas Detalhadas das locações de sonorização, 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 equipamentos e sistemas de sonorização solicitados, bem como equipe capacitada para transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada, conforme o 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. Cumprir as exigências legais de segurança e responsabilidade aplicáveis à execução dos serviços, apresentando os documentos legalmente exigíveis quando solicitados pela Administração.

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 e registros da execução dos serviços 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 definido por sorteio público, nos termos do Edital, quando houver necessidade.

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 úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, 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 (doze) 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 014/2026 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 014/2026, 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]

XXXXXXXXXXXXXXXXX
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 sistema de som com p.a de 2, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	278	1.185,00	329.430,00
02	Locação de sistema de som com p.a de 4, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	203	1.738,85	352.986,55
03	Locação de sistema de som com p.a de 6, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	160	2.183,33	349.332,80
04	Locação de sistema de som com p.a de 8, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	100	2.902,96	290.296,00
05	Locação de sistema de som com p.a de 12, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	95	5.916,67	562.083,65
06	Locação de metro quadrado de painel de led p4 com processamento, sistema lyn	M²	1.080	169,33	182.876,40
07	Locação de metro quadrado de piso de palco, estrutura metálica, travamento, montagem e desmontagem	M²	2.070	92,83	192.158,10
08	Locação de metro quadrado de estrutura de grid q30, alumínio, transporte, montagem e desmontagem	M²	2.070	102,35	211.864,50
09	Locação de sistema de som com P.A de 16 para Shows, mesa de som digital, retornos, side fill, gate, sub grave, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, multicabos, cubos, transformador, caixa de energia, direct box, pedestais, operador, kit de microfones, técnico de sonorização, power play, rack de amplificadores, montagem e desmontagem.	Diária	67	6.999,67	468.977,89
10	Locação, instalação, operação e desmontagem de sistema de iluminação profissional contendo 24 Moving Beam 9R com borda e sistema DMX sem fio e RDM, 24 PAR LED RGBW 18x15W com RDM e DMX sem fio, 10	Diária	80	3.846,67	307.733,60

	strobo LED RGB com fita e DMX sem fio, 04 brute outdoor 400W com RDM, 04 COB LED outdoor 400W com DMX e RDM, 08 MAC Aura com zoom e borda, 02 máquinas de fumaça, 02 ventiladores, 01 mesa GrandMA2 com 02 monitores touch, 01 técnico de iluminação, cabeamento completo e rack Main Power.				
	VALOR TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO				**R$ 3.247.739,49**

Silvânia/GO, 11 de novembro de 2026.

BEATRIZ CARVALHO LOBO
Secretária de Administração