EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – ESTADO DE GOIÁS

MODALIDADE DE PROCEDIMENTO AUXILIAR: Credenciamento.

HIPÓTESE: Contratação paralela e não excludente.

CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO: Rodízio por item, sem sorteio.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 1.084.402,90 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses.

O **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na **Rua Costa e Silva, Quadra 04, Lote 01, Centro, Mambaí – GO**, inscrito no **CNPJ sob o nº 01.740.463/0001-52**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **EDER ORNELAS LACERDA**, por intermédio do Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, designados nos termos do **Decreto Municipal nº 010/2026**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **CREDENCIAMENTO Nº 037/2026**, destinado ao:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, PALCOS, TENDAS, MESAS, CADEIRAS, BRINQUEDOS RECREATIVOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, INCLUINDO, QUANDO APLICÁVEL, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEPARTAMENTOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO.

O presente procedimento será regido pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente pelos **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e parágrafo único**, pelo **Decreto Municipal nº 2764/2025, de 19 de dezembro de 2025**, conforme indicado no modelo administrativo adotado, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

O credenciamento será realizado sob a hipótese de **contratação paralela e não excludente**, com **preços unitários previamente fixados pela Administração Municipal**, permitindo o credenciamento de todos os interessados, pessoas físicas ou

jurídicas, que atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e demais requisitos estabelecidos neste Edital.

As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração Municipal, observados os critérios objetivos, impessoais e isonômicos de distribuição das demandas.

A DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS OCORRERÁ POR SISTEMA DE RODÍZIO POR ITEM, SEM REALIZAÇÃO DE SORTEIO, mediante organização de listas próprias de credenciados para cada item, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

O edital e seus anexos serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e no sítio eletrônico oficial do **Município de Mambaí – GO**, assegurando-se o acesso público aos documentos durante toda a vigência do procedimento. Os interessados poderão requerer o credenciamento **a qualquer tempo durante a vigência deste Edital**, mediante apresentação do requerimento e da documentação exigida, por meio eletrônico, através do endereço **licitacao@mambai.go.gov.br**, ou presencialmente, junto ao setor responsável pelo credenciamento da Prefeitura Municipal de **Mambaí – GO**, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

O presente procedimento tem por objeto a formação de cadastro de **pessoas físicas e jurídicas habilitadas à prestação dos serviços de locação de equipamentos, estruturas temporárias e acessórios para eventos**, conforme as especificações técnicas, quantitativos estimados, preços unitários e condições de execução constantes do **Termo de Referência**, da **Tabela de Valores** e dos demais anexos.

A prestação dos serviços ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, requisição, autorização de execução ou instrumento equivalente, precedida da formalização contratual cabível.

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos poderá ser consultado no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no sítio eletrônico oficial do **Município de Mambaí – GO** e, nos termos da legislação aplicável, na sede da Prefeitura Municipal.

O procedimento será conduzido pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação competente, com o auxílio da Equipe de Apoio, conforme os atos de designação e as atribuições estabelecidas na regulamentação municipal, competindo à autoridade competente praticar os atos de sua responsabilidade, inclusive quanto à aprovação, homologação e formalização das contratações, quando cabíveis.

O CREDENCIAMENTO OBSERVARÁ, AINDA, AS SEGUINTES CONDIÇÕES:

I – O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura ao credenciado quantidade mínima de serviços, número mínimo de solicitações ou faturamento mínimo;

II – As contratações serão realizadas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração Municipal, observados os critérios objetivos, impessoais e isonômicos de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital;

III – Os interessados poderão requerer o credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, desde que atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica e demais exigências previstas;

IV – A Administração poderá credenciar todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que preencham os requisitos estabelecidos, sem prejuízo da observância dos critérios objetivos de distribuição das demandas;

V – A execução do objeto será realizada mediante solicitação, autorização de execução, requisição, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, departamentos, unidades administrativas e demais setores;

VI – A distribuição das demandas será realizada mediante **rodízio individualizado por item, sem sorteio**, observando-se a ordem de convocação estabelecida na relação de credenciados e os procedimentos de controle previstos neste Edital;

VII – A remuneração será realizada exclusivamente pelos serviços efetivamente contratados, executados e devidamente atestados pela fiscalização, com base nos **preços unitários fixados pela Administração**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no respectivo instrumento contratual;

VIII – Somente serão objeto de pagamento os serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados pelo servidor ou fiscal responsável, em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no contrato e nos documentos de solicitação;

IX – Os preços unitários fixados pela Administração serão aplicados de forma isonômica aos credenciados que executarem o mesmo item, não sendo admitida negociação individual de preços que comprometa a igualdade de condições entre os participantes;

X – O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis, observadas as particularidades legais aplicáveis às pessoas físicas e jurídicas;

XI – A execução deverá observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação, montagem, operação, utilização e desmontagem de equipamentos e estruturas temporárias, incluindo, quando exigíveis, as providências relativas à responsabilidade técnica, estabilidade estrutural, instalações elétricas, prevenção de acidentes e segurança dos usuários;

XII – Os equipamentos e estruturas disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de conservação, funcionamento, estabilidade, higiene e segurança, sendo vedada a utilização de materiais danificados, inadequados ou incompatíveis com as especificações contratadas;

XIII – Os serviços deverão compreender as atividades de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada,

quando tais obrigações estiverem previstas nas especificações do respectivo item, sem cobrança adicional pelos serviços já incluídos nos preços fixados;

XIV – O credenciado deverá disponibilizar, quando exigível, pessoal tecnicamente capacitado e equipamentos adequados à execução dos serviços, assumindo responsabilidade pela regularidade e segurança das atividades sob sua execução;

XV – As contratações estarão condicionadas à existência de demanda, à disponibilidade orçamentária e financeira, à regular formalização dos instrumentos necessários e à observância das regras de distribuição das demandas;

XVI – Os quantitativos previstos no Termo de Referência e na Tabela de Valores possuem caráter estimativo e não representam obrigação de contratação integral pela Administração Municipal;

XVII – A Administração manterá registros das convocações, contratações, recusas, indisponibilidades e execuções realizadas, assegurando a rastreabilidade e a transparência do sistema de rodízio por item;

XVIII – O ingresso de novos credenciados durante a vigência do Edital observará as regras de habilitação e de inclusão nas listas correspondentes aos itens para os quais forem considerados aptos, respeitados os critérios objetivos de ordenação previstos neste instrumento.

Parágrafo único. A participação no presente credenciamento implica ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência**, na **Tabela de Valores**, na **Minuta de Contrato** e nos demais anexos, não podendo o interessado alegar posteriormente desconhecimento das disposições que regem o procedimento e a execução do objeto.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, PALCOS, TENDAS, MESAS, CADEIRAS, BRINQUEDOS RECREATIVOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, INCLUINDO, QUANDO APLICÁVEL, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEPARTAMENTOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, observadas as condições, quantitativos, especificações técnicas, preços e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Valores e nos demais anexos.

1.2. O presente procedimento será realizado com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, e § 1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições do regulamento municipal aplicável ao credenciamento e demais normas pertinentes, mediante a hipótese de contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas, com preços previamente definidos pela Administração Municipal e critérios objetivos de distribuição da demanda.

1.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem obriga a Administração Pública Municipal a celebrar contrato com todos os credenciados, constituindo

procedimento destinado à formação de cadastro de pessoas físicas e jurídicas aptas à prestação dos serviços, de acordo com a necessidade efetiva da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios estabelecidos neste Edital.

1.4. As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas por demanda, observados critérios objetivos, impessoais e isonômicos de distribuição dos serviços entre os credenciados, mediante sistema de rodízio por item, sem realização de sorteio, nos termos do art. 79, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se as condições adequadas de qualidade, conservação, funcionamento, estabilidade, higiene, segurança e operacionalidade dos equipamentos e estruturas disponibilizados, bem como as normas técnicas e legais aplicáveis.
1.6. A prestação dos serviços compreenderá, quando previsto nas especificações de cada item, todas as atividades necessárias à sua adequada execução, incluindo **transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, desmontagem, retirada dos equipamentos e estruturas, mão de obra especializada, ferramentas, acessórios e demais insumos necessários**, sem cobrança adicional pelos custos já compreendidos nos preços unitários fixados pela Administração.
1.7. Os quantitativos previstos no Termo de Referência e na Tabela de Valores possuem caráter **estimativo**, não constituindo garantia de contratação, utilização mínima dos serviços ou faturamento mínimo em favor dos credenciados.
1.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o **Termo de Referência**, a **Tabela de Valores**, a **Minuta de Contrato** e os demais anexos, que estabelecem as especificações técnicas, condições de execução, critérios de habilitação, fiscalização, pagamento, distribuição das demandas e demais disposições aplicáveis ao credenciamento.
1.9. O credenciamento abrangerá **20 (vinte) itens**, correspondentes aos seguintes grupos de serviços e equipamentos:

Item	Produto/Serviço – Descrição Técnica	Unidade	Quantidade
1	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE -** Contratação de serviço de sonorização de pequeno porte, compreendendo a disponibilização de sistema de som composto por, no mínimo, 02 (duas) caixas acústicas amplificadas, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 08 (oito) canais, 02 (dois) microfones, com ou sem fio, pedestais, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. O sistema deverá ser adequado à realização de reuniões, palestras, solenidades e eventos de pequeno porte. Inclui transporte, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos.	HORA	50

2	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE -** Contratação de serviço de sonorização de grande porte, compreendendo a disponibilização de sistema de som profissional composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas acústicas de médio ou grande porte, 02 (duas) caixas de subgrave, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 16 (dezesseis) canais, 04 (quatro) microfones, com ou sem fio, pedestais, amplificadores quando necessários, cabos e acessórios. O sistema deverá proporcionar cobertura sonora compatível com o espaço e o público previsto. Inclui transporte, montagem, testes, operação técnica e desmontagem.	HORA	50
3	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO – LOCAÇÃO DIÁRIA** Locação diária de sistema de sonorização para eventos institucionais, culturais, esportivos e comemorativos, composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas acústicas, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 12 (doze) canais, 02 (dois) microfones, pedestais, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. Inclui transporte, montagem, testes, acompanhamento técnico durante a utilização e desmontagem dos equipamentos.	UN	50
4	**ALUGUEL DE CADEIRAS -** Locação de cadeiras plásticas individuais, com encosto, sem braços, fabricadas em material resistente, adequadas à utilização em reuniões, solenidades, eventos culturais, institucionais e comemorativos. As cadeiras deverão estar limpas, em boas condições de conservação, sem rachaduras ou danos que comprometam sua utilização. Inclui disponibilização, entrega e recolhimento no local indicado pela Administração.	UN	5000
5	**ALUGUEL DE MESAS -** Locação de mesas plásticas individuais, de formato quadrado, fabricadas em material resistente, adequadas à utilização em eventos, reuniões, confraternizações e atividades institucionais. As mesas deverão apresentar estabilidade e boas condições de conservação, sem rachaduras ou danos que comprometam sua utilização. Inclui disponibilização, entrega e recolhimento no local indicado pela Administração.	UN	500

6	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 8 X 8 METROS -** Locação de tenda medindo 8,00 m x 8,00 m, com estrutura metálica, cobertura em lona impermeável, sistema de sustentação e fixação adequado às condições do local. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e boas condições de conservação, sendo destinada à cobertura de espaços utilizados em eventos públicos e institucionais. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UN	50
7	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 10 X 10 METROS -** Locação de tenda medindo 10,00 m x 10,00 m, composta por estrutura metálica resistente, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação adequado. Destinada à cobertura de áreas para realização de eventos culturais, sociais, institucionais e comunitários. A estrutura deverá apresentar boas condições de conservação, estabilidade e segurança. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UN	50
8	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 4 X 4 METROS -** Locação de tenda medindo 4,00 m x 4,00 m, com estrutura metálica e cobertura em lona impermeável, adequada à utilização em eventos, pontos de apoio, recepção e atendimento ao público. Deverá apresentar estabilidade, segurança e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UN	50
9	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 6 X 6 METROS-** Locação de tenda medindo 6,00 m x 6,00 m, composta por estrutura metálica resistente, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação adequado ao local. Destinada à cobertura de espaços para eventos, atividades institucionais e estruturas de apoio. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem, observadas as condições de segurança aplicáveis.	UN	50
10	**ALUGUEL DE MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE -** Locação de máquina elétrica para fabricação de algodão-doce, própria para utilização em eventos recreativos, culturais, escolares e comemorativos, acompanhada dos acessórios necessários ao seu funcionamento. O equipamento deverá estar limpo, higienizado, em boas condições de conservação e funcionamento. Inclui transporte, instalação e retirada após a utilização.	UN	10

11	**ALUGUEL DE BRINQUEDOS -** Locação de conjunto de brinquedos recreativos para eventos infantis, composto por equipamentos como cama elástica, piscina de bolinhas e brinquedo inflável, em quantidade e dimensões compatíveis com o espaço disponível e o público atendido. Os equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza e segurança, respeitadas as orientações de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	UN	10
12	**LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO -** Locação de palco modular de pequeno porte, com estrutura metálica, piso resistente e nivelado, escada de acesso e cobertura quando prevista na configuração contratada, destinado à realização de apresentações culturais, solenidades e eventos institucionais. A estrutura deverá apresentar estabilidade, capacidade de carga e condições de segurança compatíveis com sua utilização. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem, com documentação técnica quando legalmente exigível.	UN	10
13	**LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED -** Locação de painel eletrônico de LED, destinado à exibição de imagens, vídeos e informações durante eventos públicos e institucionais, composto por módulos eletrônicos, estrutura de sustentação, controladora de vídeo, cabos e acessórios necessários ao funcionamento. O equipamento deverá apresentar qualidade de imagem compatível com o ambiente de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento e desmontagem.	UN	5
14	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE PLACA DE FECHAMENTO -** Locação de estrutura provisória de fechamento de áreas para eventos, composta por placas ou painéis modulares resistentes, com suportes metálicos e dispositivos de fixação adequados. Destinada à delimitação, organização e isolamento de espaços utilizados em eventos públicos, culturais e institucionais. Os materiais deverão apresentar estabilidade e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem. Medição por metro linear instalado.	MT	100

15	**LOCAÇÃO DE ALAMBRADO -** Locação de alambrados ou grades metálicas móveis, destinados à delimitação de áreas, organização de filas e orientação do fluxo de pessoas durante eventos. Os equipamentos deverão possuir estrutura resistente, bases de apoio e dispositivos de conexão entre módulos, apresentando boas condições de conservação e segurança. Inclui transporte, montagem, instalação e retirada. Medição por metro linear instalado.	MT	100
16	**LOCAÇÃO DE CAMARIM -** Locação de estrutura provisória destinada à utilização como camarim, composta por ambiente coberto e fechado, estrutura modular, paredes de fechamento, piso resistente, porta de acesso e iluminação interna básica. Destinada ao apoio de artistas, equipes técnicas e participantes de eventos culturais e institucionais. Deverá apresentar condições adequadas de segurança, privacidade e conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UN	20
17	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO -** Locação de sistema de iluminação profissional para eventos, composto por refletores de iluminação cênica, equipamentos de efeitos luminosos, mesa controladora, cabos, conexões e estruturas de sustentação compatíveis com o local de instalação. O sistema deverá proporcionar iluminação adequada para apresentações culturais, artísticas e eventos institucionais. Inclui transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica e desmontagem.	UN	10
18	**LOCAÇÃO DE TENDA GALPÃO 15 X 40 METROS -** Locação de tenda tipo galpão medindo 15,00 m de largura por 40,00 m de comprimento, com área coberta aproximada de 600 m², composta por estrutura metálica modular, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação e sustentação adequado. Destinada à realização de eventos de médio e grande porte. A estrutura deverá apresentar resistência, estabilidade e condições de segurança compatíveis com sua utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada, com documentação técnica quando legalmente exigível.	UN	10

19	**LOCAÇÃO DE BACKDROP -** Locação de estrutura modular tipo backdrop, destinada à instalação de painéis de identificação visual, comunicação institucional, cenários e espaços para fotografias durante eventos, composta por estrutura metálica, suportes, bases e acessórios necessários à montagem. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UN	5
20	**LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO -** Locação de banheiro químico portátil individual, fabricado em material resistente, contendo cabine fechada, porta com trava interna, sistema de ventilação, assento sanitário, reservatório de dejetos e acessórios básicos de utilização. O equipamento deverá ser entregue limpo, higienizado e em boas condições de funcionamento. Inclui transporte, instalação, retirada e destinação adequada dos resíduos, observadas as condições de manutenção e higienização previstas no Termo de Referência.	UN	20

1.10. O valor global estimado do credenciamento corresponde a R$ 1.084.402,90 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos), conforme pesquisa de preços, Estimativa de Despesa e Tabela de Valores constantes dos autos do Processo Administrativo nº 3688/2026.

1.11. Os preços unitários serão previamente fixados pela Administração Municipal e deverão ser observados por todos os credenciados habilitados para o mesmo item, assegurando-se igualdade de condições na remuneração dos serviços efetivamente executados.

1.12. O interessado poderá requerer seu credenciamento para **um ou mais itens**, conforme sua capacidade técnica, operacional e disponibilidade de equipamentos, desde que comprove o atendimento integral das exigências estabelecidas para cada serviço pretendido.

1.13. A habilitação para determinado item não implicará habilitação automática para os demais, devendo o interessado comprovar, quando exigível, as condições específicas necessárias à execução dos serviços para os quais solicitar credenciamento.

1.14. A Administração Municipal poderá credenciar todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, mantendo relação atualizada de prestadores habilitados para cada item.

1.15. A distribuição das demandas ocorrerá mediante **rodízio individualizado por item**, com observância da ordem objetiva de convocação, assegurando-se a alternância entre os credenciados habilitados, nos termos das regras específicas previstas neste Edital.

1.16. Não haverá sorteio para definição dos prestadores convocados, devendo a Administração observar exclusivamente os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no instrumento convocatório.

1.17. Os serviços serão solicitados conforme a programação e as necessidades das Secretarias Municipais, departamentos e demais unidades administrativas, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, requisição ou instrumento equivalente, com indicação dos itens, quantitativos, locais, datas, horários e condições de execução.
1.18. A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender espaços públicos, unidades administrativas, instalações municipais e outros locais destinados à realização de eventos de interesse público, conforme a finalidade da contratação.
1.19. Os equipamentos, materiais e estruturas disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de utilização, sendo responsabilidade do credenciado assegurar sua conservação, funcionamento e segurança durante o período de execução contratado.
1.20. Para os serviços que envolvam montagem de estruturas temporárias, instalações elétricas, sistemas de iluminação, sonorização, palcos e demais equipamentos sujeitos a exigências técnicas específicas, deverão ser observadas as normas de segurança aplicáveis e apresentados os documentos de responsabilidade técnica, licenças e autorizações legalmente exigíveis, conforme a natureza e as características do serviço.
1.21. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, as exigências do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**, as normas de segurança do trabalho e as demais disposições pertinentes, quando incidentes sobre o serviço contratado.
1.22. Os serviços de locação de brinquedos recreativos deverão observar condições adequadas de segurança, conservação, instalação e utilização, devendo o credenciado disponibilizar acompanhamento ou monitoramento quando previsto nas especificações do respectivo item ou exigido pela legislação aplicável.
1.23. Os serviços de locação de banheiros químicos deverão atender às condições de higiene, conservação, funcionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, conforme as exigências legais e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
1.24. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, verificações e fiscalizações antes, durante e após a execução dos serviços, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital e nos instrumentos contratuais.
1.25. A prestação dos serviços deverá ocorrer de maneira eficiente, segura e compatível com a finalidade pública dos eventos, sendo vedada a utilização de equipamentos ou estruturas que apresentem riscos aos usuários, trabalhadores, participantes ou ao patrimônio público.
1.26. O credenciado será responsável pela adequada execução dos serviços contratados, incluindo os danos decorrentes de sua atuação ou omissão, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.
1.27. O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da data da publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permanecendo aberto ao ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência, observadas as condições de habilitação e os procedimentos estabelecidos neste instrumento convocatório.

1.28. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será definida nos respectivos instrumentos, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, a natureza dos serviços e as necessidades da Administração Municipal.
1.29. A contratação dos serviços dependerá da efetiva necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e financeira, da observância da ordem de rodízio por item e da regular formalização do instrumento contratual cabível.
1.30. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os valores unitários constantes da Tabela de Valores e as condições estabelecidas no contrato.
1.31. A existência de credenciamento não assegurará exclusividade, preferência pessoal, contratação imediata ou qualquer direito a quantitativo mínimo de serviços.
1.32. Todas as condições técnicas, operacionais, administrativas e financeiras previstas neste Edital e em seus anexos deverão ser observadas pelos interessados e pelos credenciados durante a vigência do procedimento e das contratações dele decorrentes.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento **pessoas físicas e jurídicas**, legalmente habilitadas ao exercício das atividades relacionadas ao objeto deste Edital, que possuam capacidade técnica, operacional e condições adequadas para a prestação dos **serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, estruturas temporárias, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos e demais equipamentos e acessórios destinados à realização de eventos**, e que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, observadas as particularidades aplicáveis a cada natureza de interessado.
2.2. A participação no credenciamento será facultada aos interessados que demonstrem possuir condições efetivas para executar os serviços pretendidos, conforme as especificações técnicas e operacionais estabelecidas no **Termo de Referência**, na **Tabela de Valores** e nos demais anexos do presente Edital.
2.3. O interessado poderá requerer seu credenciamento para **um ou mais itens**, conforme sua capacidade técnica e operacional, desde que comprove o atendimento integral dos requisitos exigidos para cada serviço pretendido.
2.4. O interessado será responsável pela veracidade, autenticidade e exatidão das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o procedimento de credenciamento, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais declarações falsas, documentos fraudulentos ou informações inverídicas, na forma da legislação aplicável.
2.5. O interessado deverá manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, endereço eletrônico, documentos de identificação e demais informações necessárias à comunicação com a Administração Municipal, comunicando imediatamente qualquer alteração ocorrida durante a vigência do credenciamento.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

2.6.1. Será admitida a participação de **pessoas físicas** que exerçam legalmente atividades compatíveis com os serviços pretendidos e que demonstrem possuir capacidade técnica, operacional e condições materiais para a execução do objeto.
2.6.2. A pessoa física interessada deverá comprovar sua identificação, regularidade perante os órgãos competentes e qualificação técnica compatível com os itens para os quais solicitar credenciamento, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.
2.6.3. A participação de pessoa física ficará condicionada à comprovação de que a atividade poderá ser legalmente exercida nessa condição, inclusive quanto à necessidade de registros profissionais, licenças, autorizações ou responsabilidade técnica, quando exigíveis.
2.6.4. A pessoa física deverá demonstrar disponibilidade de equipamentos, materiais, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços pretendidos, próprios ou legitimamente disponibilizados, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
2.6.5. Quando a natureza do serviço exigir habilitação profissional específica, o interessado deverá comprovar o atendimento às exigências legais e regulamentares pertinentes.
2.6.6. A pessoa física credenciada responderá diretamente pela execução dos serviços contratados, observadas as responsabilidades legais e contratuais, inclusive quanto à segurança dos equipamentos, estruturas e atividades sob sua responsabilidade.
2.6.7. A contratação de pessoa física não implicará, por si só, a constituição de vínculo empregatício com a Administração Municipal, devendo a execução observar as condições próprias da contratação administrativa e a legislação aplicável.

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

2.7.1. Poderão participar do credenciamento **pessoas jurídicas legalmente constituídas**, inclusive empresários individuais e demais formas de organização empresarial admitidas pela legislação, que exerçam atividades compatíveis com os serviços objeto deste Edital.
2.7.2. A pessoa jurídica deverá comprovar sua regular constituição, inscrição cadastral, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos de habilitação estabelecidos neste instrumento.
2.7.3. A atividade desenvolvida pela pessoa jurídica deverá guardar compatibilidade com os itens para os quais solicitar credenciamento, observados os documentos constitutivos, registros cadastrais e demais elementos legalmente admitidos para comprovação dessa condição.
2.7.4. A pessoa jurídica deverá demonstrar capacidade operacional para executar os serviços pretendidos, incluindo disponibilidade de equipamentos, estruturas, materiais e pessoal capacitado, quando necessários.
2.7.5. Quando exigível em razão da natureza dos serviços, a pessoa jurídica deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado, com registro perante o conselho profissional competente e apresentação dos documentos correspondentes.
2.7.6. A pessoa jurídica credenciada será responsável pela execução integral dos serviços contratados, inclusive pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, técnicas e operacionais decorrentes de sua atividade, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.8.1. A participação no credenciamento pressupõe o conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Valores, na Minuta de Contrato e nos demais anexos.

2.8.2. O interessado deverá declarar expressamente que conhece as condições de execução dos serviços, os preços unitários fixados pela Administração Municipal e as regras de distribuição das demandas.

2.8.3. Os interessados deverão aceitar os preços previamente estabelecidos para os itens pretendidos, não sendo admitida negociação individual que comprometa a igualdade de condições entre os credenciados.

2.8.4. A participação no credenciamento não assegurará contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo.

2.8.5. As contratações serão realizadas **por demanda**, conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal, mediante **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, observadas as condições previstas neste Edital.

2.8.6. O credenciamento permanecerá aberto ao ingresso de novos interessados durante sua vigência, assegurada a observância dos mesmos requisitos de habilitação e qualificação aplicáveis aos demais participantes.

2.9. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

2.9.1. Não poderão participar do presente credenciamento:

I – Pessoas físicas ou jurídicas que não atendam às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

II – Pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção administrativa vigente, observados o alcance e os efeitos da penalidade aplicada, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**;

III – Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV – Pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dessas pessoas, nas hipóteses legalmente vedadas;

V – Pessoas físicas ou jurídicas que, nos **5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital**, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

VI – Agente público pertencente ao órgão ou entidade contratante, quando configurada hipótese de impedimento ou conflito de interesses, observado o disposto no **art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021** e na legislação aplicável;

VII – Pessoas físicas ou jurídicas que não possuam condições técnicas ou operacionais compatíveis com a execução dos serviços para os quais pretendam se credenciar;

VIII – Pessoas físicas ou jurídicas que não possuam, quando legalmente exigíveis, licenças, alvarás, autorizações, registros profissionais ou documentos necessários à execução das atividades pretendidas;
IX – Pessoas físicas ou jurídicas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público por decisão judicial ou administrativa vigente, observados os limites e efeitos da respectiva decisão;
X – Pessoas físicas ou jurídicas que apresentem documentação falsa, informações fraudulentas ou pratiquem atos destinados a comprometer a regularidade, a isonomia ou a finalidade do credenciamento, sem prejuízo das consequências legais pertinentes.
2.9.2. O impedimento decorrente de sanção administrativa também será aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da penalidade imposta, inclusive em relação à sua controladora, controlada ou coligada, quando comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica, nos termos da legislação aplicável.
2.9.3. As vedações previstas nesta cláusula serão aplicadas observando-se a natureza jurídica do interessado, o alcance das sanções e as disposições legais pertinentes.
2.9.4. A Administração Municipal poderá realizar consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos, bem como promover diligências para verificar a existência de circunstâncias que impeçam a participação ou a contratação do interessado.

2.10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

2.10.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, bem como de sociedades cooperativas, desde que atendam às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, às condições deste Edital e aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos para os itens pretendidos.
2.10.2. A participação de consórcios deverá observar o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à apresentação do compromisso de constituição do consórcio, à indicação da empresa líder, à comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira e à responsabilidade solidária dos integrantes, sem prejuízo das demais exigências legais.
2.10.3. Considerando que o objeto está dividido em 20 (vinte) itens independentes, o consórcio poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que demonstre o atendimento aos requisitos correspondentes e indique, de forma clara, a responsabilidade de seus integrantes na execução, observadas as regras legais aplicáveis.
2.10.4. A participação de sociedades cooperativas será admitida desde que seu funcionamento e sua constituição observem a legislação específica e sejam atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à atuação em regime cooperado, à execução do objeto pelos cooperados e à demonstração de que o objeto do credenciamento é compatível com o objeto social da cooperativa.
2.10.5. Os consórcios e as cooperativas deverão comprovar, conforme sua natureza jurídica, o atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica previstas neste Edital, observadas as regras específicas estabelecidas na legislação para cada forma de organização.

2.10.6. A participação de consórcios ou cooperativas não afasta a aplicação do sistema de rodízio por item, sem sorteio, nem autoriza tratamento diferenciado na distribuição das demandas, devendo ser observadas as regras objetivas previstas neste Edital.
2.10.7. O credenciamento de consórcio ou cooperativa não afasta as responsabilidades legais e contratuais de seus integrantes, devendo ser observadas as regras de responsabilidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos que disciplinam a respectiva forma de organização.
2.10.8. O requerimento de credenciamento apresentado por consórcio ou cooperativa será analisado de acordo com as exigências legais e editalícias aplicáveis, sendo eventual indeferimento fundamentado nas condições efetivamente não atendidas, assegurados os meios de impugnação e recurso legalmente cabíveis.

2.11. DA SUBCONTRATAÇÃO
2.11.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto somente mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Minuta de Contrato e no **art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
2.11.2. A subcontratação não poderá descaracterizar a responsabilidade do credenciado pela execução do objeto, permanecendo este integralmente responsável perante a Administração Municipal pelo cumprimento das obrigações contratuais.
2.11.3. A subcontratação deverá observar os limites, condições e requisitos técnicos estabelecidos no instrumento contratual, não sendo admitida sua utilização para afastar exigências de habilitação ou de responsabilidade técnica.
2.11.4. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, quando resultar na transferência completa da execução e das responsabilidades contratuais a terceiros.
2.11.5. A eventual subcontratação parcial não poderá ser utilizada para alterar a ordem de convocação dos credenciados, contornar o sistema de rodízio ou promover favorecimento indevido.

2.12. DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES
2.12.1. Os interessados deverão apresentar documentação autêntica, válida e compatível com os serviços pretendidos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
2.12.2. Os credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
2.12.3. A perda superveniente de qualquer condição de habilitação deverá ser comunicada imediatamente à Administração Municipal.
2.12.4. Os credenciados deverão observar as normas técnicas, operacionais, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.
2.12.5. A disponibilização de equipamentos, estruturas e materiais deverá ocorrer em condições adequadas de funcionamento, conservação, estabilidade e segurança, conforme as especificações do Termo de Referência.
2.12.6. O credenciado deverá assegurar a execução dos serviços contratados nos locais, datas e horários estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço.

2.12.7. O descumprimento das condições de participação, habilitação ou execução poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de novas convocações, descredenciamento ou aplicação das sanções legalmente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.
2.12.8. A participação no presente credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Valores, na Minuta de Contrato e nos demais anexos, não podendo o interessado alegar posteriormente desconhecimento das regras estabelecidas.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados, **pessoas físicas ou jurídicas**, deverão apresentar requerimento de participação, acompanhado da documentação exigida neste Edital, manifestando expressamente sua intenção de se credenciar para a prestação dos **serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, estruturas temporárias, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos e demais equipamentos e acessórios necessários à realização de eventos**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, departamentos, unidades administrativas e demais setores do **Município de Mambaí – GO**.
3.1.1. O requerimento de participação deverá identificar o interessado, indicar expressamente os itens para os quais pretende obter credenciamento e conter declaração de que conhece e aceita as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Valores e nos demais anexos, bem como de que possui capacidade técnica e operacional para atender às condições de execução dos serviços pretendidos.
3.1.2. O interessado poderá solicitar credenciamento para **um ou mais itens**, conforme sua capacidade técnica, operacional e disponibilidade de equipamentos e estruturas, não sendo obrigatória a participação na totalidade dos **20 (vinte) itens** previstos no procedimento.
3.1.3. A manifestação de interesse deverá ser formalizada mediante requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou por seu representante legal, acompanhado dos documentos necessários à comprovação das condições de habilitação.
3.1.4. O requerimento deverá conter, no mínimo:
I – Identificação completa do interessado, com nome ou razão social;
II – Número de inscrição no **CPF ou CNPJ**, conforme a natureza do interessado;
III – Endereço completo, telefone e endereço eletrônico para comunicações oficiais;
IV – Identificação do representante legal, quando se tratar de pessoa jurídica;
V – Indicação expressa dos itens para os quais solicita credenciamento;
VI – Declaração de aceitação dos preços unitários fixados pela Administração Municipal;
VII – Declaração de ciência e concordância com as condições de execução dos serviços;
VIII – Declaração de conhecimento e aceitação do **sistema de rodízio por item, sem sorteio**;
IX – Declaração de que possui capacidade para executar os serviços pretendidos, observadas as exigências técnicas aplicáveis;
X – Assinatura do interessado ou de seu representante legal.

3.2. O interessado deverá observar integralmente as especificações, condições e exigências relativas aos serviços estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Valores e nos demais anexos, as quais vincularão o credenciado durante a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.
3.2.1. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada pelo próprio interessado ou por seu representante legal, admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio e de sociedades cooperativas, desde que atendidas as condições estabelecidas no item **2.10 deste Edital** e os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2.2. A apresentação do requerimento não implicará habilitação automática, cabendo à Comissão de Contratação ou ao agente competente verificar o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.
3.2.3. A habilitação para determinado item não implicará habilitação para os demais, devendo o interessado comprovar o atendimento dos requisitos correspondentes a cada serviço pretendido.
3.3. Os preços fixados pela Administração Municipal deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, conforme as especificações de cada item, incluindo, quando aplicáveis, **transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes, operação, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, ferramentas, acessórios, equipamentos auxiliares, manutenção durante a execução, desmontagem, retirada e demais custos diretos e indiretos** incidentes sobre a prestação dos serviços.
3.3.1. O interessado deverá declarar expressamente que conhece os preços unitários constantes da **Tabela de Valores**, elaborada para o **Credenciamento nº 037/2026**, e que concorda com sua aplicação aos serviços que vier a executar.
3.3.2. Não será admitida a cobrança de valores adicionais por atividades, materiais ou obrigações já compreendidos nas especificações e nos preços unitários fixados pela Administração Municipal.
3.3.3. Os preços serão aplicados de maneira uniforme aos credenciados habilitados para o mesmo item, assegurando-se igualdade de condições na remuneração.
3.3.4. A aceitação dos preços unitários constitui condição para o credenciamento, não sendo admitida a apresentação de proposta individual com valores divergentes daqueles estabelecidos pela Administração Municipal.
3.4. O interessado deverá apresentar, juntamente com o requerimento de participação, as declarações exigidas neste Edital e em seus anexos, observados os modelos disponibilizados pela Administração Municipal, quando houver.
3.5. As declarações apresentadas pelo interessado deverão abranger, conforme aplicável:
3.5.1. O atendimento integral aos requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento;
3.5.2. A ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Valores, na Minuta de Contrato e nos demais anexos;
3.5.3. A ciência de que os preços fixados pela Administração contemplam todos os custos necessários à integral execução dos serviços, conforme as especificações dos respectivos itens;
3.5.4. O cumprimento do disposto no **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de **18 (dezoito)**

anos, e de qualquer trabalho a menores de **16 (dezesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**;
3.5.5. A declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, quando aplicável;
3.5.6. O cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;
3.5.7. A declaração de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento ou vedação previstas neste Edital ou na legislação aplicável;
3.5.8. O compromisso de manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
3.5.9. A declaração de que possui capacidade técnica e operacional compatível com os serviços para os quais solicita credenciamento;
3.5.10. A declaração de que dispõe ou poderá disponibilizar legitimamente os equipamentos, materiais, estruturas, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços pretendidos, conforme as condições do Termo de Referência;
3.5.11. A ciência de que as contratações ocorrerão **por demanda**, não havendo garantia de contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo ou faturamento mínimo;
3.5.12. A aceitação expressa do **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, conforme os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital;
3.5.13. O compromisso de observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis à montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas, inclusive quanto à apresentação de documentos de responsabilidade técnica, quando legalmente exigíveis;
3.5.14. O compromisso de executar os serviços nos locais, datas e horários estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço, observadas as condições contratuais;
3.5.15. A declaração de que conhece as características dos serviços pretendidos e as obrigações necessárias à sua execução, inclusive aquelas relativas à segurança dos usuários, trabalhadores e participantes dos eventos.
3.6. A participação de consórcios e sociedades cooperativas observará as disposições do item **2.10 deste Edital**, devendo os interessados comprovar o atendimento das exigências legais, de habilitação e de qualificação aplicáveis à respectiva forma de organização.
3.7. A falsidade, inexatidão ou omissão de informações nas declarações ou documentos apresentados sujeitará o interessado às medidas administrativas e sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, neste Edital e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.
3.8. A apresentação do requerimento de participação não assegura ao interessado o direito à contratação, ficando eventual contratação condicionada à sua habilitação, ao credenciamento, à existência de demanda da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância dos critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Edital.

3.9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO

3.9.1. Os interessados poderão apresentar o requerimento de credenciamento e a documentação exigida **a qualquer tempo durante a vigência deste Edital**, observadas as condições estabelecidas para recebimento e processamento dos pedidos.

3.9.2. A documentação poderá ser encaminhada por meio eletrônico, através do endereço **licitacao@mambai.go.gov.br**, ou apresentada presencialmente no setor responsável pelo credenciamento da Prefeitura Municipal de **Mambaí – GO**, situada na **Rua Costa e Silva, Quadra 04, Lote 01, Centro, Mambaí – GO**.
3.9.3. O requerimento e os documentos apresentados deverão permitir a identificação do interessado, a verificação de sua autenticidade e a análise das condições de habilitação.
3.9.4. O interessado deverá identificar, no requerimento, os itens para os quais pretende ser credenciado, observando a numeração e as descrições constantes da **Tabela de Valores**.
3.9.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências para verificar as informações apresentadas, observados os limites legais aplicáveis à análise dos documentos de habilitação.
3.9.6. A apresentação do requerimento fora dos horários de atendimento presencial não impedirá o recebimento por meio eletrônico, quando disponível, considerando-se o registro de recebimento para os fins estabelecidos neste Edital.

3.10. DA ANÁLISE E DO REGISTRO DOS REQUERIMENTOS
3.10.1. Os requerimentos apresentados serão registrados pelo setor competente, com identificação do interessado, data e horário de recebimento e indicação dos itens pretendidos.
3.10.2. A documentação será submetida à análise da Comissão de Contratação ou do agente competente, para verificação do atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
3.10.3. A Administração deverá assegurar tratamento isonômico aos interessados, observando critérios uniformes de análise e decisão.
3.10.4. Os interessados considerados habilitados serão incluídos na relação de credenciados correspondente aos itens para os quais tenham comprovado o atendimento dos requisitos.
3.10.5. A inclusão nas listas de credenciados observará os critérios objetivos de ordenação estabelecidos neste Edital, considerando o registro administrativo do pedido e a efetiva habilitação do interessado.
3.10.6. A ordem de convocação deverá ser organizada individualmente para cada item, assegurando-se a aplicação do **sistema de rodízio por item, sem sorteio**.
3.10.7. Os novos credenciados habilitados durante a vigência do Edital serão inseridos nas listas correspondentes aos itens pretendidos, observadas as regras de inclusão e distribuição das demandas previstas neste instrumento.
3.10.8. O registro do requerimento não confere preferência automática na contratação antes da conclusão da habilitação, devendo a formação das listas observar os critérios objetivos definidos no Edital.
3.10.9. A Administração manterá registros dos requerimentos, decisões de habilitação, listas de credenciados e demais atos praticados, assegurando transparência, rastreabilidade e controle do procedimento.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado para executar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do regulamento municipal aplicável e as particularidades relativas à participação de **pessoas físicas e jurídicas**.
4.2. A documentação de habilitação deverá demonstrar que o interessado possui capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e condições operacionais compatíveis com a execução dos serviços para os quais pretende obter credenciamento.
4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, por meio eletrônico ou mediante consulta aos sítios oficiais dos órgãos emissores, conforme admitido pela legislação vigente e pela forma de processamento estabelecida neste Edital.
4.4. A Comissão de Contratação terá o prazo de até **8 (oito) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado, contado do recebimento integral dos documentos, podendo promover diligências e solicitar esclarecimentos nos limites estabelecidos pela legislação aplicável.
4.4.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado mediante justificativa formal, quando a complexidade da análise, a necessidade de diligências ou o volume de requerimentos apresentados assim exigir.
4.4.2. A eventual prorrogação deverá ser registrada nos autos, assegurando-se transparência e tratamento isonômico aos interessados.
4.5. A verificação, pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
4.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, a substituição ou apresentação de novos documentos observará os limites estabelecidos no **art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto às diligências destinadas à complementação de informações sobre documentos apresentados e à atualização daqueles cuja validade tenha expirado após o recebimento.
4.7. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica ou a isonomia entre os interessados, mediante decisão fundamentada e registrada nos autos.
4.8. A ausência de documento exigido, quando não puder ser suprida por diligência legalmente admitida, poderá resultar na inabilitação do interessado para o item correspondente.
4.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**, quando aplicável.

4.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA
4.10.1. Para fins de habilitação jurídica, a **pessoa jurídica** deverá apresentar, conforme sua natureza:
a) Registro empresarial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação contratual;

c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição ou designação de seus administradores;
d) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no registro competente, acompanhada de documento comprobatório da administração em exercício;
e) No caso de **Microempreendedor Individual – MEI**, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada em sítio eletrônico oficial;
f) Documento de identificação do proprietário, sócio, administrador ou representante legal da pessoa jurídica;
g) Quando a participação ocorrer por meio de procurador, instrumento de procuração com poderes específicos para representar o interessado no procedimento de credenciamento, acompanhado do documento de identificação do procurador;
h) Quando legalmente exigível em razão da natureza da atividade, documento comprobatório de autorização, inscrição ou registro perante o órgão competente.
4.10.2. Os documentos apresentados deverão demonstrar a existência jurídica do interessado e a legitimidade de seu representante para praticar os atos necessários ao credenciamento.
4.10.3. A atividade econômica desenvolvida pela pessoa jurídica deverá ser compatível com os serviços pretendidos, admitida a comprovação por meio dos documentos constitutivos, registros cadastrais e demais elementos legalmente pertinentes.
4.10.4. A inexistência de determinado código específico de atividade econômica no cadastro do interessado não implicará, isoladamente, sua inabilitação, quando outros documentos demonstrarem a compatibilidade legal de sua atuação com o objeto pretendido, ressalvadas as atividades sujeitas a registro ou autorização obrigatória.

4.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA FÍSICA
4.11.1. Para fins de habilitação, a **pessoa física** deverá apresentar:
a) Documento oficial de identificação com fotografia;
b) Comprovante de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas – CPF**;
c) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência, conforme admitido pela legislação;
d) Documento comprobatório de inscrição ou registro profissional, quando legalmente exigível para a execução do serviço pretendido;
e) Alvará, licença ou autorização para exercício da atividade, quando legalmente exigível;
f) Instrumento de procuração, acompanhado de documento de identificação do procurador, quando o requerimento for apresentado por representante.
4.11.2. A pessoa física deverá demonstrar que pode exercer legalmente as atividades relacionadas aos itens para os quais solicita credenciamento.
4.11.3. Quando a execução do serviço exigir profissional legalmente habilitado, o interessado deverá comprovar o atendimento às exigências específicas da atividade, inclusive quanto ao registro no conselho profissional competente, quando aplicável.
4.11.4. A participação de pessoa física não afastará a necessidade de comprovação das condições técnicas e operacionais necessárias à execução dos serviços contratados.

4.12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – PESSOA JURÍDICA

4.12.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a pessoa jurídica deverá apresentar:
a) Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível e pertinente à atividade exercida;
c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do interessado, quando exigível;
e) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado;
f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, quando aplicável;
g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, na forma da legislação;
h) Declaração de cumprimento do disposto no **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, conforme exigido pelo **art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
4.12.2. As certidões apresentadas deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade.
4.12.3. Na hipótese de a certidão não indicar expressamente seu prazo de validade, será observado o prazo previsto na legislação ou regulamentação do órgão emissor e, na ausência de disposição específica, o prazo de **90 (noventa) dias** contado da emissão, para fins deste Edital.
4.12.4. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente admitidas.
4.12.5. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**, quando aplicável.

4.13. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – PESSOA FÍSICA
4.13.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a pessoa física deverá apresentar, conforme aplicável:
a) Comprovante de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas – CPF**;
b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, mediante certidão expedida pelos órgãos competentes;
c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** de seu domicílio, quando exigível;
d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** de seu domicílio;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou documento equivalente, quando legalmente exigível para o exercício da atividade;
f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando exigível;
g) Declaração de cumprimento do disposto no **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, quando aplicável.

4.13.2. A exigência de documentos de regularidade deverá observar a natureza jurídica do interessado e as obrigações efetivamente aplicáveis à pessoa física.
4.13.3. Não serão exigidos documentos próprios de pessoas jurídicas quando incompatíveis com a condição de pessoa física do interessado.
4.13.4. A Administração poderá consultar os sistemas oficiais disponíveis para verificar a regularidade dos documentos apresentados.

4.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
4.14.1. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão do interessado para cumprir as obrigações decorrentes das contratações, observadas a natureza dos serviços, os riscos envolvidos e as exigências proporcionais estabelecidas neste Edital.
4.14.2. Para a **pessoa jurídica**, será exigida:
a) **Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) Na hipótese de a certidão não indicar expressamente seu prazo de validade, será considerada aquela emitida nos **90 (noventa) dias** anteriores à apresentação, salvo prazo diverso estabelecido pelo órgão expedidor.
4.14.3. Na hipótese de o interessado encontrar-se em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sua habilitação será analisada à luz da legislação aplicável, não sendo a existência do procedimento, por si só, fundamento automático de exclusão quando demonstrada a capacidade de cumprir as obrigações.
4.14.4. Para a **pessoa física**, eventual exigência de comprovação econômico-financeira deverá ser compatível com sua condição jurídica e estar devidamente justificada, observadas as disposições do **art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
4.14.5. Não serão exigidos índices contábeis, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo sem justificativa técnica e previsão expressa neste Edital, observados os limites legais.
4.14.6. A Administração poderá verificar a capacidade econômico-financeira do interessado pelos meios legalmente admitidos, desde que as exigências sejam necessárias, proporcionais e previamente estabelecidas.

4.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
4.15.1. Os interessados deverão comprovar aptidão para a prestação de serviços compatíveis com os itens para os quais solicitarem credenciamento, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou por outros meios de comprovação legalmente admitidos, conforme a natureza do interessado e do serviço.
4.15.2. Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência anterior em serviços de locação, disponibilização, montagem, instalação, operação ou desmontagem de equipamentos e estruturas de natureza semelhante àqueles pretendidos.
4.15.3. A compatibilidade técnica será analisada individualmente por item ou grupo de itens de características semelhantes, não sendo exigida experiência em serviços distintos daqueles para os quais o interessado solicita credenciamento.

4.15.4. Para os serviços de sonorização, poderão ser aceitos atestados relativos à locação, instalação ou operação de equipamentos de áudio, sistemas de som, sonorização de eventos ou atividades tecnicamente semelhantes.
4.15.5. Para os serviços de iluminação, poderão ser aceitos atestados relativos à locação, instalação ou operação de sistemas de iluminação cênica, iluminação para eventos ou serviços de natureza semelhante.
4.15.6. Para os serviços de locação de palcos, tendas e estruturas temporárias, poderão ser aceitos atestados relativos à montagem, disponibilização ou locação de estruturas similares, observadas as exigências técnicas e de segurança aplicáveis.
4.15.7. Para os serviços de locação de mesas, cadeiras, brinquedos recreativos, máquinas de algodão-doce e demais equipamentos, poderão ser aceitos atestados relativos à disponibilização ou locação de materiais e equipamentos de natureza semelhante.
4.15.8. Para os serviços de locação de telão de LED, camarins, backdrop, alambrados, placas de fechamento, tendas galpão e banheiros químicos, serão considerados os documentos que comprovem experiência compatível com a natureza e a complexidade dos respectivos itens.
4.15.9. Os atestados deverão conter, sempre que possível:
a) Identificação do emitente;
b) Identificação do interessado que executou os serviços;
c) Descrição dos serviços prestados;
d) Período ou data de execução;
e) Informação sobre a execução satisfatória dos serviços;
f) Identificação e assinatura do responsável pela emissão.
4.15.10. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com o objeto pretendido.
4.15.11. A Administração não exigirá comprovação de experiência em quantitativos ou condições desproporcionais à natureza dos serviços, observados os limites previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.
4.15.12. A Comissão de Contratação poderá promover diligências para verificar a autenticidade, a regularidade e a compatibilidade dos atestados apresentados.
4.15.13. A exigência de comprovação técnico-profissional ou técnico-operacional observará as disposições do **art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021**, devendo guardar pertinência com as parcelas relevantes do objeto e com os riscos da execução.

4.16. DA CAPACIDADE OPERACIONAL E DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS
4.16.1. Os interessados deverão demonstrar possuir condições operacionais para executar os serviços pretendidos, considerando a natureza, as especificações e os quantitativos previstos para cada item.
4.16.2. A capacidade operacional poderá ser demonstrada mediante declaração de disponibilidade de equipamentos, estruturas, ferramentas, acessórios, recursos materiais e pessoal capacitado, quando necessários.
4.16.3. A Administração poderá exigir, de forma justificada, a apresentação de relação dos equipamentos e estruturas a serem utilizados, com indicação das características técnicas relevantes para a execução dos serviços.

4.16.4. Não será exigida propriedade dos equipamentos como condição geral de habilitação, admitindo-se sua disponibilização por meios juridicamente legítimos, desde que assegurada a efetiva execução do objeto.
4.16.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a existência e as condições dos equipamentos e estruturas indicados pelo interessado, quando necessário e devidamente justificado.
4.16.6. Os equipamentos deverão apresentar condições adequadas de conservação, funcionamento, estabilidade e segurança, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
4.16.7. A comprovação de disponibilidade operacional não afastará a obrigação de apresentar, quando legalmente exigíveis, licenças, autorizações, registros profissionais e documentos de responsabilidade técnica.

4.17. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA
4.17.1. Considerando que o objeto compreende serviços de locação de equipamentos e estruturas temporárias destinados à realização de eventos, os interessados deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis às atividades para as quais solicitarem credenciamento.
4.17.2. Para os serviços que envolvam montagem de palcos, tendas, estruturas metálicas, instalações elétricas, sistemas de iluminação, sonorização e demais atividades sujeitas à responsabilidade técnica, deverão ser apresentados os documentos legalmente exigíveis, conforme a natureza do serviço.
4.17.3. Quando exigível, deverá ser comprovada a existência de profissional legalmente habilitado e registrado no conselho profissional competente, responsável pelas atividades técnicas correspondentes.
4.17.4. A **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, quando legalmente exigíveis, deverão ser apresentados nos momentos e condições definidos pela legislação aplicável e pelo Termo de Referência.
4.17.5. A exigência de ART, RRT ou documento equivalente deverá guardar relação com a natureza técnica do serviço, não sendo aplicada indiscriminadamente aos itens que não estejam sujeitos a essa obrigação legal.
4.17.6. Os interessados deverão observar as exigências aplicáveis do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**, as normas de segurança do trabalho, as normas técnicas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT** e demais disposições pertinentes.
4.17.7. Os serviços que envolvam instalações elétricas deverão observar as condições de segurança exigíveis, inclusive quanto à utilização de materiais adequados, proteção contra riscos elétricos e atuação de profissionais capacitados ou habilitados, conforme o caso.
4.17.8. Os serviços de locação de brinquedos recreativos deverão observar condições adequadas de instalação, conservação, funcionamento e segurança dos usuários, inclusive quanto à supervisão ou monitoramento quando exigível.

4.17.9. Os serviços de locação de banheiros químicos deverão observar as exigências legais aplicáveis à higiene, manutenção, limpeza e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.
4.17.10. A Administração poderá exigir, antes da execução de cada serviço, a apresentação dos documentos técnicos específicos necessários à segurança da instalação e utilização dos equipamentos e estruturas contratados.
4.17.11. A ausência de documento técnico legalmente exigível impedirá a execução do serviço correspondente até sua regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.18. DAS LICENÇAS, ALVARÁS E AUTORIZAÇÕES
4.18.1. Os interessados deverão possuir as licenças, alvarás, autorizações e registros legalmente exigíveis para o exercício das atividades relacionadas aos itens pretendidos.
4.18.2. A exigência desses documentos deverá observar a natureza do serviço, a condição jurídica do interessado e as normas aplicáveis à atividade.
4.18.3. Quando a execução depender de autorização específica para determinado evento, instalação ou local, a apresentação dos documentos correspondentes deverá ocorrer no momento definido pela legislação e pelo instrumento contratual.
4.18.4. Não serão exigidas licenças ou autorizações incompatíveis com a natureza da atividade ou não previstas na legislação aplicável.
4.18.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou promover diligências para verificar a regularidade dos documentos apresentados.

4.19. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
4.19.1. Os interessados deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, as declarações previstas neste Edital, incluindo, conforme aplicável:
I – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
II – Declaração de ciência e aceitação das condições do Edital e de seus anexos;
III – Declaração de aceitação dos preços unitários fixados pela Administração;
IV – Declaração de cumprimento do disposto no **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;
V – Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
VI – Declaração de inexistência de vínculo impeditivo ou conflito de interesses, nas hipóteses previstas na legislação;
VII – Declaração de disponibilidade técnica e operacional para execução dos serviços pretendidos;
VIII – Declaração de ciência e aceitação do **sistema de rodízio por item, sem sorteio**;
IX – Declaração de compromisso de manutenção das condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes;
X – Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;
XI – Declaração de observância das normas técnicas, de segurança e de responsabilidade profissional exigíveis para os serviços pretendidos.

4.19.2. As declarações deverão ser assinadas pelo interessado ou por seu representante legal, observadas as formas de assinatura admitidas pela legislação.
4.19.3. A apresentação de declaração falsa sujeitará o interessado às medidas administrativas e sanções legalmente previstas, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

4.20. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A ANÁLISE DA HABILITAÇÃO
4.20.1. A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada e emitirá decisão fundamentada quanto à habilitação ou inabilitação do interessado.
4.20.2. Será considerado habilitado o interessado que comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital para os itens pretendidos.
4.20.3. Será considerado inabilitado o interessado que deixar de atender às exigências estabelecidas, quando não for possível sanar a irregularidade mediante diligência legalmente admitida.
4.20.4. A decisão de habilitação ou inabilitação deverá ser devidamente fundamentada e juntada aos autos do processo administrativo.
4.20.5. O interessado habilitado será incluído na relação de credenciados correspondente aos itens para os quais tenha comprovado sua aptidão.
4.20.6. A habilitação não gera direito subjetivo à contratação, ficando a convocação condicionada à existência de demanda, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das regras de distribuição dos serviços.
4.20.7. A relação de credenciados deverá ser organizada individualmente por item, observando-se os critérios objetivos de ordenação e convocação estabelecidos neste Edital.
4.20.8. A Administração deverá assegurar transparência e publicidade às decisões de habilitação e às relações de credenciados, observadas as disposições legais aplicáveis.
4.20.9. Os interessados poderão exercer os direitos de recurso e impugnação previstos na legislação e neste Edital.

4.21. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
4.21.1. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
4.21.2. A perda superveniente de qualquer condição deverá ser comunicada imediatamente à Administração Municipal.
4.21.3. A Administração poderá verificar, a qualquer tempo, a manutenção das condições de habilitação e qualificação dos credenciados.
4.21.4. A perda das condições de habilitação poderá ensejar a suspensão de novas convocações, o descredenciamento e demais medidas administrativas cabíveis, observados os procedimentos legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.
4.21.5. O credenciado deverá manter atualizados seus dados cadastrais e documentos, comunicando à Administração quaisquer alterações relevantes.
4.21.6. A manutenção das condições de habilitação constitui obrigação permanente do credenciado, não se limitando ao momento de apresentação do requerimento.

4.22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

4.22.1. As exigências de habilitação deverão ser interpretadas de forma compatível com a natureza dos serviços e com a condição jurídica do interessado, assegurando-se tratamento isonômico e observância dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
4.22.2. A Administração não poderá exigir documentos ou condições desnecessárias à comprovação da aptidão do interessado para executar os serviços pretendidos.
4.22.3. A análise da habilitação deverá considerar as características específicas de cada item, evitando exigências incompatíveis com serviços de menor complexidade.
4.22.4. A habilitação para um item não implicará habilitação automática para os demais, devendo o interessado atender às exigências correspondentes aos serviços para os quais solicitar credenciamento.
4.22.5. Os documentos apresentados integrarão os autos do **Processo Administrativo nº 3688/2026**, assegurando-se a organização, conservação e rastreabilidade dos registros.
4.22.6. O credenciamento dos interessados habilitados observará as regras de distribuição das demandas mediante **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, conforme estabelecido neste Edital.
4.22.7. A Administração poderá promover diligências e solicitar esclarecimentos, observados os limites legais, sempre que necessários à adequada análise dos documentos e à segurança da contratação.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição e o processamento de recursos administrativos contra atos de habilitação ou inabilitação dos interessados, bem como contra atos de anulação ou revogação do procedimento, observarão as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente seu **art. 165**, e da regulamentação municipal aplicável.
5.2. O prazo para interposição de recurso administrativo será de **3 (três) dias úteis**, contado da data de publicação ou da ciência da decisão recorrida, conforme a natureza do ato e as disposições legais aplicáveis.
5.2.1. Os recursos poderão ser interpostos por interessados que demonstrem legitimidade e interesse na revisão do ato administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Edital.
5.2.2. A contagem dos prazos observará o disposto no **art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021**, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, considerados os dias úteis quando assim previsto.
5.2.3. Os prazos somente terão início e vencimento em dias de expediente da Administração Municipal, observadas as regras legais aplicáveis.
5.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito junto ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mambaí – GO**, situado na **Rua Costa e Silva, Quadra 04, Lote 01, Centro, Mambaí – GO**, ou por meio eletrônico, através do endereço **licitacao@mambai.go.gov.br**, observadas as condições estabelecidas neste Edital.
5.3.1. O recurso apresentado por meio eletrônico deverá conter identificação do recorrente e elementos suficientes para comprovar sua autoria e legitimidade.
5.3.2. O interessado será responsável pela apresentação tempestiva do recurso e pela integridade dos documentos encaminhados.

5.3.3. O recebimento do recurso deverá ser registrado pelo setor competente, com indicação da data, horário, identificação do recorrente e ato impugnado.
5.4. O recurso deverá indicar expressamente:
I – A identificação do recorrente, com nome completo ou razão social e respectivo **CPF ou CNPJ**;
II – O número do procedimento administrativo, correspondente ao **Credenciamento nº 037/2026**, **Processo Administrativo nº 3688/2026**;
III – A identificação do ato ou decisão objeto do recurso;
IV – A exposição dos fatos e fundamentos que justificam o pedido de revisão;
V – A indicação dos documentos e elementos que sustentam as alegações apresentadas;
VI – O pedido formulado de maneira clara e objetiva;
VII – A assinatura do interessado ou de seu representante legal, observadas as formas admitidas pela legislação.
5.4.1. O recurso deverá guardar relação com a decisão impugnada, não sendo admitida sua utilização para finalidade estranha ao procedimento.
5.4.2. A apresentação de recurso não dispensará o interessado do atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
5.5. Os demais interessados diretamente afetados pela decisão recorrida serão cientificados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da intimação ou divulgação correspondente, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
5.5.1. As contrarrazões deverão ser apresentadas pelos mesmos meios disponibilizados para interposição do recurso.
5.5.2. A Administração deverá assegurar aos interessados acesso aos documentos necessários ao exercício do contraditório, ressalvadas as informações legalmente protegidas por sigilo.
5.5.3. O decurso do prazo sem apresentação de contrarrazões não impedirá o regular prosseguimento do julgamento do recurso.
5.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do recebimento do recurso, nos termos do **art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
5.6.1. A reconsideração deverá ser expressamente fundamentada e registrada nos autos do processo administrativo.
5.6.2. Caso a autoridade responsável mantenha sua decisão, deverá encaminhar o recurso, com sua motivação, à autoridade superior competente, dentro do prazo legal.
5.6.3. A autoridade superior deverá decidir o recurso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme o **art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
5.6.4. A decisão deverá apresentar fundamentação suficiente para demonstrar as razões de acolhimento ou rejeição das alegações formuladas.
5.7. Não serão conhecidos os recursos:
I – Apresentados fora do prazo legal;
II – Interpostos por pessoa sem legitimidade ou interesse recursal;
III – Que não permitam a identificação do recorrente ou do ato impugnado, quando a irregularidade não puder ser sanada;

IV – Que não contenham pedido ou fundamentos minimamente identificáveis, quando inviável sua apreciação;
V – Que tenham por objeto matéria estranha à decisão recorrida ou que não seja passível de recurso pela via utilizada.
5.7.1. O não conhecimento do recurso deverá ser formalizado mediante decisão fundamentada, observadas as disposições legais aplicáveis.
5.7.2. A Administração poderá promover diligências para esclarecer informações ou sanar falhas formais que não comprometam a regularidade do procedimento, respeitados os limites legais.
5.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme o **art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
5.8.1. O efeito suspensivo deverá ser observado quanto à decisão impugnada e aos atos diretamente dependentes de sua eficácia.
5.8.2. Considerando o caráter contínuo do credenciamento, a existência de recurso relativo a determinado interessado ou item não impedirá, por si só, o processamento dos demais requerimentos e a continuidade das atividades administrativas independentes do ato recorrido, desde que preservados os efeitos legais da suspensão.
5.8.3. A Administração deverá evitar a prática de atos que possam comprometer a utilidade do recurso ou produzir prejuízos irreversíveis aos interessados.
5.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, observados os princípios da legalidade, segurança jurídica, proporcionalidade e conservação dos atos administrativos.
5.9.1. Quando o recurso resultar na alteração da decisão de habilitação ou inabilitação, a Administração deverá promover as atualizações correspondentes na relação de credenciados.
5.9.2. A inclusão do interessado na relação de credenciados dependerá da efetiva comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital.
5.9.3. A eventual alteração da relação de credenciados deverá observar os critérios objetivos de organização das listas e de distribuição das demandas mediante **sistema de rodízio por item, sem sorteio**.
5.10. As decisões relativas aos recursos administrativos deverão ser formalizadas nos autos do **Processo Administrativo nº 3688/2026** e comunicadas aos interessados pelos meios previstos neste Edital.
5.10.1. Os resultados dos recursos serão divulgados pelos meios oficiais utilizados no procedimento, asseguradas a publicidade e a transparência dos atos administrativos.
5.10.2. A Administração deverá manter registros dos recursos apresentados, das contrarrazões, das decisões de reconsideração e dos julgamentos realizados pela autoridade competente.
5.10.3. O acesso aos documentos do procedimento observará as disposições da legislação aplicável, inclusive quanto à proteção de dados pessoais e às hipóteses legais de sigilo.
5.11. A interposição de recurso administrativo não assegurará ao interessado direito subjetivo à contratação, ainda que resulte em sua habilitação, permanecendo as futuras contratações condicionadas à existência de demanda, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das regras estabelecidas neste Edital.

5.12. Os casos omissos relativos ao processamento dos recursos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da regulamentação municipal aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. O interessado, credenciado ou contratado que cometer infrações administrativas ficará sujeito às sanções previstas nos **arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

6.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**:

I – Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – Deixar de entregar a documentação exigida ou de celebrar o contrato quando regularmente convocado, nas hipóteses legalmente previstas;

III – Retardar injustificadamente a execução dos serviços;

IV – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;

V – Fraudar o credenciamento ou a execução contratual;

VI – Praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos do procedimento;

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos lesivos à Administração Pública.

6.3. Pela prática das infrações poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

I – **Advertência**, nos termos do art. 156, § 2º;

II – **Multa**, de **0,5% a 30%**, observados os critérios e as bases de cálculo estabelecidos neste Edital e no contrato;

III – **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, § 4º;

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**, nos termos do art. 156, § 5º.

6.4. Para fins de aplicação de multas, serão observados os seguintes parâmetros:

I – Multa moratória de **0,5% por dia de atraso injustificado**, sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **15%**;

II – Multa compensatória de **5% a 15%** sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

III – Multa compensatória de **15% a 30%** sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total.

6.5. A aplicação das penalidades considerará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios previstos no **art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**.

6.6. A aplicação das sanções observará os procedimentos previstos nos **arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021**, inclusive os prazos legais de defesa. Os recursos e pedidos de reconsideração observarão os **arts. 166 a 168** da mesma Lei.

6.7. O descumprimento das condições de habilitação, das obrigações contratuais ou das regras do **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, poderá ensejar as medidas administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, mediante procedimento regular, sem prejuízo das sanções legalmente aplicáveis.

6.8. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, observadas as disposições legais pertinentes.
6.9. O registro e a publicidade das sanções, bem como eventual reabilitação do interessado, observarão os **arts. 161 e 163 da Lei nº 14.133/2021**.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como solicitar esclarecimentos sobre suas disposições, nos termos do **art. 164** da referida Lei.
7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento relativos à abertura inicial do procedimento deverão ser apresentados até **3 (três) dias úteis antes da data inicialmente estabelecida para o recebimento dos requerimentos de credenciamento**, sem prejuízo da apresentação de questionamentos durante a vigência do Edital, considerando sua natureza contínua.
7.3. As manifestações deverão ser encaminhadas por escrito ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mambaí – GO**, situado na **Rua Costa e Silva, Quadra 04, Lote 01, Centro, Mambaí – GO**, ou pelo endereço eletrônico oficial indicado no preâmbulo deste Edital.
7.4. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá conter a identificação do interessado, a indicação do dispositivo questionado e a exposição objetiva dos fundamentos ou dúvidas apresentados.
7.5. A Administração divulgará as respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado do respectivo recebimento, observado, quanto às manifestações apresentadas antes da abertura inicial do procedimento, o limite do último dia útil anterior à data prevista para o início do recebimento dos requerimentos de credenciamento. Para as impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados durante a vigência do credenciamento, o prazo de resposta será contado do respectivo recebimento, sem vinculação à data de abertura inicial, devendo as respostas ser divulgadas em sítio eletrônico oficial.
7.6. Caso a impugnação seja acolhida, a Administração promoverá as correções necessárias, com a devida publicidade e, quando cabível, adequação dos prazos estabelecidos.
7.7. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspenderá automaticamente o procedimento, salvo decisão fundamentada da autoridade competente.
7.8. As respostas e eventuais retificações integrarão o procedimento e serão disponibilizadas aos interessados, asseguradas a publicidade, a transparência e a igualdade de condições.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. Concluída a análise da documentação de habilitação, a Administração Municipal divulgará a relação dos interessados considerados aptos ao credenciamento, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e do regulamento municipal aplicável.

8.2. A relação dos credenciados será organizada **individualmente por item**, considerando os serviços para os quais cada interessado tenha comprovado o atendimento aos requisitos de habilitação.
8.3. A lista deverá conter, no mínimo, a identificação do credenciado, os itens para os quais foi habilitado e sua posição na respectiva ordem de convocação, observadas as normas de proteção de dados pessoais.
8.4. A divulgação ocorrerá no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios legalmente exigidos, conforme as disposições aplicáveis ao procedimento.
8.5. Considerando que o credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, a Administração manterá as listas atualizadas, incluindo novos interessados habilitados e registrando eventuais descredenciamentos ou alterações cadastrais.
8.6. A distribuição das demandas observará o **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, mediante ordem objetiva de convocação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
8.7. A ordem de inclusão dos interessados nas respectivas listas de credenciados será definida pela **ordem cronológica da data e do horário do protocolo do requerimento completo**, considerando-se o momento em que forem apresentados todos os documentos e informações exigidos para o credenciamento do respectivo item, conforme registro administrativo verificável. A inclusão na lista ficará condicionada à efetiva habilitação do interessado, não podendo eventual demora na análise administrativa alterar sua posição decorrente do protocolo do requerimento completo. Em caso de igualdade de data e horário, será utilizado como critério de desempate o número sequencial do protocolo, prevalecendo o menor número.
8.8. Após a efetiva contratação para determinado item, o credenciado será reposicionado ao final da respectiva lista, preservando-se a alternância entre os prestadores habilitados.
8.9. A inclusão na lista de credenciados não assegura contratação imediata, exclusividade ou quantitativo mínimo de serviços, ficando as convocações condicionadas à demanda da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.
8.10. A Administração manterá registro das habilitações, convocações, contratações e alterações nas listas, assegurando transparência, rastreabilidade e fiscalização do procedimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Constituem obrigações do **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, na condição de CONTRATANTE:
I – Convocar os credenciados conforme as necessidades da Administração Municipal, observando o **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, estabelecido neste Edital;
II – Formalizar as contratações e emitir as respectivas Ordens de Serviço, indicando os itens, quantitativos, locais, datas e condições de execução;
III – Disponibilizar as informações necessárias à adequada prestação dos serviços;
IV – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou representante designado, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**;

V – Verificar a conformidade dos equipamentos, estruturas e serviços com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
VI – Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades identificadas, estabelecendo prazo para correção, quando cabível;
VII – Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados, observados os valores e prazos estabelecidos no contrato;
VIII – Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
IX – Manter atualizada a relação de credenciados e os registros das convocações e contratações;
X – Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
I – Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, locais, datas e horários estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço;
II – Disponibilizar equipamentos, estruturas e materiais em perfeitas condições de funcionamento, conservação, estabilidade e segurança;
III – Responsabilizar-se, quando aplicável, pelo **transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção durante a execução, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas**, conforme as especificações do item contratado;
IV – Disponibilizar profissionais capacitados e legalmente habilitados, quando exigíveis, para a execução dos serviços;
V – Observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive as exigências do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**, da **ABNT** e dos órgãos de fiscalização competentes;
VI – Apresentar **ART, RRT, licenças e autorizações**, quando legalmente exigíveis para os serviços contratados;
VII – Substituir ou reparar, sem ônus adicional para a Administração, equipamentos e estruturas que apresentem defeitos ou condições inadequadas, nos prazos estabelecidos contratualmente;
VIII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, observada a legislação aplicável;
IX – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, na forma da legislação vigente;
X – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
XI – Cumprir as determinações regulares da fiscalização contratual e prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração;
XII – Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

XIII – Não transferir ou subcontratar a execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e no contrato;
XIV – Observar os preços unitários fixados pela Administração, sendo vedada a cobrança de valores adicionais por obrigações já compreendidas na contratação;
XV – Cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta de adesão às condições do credenciamento e no instrumento contratual.
9.3. O descumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula sujeitará a parte responsável às consequências legais e contratuais cabíveis, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações decorrentes do presente **Credenciamento nº 037/2026** serão realizadas conforme as necessidades da Administração Municipal, observadas as disposições dos arts. 74, inciso IV, 79, inciso I, e 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
10.2. A contratação dos serviços ocorrerá mediante convocação dos credenciados habilitados, observando-se obrigatoriamente o **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, conforme os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital.
10.3. A convocação será realizada de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal, departamento ou unidade administrativa, considerando os itens, quantitativos, locais, datas e horários dos serviços solicitados.
10.4. O credenciado convocado deverá manifestar sua disponibilidade e apresentar os documentos eventualmente necessários à formalização da contratação, no prazo estabelecido na convocação, que deverá ser compatível com a natureza e a urgência justificada da demanda.
10.5. A contratação será formalizada, preferencialmente, mediante **Contrato Administrativo**, admitida a substituição por outro instrumento hábil somente nas hipóteses expressamente previstas no **art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as características e condições de cada contratação.
10.6. A execução dos serviços dependerá da emissão de **Ordem de Serviço** ou documento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada prestação dos serviços contratados, especialmente a identificação do item, a quantidade, o local, a data, o horário e as condições específicas de execução.
10.7. Os contratos serão celebrados pelos preços unitários fixados na **Tabela de Valores**, sendo vedada a alteração individual dos preços em benefício de determinado credenciado, ressalvadas as hipóteses legais de reajustamento, revisão ou alteração contratual devidamente fundamentadas.
10.8. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contado da data da publicação deste Edital no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, permanecendo aberto o recebimento de novos requerimentos durante todo esse período. A vigência de cada contrato decorrente do credenciamento será estabelecida no respectivo instrumento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.9. Antes da formalização da contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos legais para contratar.

10.10. Na hipótese de indisponibilidade, recusa ou impossibilidade justificada de atendimento pelo credenciado convocado, a Administração registrará a ocorrência e procederá à convocação do próximo integrante da lista do respectivo item, observadas as regras de rodízio estabelecidas neste Edital.
10.11. A recusa injustificada de obrigação contratual já assumida poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, observadas as disposições legais pertinentes e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.
10.12. Após a efetiva execução da demanda contratada, o credenciado será reposicionado ao final da respectiva lista do item, assegurando-se a alternância entre os prestadores habilitados, conforme os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Edital. A simples convocação ou formalização do contrato, sem efetiva execução da demanda, não implicará, por si só, o reposicionamento do credenciado, ressalvadas as hipóteses de recusa, indisponibilidade ou impossibilidade de atendimento, que serão tratadas conforme as regras específicas de rodízio.
10.13. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, disponibilizados ou instalados, conforme a natureza de cada item, devidamente recebidos e atestados pela fiscalização, mediante apresentação da documentação fiscal exigível e observadas as condições estabelecidas no contrato.
10.14. A contratação não assegurará exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo ao credenciado, ficando sua realização condicionada à existência de demanda e à disponibilidade orçamentária e financeira.
10.15. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
10.16. Os contratos poderão ser alterados, prorrogados ou extintos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e observância dos requisitos e procedimentos legais aplicáveis.

11. DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

11.1. A distribuição das demandas decorrentes do presente **Credenciamento nº 037/2026** será realizada mediante **sistema de rodízio individualizado por item, sem realização de sorteio**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e igualdade de oportunidades entre os credenciados, nos termos do **art. 79, inciso I, e § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
11.2. A Administração Municipal organizará uma **lista específica para cada um dos 20 (vinte) itens** do credenciamento, composta exclusivamente pelos interessados regularmente habilitados para a prestação do respectivo serviço.
11.3. A ordem inicial de cada lista será definida pela **ordem cronológica da data e do horário do protocolo do requerimento completo**, considerando-se, para esse fim, o momento em que o interessado apresentar todos os documentos e informações exigidos para o credenciamento do respectivo item, conforme registro administrativo verificável. A inclusão na lista ficará condicionada à efetiva habilitação do interessado, não podendo a demora na análise administrativa alterar a posição decorrente do protocolo do requerimento completo. Em caso de igualdade de data e horário, será utilizado como critério de desempate o número sequencial do protocolo, prevalecendo o menor número.

11.4. As convocações serão realizadas conforme a necessidade das Secretarias Municipais, departamentos e demais unidades administrativas, respeitando-se rigorosamente a ordem estabelecida na lista do item correspondente.
11.5. O credenciado posicionado em primeiro lugar na lista do respectivo item será convocado para atender à demanda, devendo manifestar sua disponibilidade no prazo informado pela Administração, compatível com as características e a antecedência da solicitação.
11.6. Após a efetiva execução da demanda contratada, o credenciado será **reposicionado ao final da lista do respectivo item**, permitindo a convocação dos demais prestadores habilitados nas demandas subsequentes. A simples convocação ou formalização do contrato, sem efetiva execução da demanda, não implicará, por si só, o reposicionamento do credenciado.
11.7. Na hipótese de recusa, ausência de manifestação no prazo estabelecido ou impossibilidade de atendimento, a Administração registrará a ocorrência e convocará o próximo credenciado da lista, preservando a continuidade do atendimento e observando as regras de reposicionamento previstas neste Edital.
11.8. A recusa ou indisponibilidade anterior à formalização da contratação não implicará, por si só, aplicação de sanção administrativa. Para fins de organização do rodízio, o credenciado que não atender à convocação será reposicionado ao final da lista do respectivo item, assegurados o registro da ocorrência e a consideração da justificativa apresentada. A aplicação de eventual sanção dependerá da caracterização de infração administrativa e da observância do devido processo legal.
11.9. Os novos interessados habilitados durante a vigência do credenciamento serão incluídos **ao final da lista do item correspondente**, sem alteração da ordem dos credenciados anteriormente registrados, observada a ordem cronológica de protocolo dos respectivos requerimentos completos entre os novos habilitados.
11.10. Quando houver necessidade simultânea de serviços pertencentes a diferentes itens, a convocação será realizada de forma independente, observando-se a lista específica de cada item, podendo um mesmo credenciado ser contratado para mais de um serviço, desde que esteja regularmente habilitado e seja alcançado pela ordem de rodízio correspondente.
11.11. Quando a demanda exigir quantitativo superior à capacidade comprovadamente disponível do credenciado convocado, a Administração poderá distribuir o atendimento entre os credenciados seguintes, respeitada a ordem das listas, desde que o fracionamento seja tecnicamente viável, devidamente justificado e não comprometa a execução dos serviços.
11.12. Na hipótese de inexistência de credenciados disponíveis para determinado item, a Administração deverá registrar a situação e adotar as providências legalmente cabíveis para atendimento da necessidade pública, vedada a contratação em desacordo com os critérios deste Edital.
11.13. A Administração manterá controle atualizado das listas, convocações, manifestações de disponibilidade, recusas, contratações e reposicionamentos, permitindo a fiscalização e a verificação da regularidade da distribuição das demandas.
11.14. É vedada qualquer forma de escolha discricionária, favorecimento pessoal, indicação arbitrária ou **realização de sorteio** para definição dos prestadores, devendo ser observada exclusivamente a ordem objetiva de rodízio estabelecida neste Edital.

11.15. A participação no sistema de rodízio não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade da Administração Municipal e à disponibilidade orçamentária e financeira.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços decorrentes do presente **Credenciamento nº 037/2026** ocorrerá conforme as necessidades das **Secretarias Municipais, departamentos e demais unidades administrativas do Município de Mambaí – GO**, mediante contratação e emissão de **Ordem de Serviço**, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.2. Os serviços compreenderão a **locação de equipamentos de sonorização, iluminação, estruturas temporárias, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos e demais equipamentos e acessórios destinados à realização de eventos**, incluindo, quando previsto para o item contratado, **transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada**.

12.3. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo, os itens e quantitativos solicitados, o local de execução, a data e os horários do evento, os prazos de montagem e desmontagem e as demais condições necessárias à prestação dos serviços.

12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos e estruturas em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às especificações técnicas e às normas aplicáveis.

12.5. A montagem e a instalação deverão ser concluídas nos prazos estabelecidos pela Administração, permitindo a realização dos testes e verificações necessários antes do início do evento.

12.6. Quando exigível, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados e apresentar os documentos de responsabilidade técnica, incluindo **ART ou RRT**, bem como licenças e autorizações legalmente necessárias à execução dos serviços.

12.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, encargos e demais custos compreendidos no preço contratado.

12.8. A CONTRATADA deverá substituir ou reparar, sem custos adicionais para a Administração, os equipamentos e estruturas que apresentarem defeitos, irregularidades ou condições inadequadas, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

12.9. A execução deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas às **instalações elétricas, estruturas metálicas, estabilidade de palcos e tendas, equipamentos de sonorização e iluminação, brinquedos recreativos e instalações sanitárias temporárias**.

12.10. A Administração Municipal acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços por meio de representante designado, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, podendo determinar a correção de irregularidades identificadas.

12.11. O recebimento dos serviços observará o **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante verificação de conformidade com as condições contratadas, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA por falhas ou danos decorrentes da execução.

12.12. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, ao respectivo recebimento e atesto pela fiscalização e à apresentação da documentação fiscal exigível, observadas as condições contratuais.
12.13. O descumprimento das condições de execução poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas neste Edital, no contrato e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado pelo **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, conforme os preços unitários estabelecidos na **Tabela de Valores do Credenciamento nº 037/2026**, observados os quantitativos efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização contratual.
13.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, após a apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado da comprovação da execução dos serviços e do respectivo atesto pela fiscalização contratual, observados os procedimentos de recebimento, conferência e liquidação previstos na legislação aplicável, bem como a ordem cronológica de pagamentos estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, contendo a identificação do contrato, da Ordem de Serviço, dos itens executados e dos respectivos valores.
13.4. A Administração Municipal realizará a conferência dos serviços e da documentação apresentada, podendo solicitar correções ou esclarecimentos quando identificadas inconsistências que impeçam a regular liquidação da despesa.
13.5. Havendo erro na nota fiscal ou pendência que impeça o pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, observados os prazos e procedimentos previstos no instrumento contratual.
13.6. Os pagamentos serão realizados mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, observadas as retenções tributárias e demais exigências legais aplicáveis.
13.7. Não serão efetuados pagamentos por serviços não executados, quantitativos não autorizados ou equipamentos disponibilizados em desacordo com as especificações contratuais, ressalvadas as hipóteses de pagamento legalmente devidas.
13.8. Os preços contratados compreenderão todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive **transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem, mão de obra, encargos e demais custos**, quando essas atividades integrarem o item contratado, sendo vedada a cobrança adicional por obrigações já incluídas no preço.
13.9. Os preços poderão ser reajustados ou revisados nas hipóteses legalmente admitidas, observados os requisitos, a periodicidade e os critérios estabelecidos no Edital, no contrato e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.
13.10. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas solicitantes, indicadas nos respectivos instrumentos contratuais.

13.11. A contratação não assegura faturamento mínimo à CONTRATADA, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços regularmente contratados e efetivamente executados, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O presente Credenciamento nº 037/2026 terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, assegurada a manutenção da publicidade e da possibilidade de ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência.

14.2. Durante todo o período de vigência, o credenciamento permanecerá aberto ao ingresso de novos interessados, **pessoas físicas e jurídicas**, desde que atendam às condições de participação e aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

14.3. Os interessados poderão apresentar seus requerimentos de credenciamento a qualquer tempo durante a vigência do procedimento, cabendo à Administração analisar a documentação e promover a inclusão dos habilitados nas respectivas listas de serviços.

14.4. A prorrogação do credenciamento, quando necessária e juridicamente admissível, deverá ser formalizada e divulgada pelos meios oficiais, asseguradas a publicidade, a transparência e a igualdade de condições entre os interessados.

14.5. A vigência do credenciamento não se confunde com a vigência dos contratos dele decorrentes, os quais terão prazos próprios, definidos nos respectivos instrumentos contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.6. O encerramento da vigência do credenciamento impedirá a realização de novas contratações com fundamento no procedimento encerrado, sem prejuízo da continuidade dos contratos regularmente celebrados durante sua validade, conforme seus prazos e condições.

14.7. O credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público ou anulado em caso de ilegalidade, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições legais e os direitos dos interessados.

14.8. A condição de credenciado não assegura direito à contratação, exclusividade ou quantitativo mínimo de serviços, ficando as convocações condicionadas às necessidades da Administração Municipal, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao **sistema de rodízio por item, sem sorteio**.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1. A execução dos contratos decorrentes do presente **Credenciamento nº 037/2026** será acompanhada e fiscalizada por servidor ou representante formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

15.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos equipamentos e estruturas, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente prestados.

15.3. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das condições de segurança e das demais obrigações previstas no **Termo de Referência**, no contrato e nas respectivas **Ordens de Serviço**.

15.4. A CONTRATADA deverá facilitar a fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e corrigir, às suas expensas, as irregularidades decorrentes de sua responsabilidade, observados os prazos estabelecidos pela Administração.
15.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços e pelos danos decorrentes de sua atuação, conforme o **art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
15.6. O recebimento dos serviços observará o **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante verificação de sua conformidade com as condições contratadas, constituindo o atesto requisito para a regular liquidação da despesa.

16. DO DESCREDENCIAMENTO
16.1. O descredenciamento poderá ocorrer por solicitação do próprio credenciado ou por iniciativa da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na regulamentação municipal aplicável e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.
16.2. Constituem hipóteses de descredenciamento:
I – Solicitação formal do credenciado;
II – Perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas;
III – Descumprimento das condições estabelecidas no Edital, quando configurada hipótese que justifique o descredenciamento;
IV – Apresentação de documentação falsa ou prática de fraude devidamente comprovada;
V – Superveniência de impedimento legal à manutenção do credenciamento;
VI – Outras hipóteses previstas na legislação ou na regulamentação municipal aplicável.
16.3. O descredenciamento promovido por iniciativa da Administração será precedido de procedimento administrativo devidamente fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
16.4. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento escrito, permanecendo responsável pelas obrigações contratuais regularmente assumidas, até sua conclusão ou extinção na forma da lei.
16.5. O descredenciamento não implicará extinção automática dos contratos em execução, os quais serão avaliados individualmente pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais.
16.6. O descredenciamento será registrado nos autos do procedimento e refletido nas listas dos respectivos itens, sem prejuízo da apuração de eventuais infrações administrativas e da aplicação das sanções legalmente cabíveis.
16.7. A Administração poderá suspender temporariamente novas convocações de determinado credenciado quando houver indícios ou constatação de irregularidade na execução contratual, perda superveniente de requisito de habilitação ou outra circunstância que justifique a medida, desde que a decisão seja devidamente motivada e proporcional à situação verificada.
16.8. A suspensão de novas convocações deverá ser formalizada em procedimento administrativo, com registro dos motivos, do alcance e do período de duração da medida, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a providência puder produzir efeitos desfavoráveis ao interessado, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares legalmente admitidas.

16.9. Cessados os motivos que deram causa à suspensão, a Administração poderá restabelecer a participação do credenciado na distribuição das demandas, mediante decisão fundamentada e após a verificação da regularidade das condições de habilitação e qualificação exigidas.
16.10. O interessado anteriormente descredenciado poderá apresentar novo requerimento de credenciamento, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital e inexistam impedimentos legais ou sanções vigentes que obstem sua participação ou contratação com a Administração Pública. O novo requerimento será submetido à análise integral dos requisitos de habilitação e, se deferido, o interessado será incluído ao final da respectiva lista, observados os critérios objetivos de ordenação e distribuição das demandas.
16.11. A suspensão de novas convocações e o descredenciamento não se confundem com as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja aplicação dependerá da configuração de infração legalmente tipificada e da observância do procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DOS PREÇOS

17.1. Os preços unitários dos serviços objeto do presente credenciamento serão aqueles estabelecidos na **Tabela de Valores**, integrante do Edital, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.
17.2. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em **13 de agosto de 2026**, correspondente à data de elaboração do Mapa de Apuração de Preços nº 154228, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021.
17.3. A Administração poderá promover a atualização dos valores da Tabela de Valores do credenciamento, mediante procedimento administrativo formal, instruído com justificativa técnica e pesquisa de preços ou outros elementos idôneos que demonstrem a necessidade e a adequação dos novos valores ao mercado. A atualização deverá observar critérios objetivos e uniformes, ser divulgada pelos meios oficiais e assegurar aos interessados a possibilidade de conhecimento e adesão às novas condições, sem prejuízo dos preços e das condições dos contratos já formalizados, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente admitidas.
17.4. A revisão dos preços contratados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante requerimento fundamentado e comprovação dos fatos que justifiquem a medida.
17.5. A revisão dependerá de análise técnica e administrativa, observadas as condições legais aplicáveis, não sendo admitida alteração de preços destinada a favorecer individualmente determinado credenciado.
17.6. Os reajustamentos e as revisões deverão ser formalizados pelos instrumentos legalmente cabíveis, observadas as disposições do **art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando aplicável.

18. DA SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

18.1. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis à **locação, montagem, instalação, operação e desmontagem de equipamentos e estruturas destinadas à realização de eventos públicos**, conforme as características de cada item contratado.
18.2. A CONTRATADA será responsável pela segurança, estabilidade, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos e estruturas disponibilizados, devendo observar, quando aplicáveis, as normas da **ABNT**, as exigências do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás** e demais disposições legais pertinentes.
18.3. Para serviços que exijam responsabilidade técnica, a CONTRATADA deverá apresentar **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT** ou documento legalmente equivalente, emitido por profissional habilitado, conforme a natureza da atividade e as exigências legais.
18.4. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à prevenção de acidentes, especialmente quanto à **estabilidade de palcos, tendas e estruturas metálicas, segurança das instalações elétricas, operação de equipamentos de sonorização e iluminação e utilização de brinquedos recreativos**.
18.5. Os equipamentos e estruturas deverão ser entregues em condições adequadas de utilização, cabendo à CONTRATADA realizar os testes, inspeções e ajustes necessários antes do início das atividades.
18.6. A Administração poderá impedir a utilização de equipamentos ou estruturas que apresentem risco à segurança, exigindo sua imediata regularização ou substituição, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.
18.7. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes de falhas de montagem, instalação, operação ou manutenção sob sua responsabilidade, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, **Processo Administrativo nº 3688/2026**, destina-se ao **credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de locação de equipamentos e estruturas destinados à realização de eventos**, conforme especificações, condições e valores estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.
19.2. O credenciamento será realizado com fundamento nos **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação paralela e não excludente.
19.3. A participação no credenciamento implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação.
19.4. A habilitação e o credenciamento não asseguram contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou direito a faturamento mínimo.
19.5. A distribuição das demandas observará obrigatoriamente o **sistema de rodízio individualizado por item, sem sorteio**, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

19.6. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência de **12 (doze) meses**, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições de participação e habilitação.

19.7. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente.

19.8. O edital de credenciamento e seus eventuais atos de alteração serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, durante todo o período de vigência do procedimento, asseguradas a publicidade, a transparência e a possibilidade de acesso permanente dos interessados às condições do credenciamento, nos termos do art. 79, § 1º, inciso I, e do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos, que constituem partes integrantes e indissociáveis deste instrumento convocatório:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – TABELA DE VALORES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;
ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA;
ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL;
ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

19.10. Os anexos deverão ser observados pelos interessados durante a apresentação dos requerimentos, comprovação das condições de habilitação, formalização das contratações e execução dos serviços, conforme sua finalidade e aplicabilidade.

19.11. A Administração poderá revogar o procedimento por razões de interesse público ou anulá-lo em caso de ilegalidade, mediante decisão fundamentada e observância das disposições legais aplicáveis.

19.12. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na regulamentação municipal aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

19.13. Fica eleito o foro da comarca judicial competente para o **Município de Mambaí – GO**, observadas as regras legais de competência, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Edital que não possam ser solucionadas administrativamente.

Mambaí – GO, 04 de novembro de 2026.

EDER ORNELAS LACERDA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026
CREDENCIAMENTO Nº 037/2026

ÓRGÃO CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO
UNIDADES BENEFICIÁRIAS: Secretarias Municipais, departamentos, unidades administrativas e demais setores da Administração Municipal.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 1.084.402,90

PRAZO PREVISTO: 12 (DOZE) MESES

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, PALCOS, TENDAS, MESAS, CADEIRAS, BRINQUEDOS RECREATIVOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, INCLUINDO, QUANDO APLICÁVEL, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEPARTAMENTOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, conforme condições, quantitativos, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A contratação compreenderá serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade poderão ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, observadas as características de cada item.

1.3. O procedimento será realizado por meio de **credenciamento de pessoas físicas e jurídicas**, com fundamento nos **arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, condicionada sua utilização à demonstração da hipótese legal aplicável e à observância das regras estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

1.4. A contratação terá caráter eventual e parcelado, de acordo com as necessidades efetivas da Administração Municipal, não implicando obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

1.5. O objeto será dividido em **20 (vinte) itens**, permitindo-se o credenciamento dos interessados para um ou mais itens, desde que comprovem capacidade para execução dos serviços correspondentes.

1.6. O valor global estimado da contratação é de **R$ 1.084.402,90 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos)**.

1.7. O prazo inicial previsto para o credenciamento será de **12 (doze) meses**, observadas as condições de vigência estabelecidas no Edital de Chamamento Público.

1.8. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do credenciamento terão vigência definida conforme a natureza e a duração dos serviços, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.
1.9. Eventuais prorrogações dependerão da demonstração do interesse público, da manutenção das condições de habilitação, da adequação dos preços e do atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.
2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições materiais, técnicas e operacionais adequadas à realização de eventos públicos, culturais, educacionais, sociais, esportivos, recreativos, institucionais e comemorativos promovidos ou apoiados pelo Município de Mambaí/GO.
2.2. A demanda foi identificada no Documento de Formalização de Demanda – DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com o art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, documentos que integram a fase preparatória da contratação e fundamentam a presente solução.
2.3. O Estudo Técnico Preliminar identificou que a realização dos eventos municipais demanda equipamentos e estruturas de utilização temporária, cuja aquisição e manutenção permanente não se mostram, em princípio, a alternativa mais adequada diante da natureza eventual e variável das necessidades administrativas.
2.4. A locação permite disponibilizar os equipamentos e estruturas conforme as características de cada evento, considerando o local de realização, o público estimado, a duração, as condições operacionais e as necessidades específicas das Secretarias Municipais.
2.5. A contratação tem por objetivos:
I – Disponibilizar equipamentos e estruturas adequados à realização dos eventos municipais;
II – Atender às demandas das Secretarias Municipais conforme as necessidades efetivamente identificadas;
III – Evitar a aquisição e a manutenção permanente de equipamentos de utilização eventual;
IV – Promover a racionalização dos recursos públicos;
V – Estabelecer condições padronizadas para a execução dos serviços;
VI – Proporcionar organização e segurança na realização das atividades municipais;
VII – Assegurar transparência e critérios objetivos na contratação e na distribuição das demandas;
VIII – Vincular o pagamento aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.
2.6. A adoção do credenciamento fundamenta-se na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores em condições padronizadas para atendimento das demandas municipais.
2.7. A escolha desse procedimento considera a natureza eventual e variável dos serviços, a diversidade de eventos promovidos pelas Secretarias Municipais e a possibilidade de necessidade de atendimento concomitante em diferentes locais e datas, circunstâncias que

justificam a possibilidade de participação de mais de um prestador apto à execução dos serviços.

2.8. O credenciamento será processado mediante condições uniformes previamente estabelecidas, com observância de critérios objetivos e impessoais para a distribuição das demandas, assegurando igualdade de condições entre os credenciados, transparência, publicidade e compatibilidade entre a capacidade operacional dos prestadores e as necessidades da Administração.

2.9. A contratação observará os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, igualdade, economicidade, competitividade, proporcionalidade e interesse público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

3.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados conforme as especificações técnicas, unidades de medição, quantitativos e valores referenciais apresentados na planilha abaixo.

Item	Produto/Serviço – Descrição Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE-** Contratação de serviço de sonorização de pequeno porte, compreendendo a disponibilização de sistema de som composto por, no mínimo, 02 (duas) caixas acústicas amplificadas, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 08 (oito) canais, 02 (dois) microfones, com ou sem fio, pedestais, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. O sistema deverá ser adequado à realização de reuniões, palestras, solenidades e eventos de pequeno porte. Inclui transporte, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos.	HORA	50	R$ 286,33	R$ 14.316,50
2	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE -** Contratação de serviço de sonorização de grande porte, compreendendo a disponibilização de sistema de som profissional composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas acústicas de médio ou grande porte, 02 (duas) caixas de subgrave, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 16 (dezesseis) canais, 04 (quatro) microfones, com ou sem fio, pedestais, amplificadores quando necessários, cabos e acessórios. O sistema deverá proporcionar cobertura sonora compatível com o espaço e o público previsto. Inclui transporte, montagem, testes, operação técnica e desmontagem.	HORA	50	R$ 619,10	R$ 30.955,00

3	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO – LOCAÇÃO DIÁRIA -** Locação diária de sistema de sonorização para eventos institucionais, culturais, esportivos e comemorativos, composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas acústicas, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 12 (doze) canais, 02 (dois) microfones, pedestais, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. Inclui transporte, montagem, testes, acompanhamento técnico durante a utilização e desmontagem dos equipamentos.	UNIDADE	50	R$ 1.708,69	R$ 85.434,50
4	**ALUGUEL DE CADEIRAS -** Locação de cadeiras plásticas individuais, com encosto, sem braços, fabricadas em material resistente, adequadas à utilização em reuniões, solenidades, eventos culturais, institucionais e comemorativos. As cadeiras deverão estar limpas, em boas condições de conservação, sem rachaduras ou danos que comprometam sua utilização. Inclui disponibilização, entrega e recolhimento no local indicado pela Administração.	UNIDADE	5000	R$ 3,08	R$ 15.400,00
5	**ALUGUEL DE MESAS -** Locação de mesas plásticas individuais, de formato quadrado, fabricadas em material resistente, adequadas à utilização em eventos, reuniões, confraternizações e atividades institucionais. As mesas deverão apresentar estabilidade e boas condições de conservação, sem rachaduras ou danos que comprometam sua utilização. Inclui disponibilização, entrega e recolhimento no local indicado pela Administração.	UNIDADE	500	R$ 6,70	R$ 3.350,00
6	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 8 X 8 METROS -** Locação de tenda medindo 8,00 m x 8,00 m, com estrutura metálica, cobertura em lona impermeável, sistema de sustentação e fixação adequado às condições do local. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e boas condições de conservação, sendo destinada à cobertura de espaços utilizados em eventos públicos e institucionais. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UNIDADE	50	R$ 708,00	R$ 35.400,00

7	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 10 X 10 METROS -** Locação de tenda medindo 10,00 m x 10,00 m, composta por estrutura metálica resistente, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação adequado. Destinada à cobertura de áreas para realização de eventos culturais, sociais, institucionais e comunitários. A estrutura deverá apresentar boas condições de conservação, estabilidade e segurança. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UNIDADE	50	R$ 801,33	R$ 40.066,50
8	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 4 X 4 METROS -** Locação de tenda medindo 4,00 m x 4,00 m, com estrutura metálica e cobertura em lona impermeável, adequada à utilização em eventos, pontos de apoio, recepção e atendimento ao público. Deverá apresentar estabilidade, segurança e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UNIDADE	50	R$ 307,67	R$ 15.383,50
9	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 6 X 6 METROS-** Locação de tenda medindo 6,00 m x 6,00 m, composta por estrutura metálica resistente, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação adequado ao local. Destinada à cobertura de espaços para eventos, atividades institucionais e estruturas de apoio. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem, observadas as condições de segurança aplicáveis.	UNIDADE	50	R$ 394,39	R$ 19.719,50
10	**ALUGUEL DE MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE -** Locação de máquina elétrica para fabricação de algodão-doce, própria para utilização em eventos recreativos, culturais, escolares e comemorativos, acompanhada dos acessórios necessários ao seu funcionamento. O equipamento deverá estar limpo, higienizado, em boas condições de conservação e funcionamento. Inclui transporte, instalação e retirada após a utilização.	UNIDADE	10	R$ 629,83	R$ 6.298,30

11	**ALUGUEL DE BRINQUEDOS -** Locação de conjunto de brinquedos recreativos para eventos infantis, composto por equipamentos como cama elástica, piscina de bolinhas e brinquedo inflável, em quantidade e dimensões compatíveis com o espaço disponível e o público atendido. Os equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza e segurança, respeitadas as orientações de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	UNIDADE	10	R$ 3.655,96	R$ 36.559,60
12	**LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO -** Locação de palco modular de pequeno porte, com estrutura metálica, piso resistente e nivelado, escada de acesso e cobertura quando prevista na configuração contratada, destinado à realização de apresentações culturais, solenidades e eventos institucionais. A estrutura deverá apresentar estabilidade, capacidade de carga e condições de segurança compatíveis com sua utilização. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem, com documentação técnica quando legalmente exigível.	UNIDADE	10	R$ 24.626,67	R$ 246.266,70
13	**LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED -** Locação de painel eletrônico de LED, destinado à exibição de imagens, vídeos e informações durante eventos públicos e institucionais, composto por módulos eletrônicos, estrutura de sustentação, controladora de vídeo, cabos e acessórios necessários ao funcionamento. O equipamento deverá apresentar qualidade de imagem compatível com o ambiente de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento e desmontagem.	UNIDADE	5	R$ 2.827,60	R$ 14.138,00
14	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE PLACA DE FECHAMENTO -** Locação de estrutura provisória de fechamento de áreas para eventos, composta por placas ou painéis modulares resistentes, com suportes metálicos e dispositivos de fixação adequados. Destinada à delimitação, organização e isolamento de espaços utilizados em eventos públicos, culturais e institucionais. Os materiais deverão apresentar estabilidade e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem. Medição por metro linear instalado.	METRO	100	R$ 63,44	R$ 6.344,00

15	**LOCAÇÃO DE ALAMBRADO -** Locação de alambrados ou grades metálicas móveis, destinados à delimitação de áreas, organização de filas e orientação do fluxo de pessoas durante eventos. Os equipamentos deverão possuir estrutura resistente, bases de apoio e dispositivos de conexão entre módulos, apresentando boas condições de conservação e segurança. Inclui transporte, montagem, instalação e retirada. Medição por metro linear instalado.	METRO	100	R$ 29,52	R$ 2.952,00
16	**LOCAÇÃO DE CAMARIM -** Locação de estrutura provisória destinada à utilização como camarim, composta por ambiente coberto e fechado, estrutura modular, paredes de fechamento, piso resistente, porta de acesso e iluminação interna básica. Destinada ao apoio de artistas, equipes técnicas e participantes de eventos culturais e institucionais. Deverá apresentar condições adequadas de segurança, privacidade e conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UNIDADE	20	R$ 4.633,00	R$ 92.660,00
17	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO -** Locação de sistema de iluminação profissional para eventos, composto por refletores de iluminação cênica, equipamentos de efeitos luminosos, mesa controladora, cabos, conexões e estruturas de sustentação compatíveis com o local de instalação. O sistema deverá proporcionar iluminação adequada para apresentações culturais, artísticas e eventos institucionais. Inclui transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica e desmontagem.	UNIDADE	10	R$ 16.834,40	R$ 168.344,00
18	**LOCAÇÃO DE TENDA GALPÃO 15 X 40 METROS -** Locação de tenda tipo galpão medindo 15,00 m de largura por 40,00 m de comprimento, com área coberta aproximada de 600 m², composta por estrutura metálica modular, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação e sustentação adequado. Destinada à realização de eventos de médio e grande porte. A estrutura deverá apresentar resistência, estabilidade e condições de segurança compatíveis com sua utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada, com documentação técnica quando legalmente exigível.	UNIDADE	10	R$ 23.316,67	R$ 233.166,70

19	**LOCAÇÃO DE BACKDROP -** Locação de estrutura modular tipo backdrop, destinada à instalação de painéis de identificação visual, comunicação institucional, cenários e espaços para fotografias durante eventos, composta por estrutura metálica, suportes, bases e acessórios necessários à montagem. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.	UNIDADE	5	R$ 2.281,82	R$ 11.409,10
20	**LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO -** Locação de banheiro químico portátil individual, fabricado em material resistente, contendo cabine fechada, porta com trava interna, sistema de ventilação, assento sanitário, reservatório de dejetos e acessórios básicos de utilização. O equipamento deverá ser entregue limpo, higienizado e em boas condições de funcionamento. Inclui transporte, instalação, retirada e destinação adequada dos resíduos, observadas as condições de manutenção e higienização previstas no Termo de Referência.	UNIDADE	20	R$ 311,95	R$ 6.239,00

3.2. As especificações deverão observar as características dos serviços utilizados na formação dos preços referenciais, evitando exigências incompatíveis com os valores previamente pesquisados.
3.3. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa, não representando obrigação de contratação integral pela Administração Municipal.
3.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.
3.5. Os valores unitários constituirão referência para as contratações decorrentes do credenciamento, observadas as condições estabelecidas no edital e a comprovação de sua adequação aos preços de mercado.
3.6. Os preços deverão contemplar os custos necessários à execução dos serviços expressamente previstos em cada item, inclusive tributos, encargos, materiais, equipamentos, transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem, quando integrantes da respectiva especificação.
3.7. Não poderão ser exigidos serviços acessórios não previstos na composição do item sem a correspondente avaliação de sua compatibilidade com o preço estabelecido.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

4.1. A solução consiste na disponibilização de serviços de locação de equipamentos e estruturas para atendimento das necessidades eventuais do **Município de Mambaí – GO**, mediante contratação de prestadores previamente habilitados, observadas as condições estabelecidas no procedimento de credenciamento.

4.2. A solução deverá abranger as etapas necessárias ao atendimento das demandas, desde a solicitação administrativa até o encerramento da execução e a retirada dos equipamentos.
4.3. O ciclo de execução compreenderá, conforme a natureza do serviço:
I – Identificação da necessidade pela unidade demandante;
II – Definição do evento, local, data, horário e quantitativos necessários;
III – Emissão da requisição administrativa;
IV – Seleção ou convocação do credenciado conforme os critérios objetivos estabelecidos;
V – Formalização da contratação ou emissão do instrumento equivalente;
VI – Disponibilização e transporte dos equipamentos e estruturas;
VII – Montagem e instalação, quando aplicáveis;
VIII – Realização de testes de funcionamento;
IX – Execução dos serviços durante o período contratado;
X – Acompanhamento e fiscalização pela Administração;
XI – Desmontagem e retirada dos equipamentos;
XII – Verificação da conformidade dos serviços;
XIII – Atesto da execução e processamento do pagamento.
4.4. Os equipamentos e estruturas deverão ser disponibilizados em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança, observadas as especificações de cada item.
4.5. A solução deverá permitir o atendimento de eventos de diferentes dimensões e características, sem obrigatoriedade de contratação conjunta de todos os itens.
4.6. A Administração poderá solicitar serviços distintos para um mesmo evento, observadas as condições técnicas e operacionais necessárias à adequada integração dos equipamentos.
4.7. A manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos durante o período contratado será de responsabilidade do prestador, conforme a natureza e as obrigações previstas para cada serviço.
4.8. Quando ocorrer falha que comprometa a execução, o credenciado deverá adotar providências imediatas para correção ou substituição do equipamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.
4.9. O encerramento da execução ocorrerá após a conclusão dos serviços, a retirada dos equipamentos quando aplicável e o recebimento pela Administração.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
5.1. Poderão participar do procedimento **pessoas físicas e jurídicas** que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Edital de Chamamento Público e comprovem capacidade para execução dos serviços correspondentes aos itens pretendidos.
5.2. Os interessados poderão requerer credenciamento para um ou mais itens, observada a compatibilidade entre suas atividades, recursos disponíveis e capacidade operacional.
5.3. A habilitação deverá observar os requisitos previstos nos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, respeitadas as particularidades das pessoas físicas e jurídicas.
5.4. As exigências documentais deverão ser proporcionais à natureza dos serviços, evitando restrições desnecessárias à participação de interessados aptos.

5.1. REQUISITOS APLICÁVEIS ÀS PESSOAS FÍSICAS

5.5. As pessoas físicas deverão apresentar, conforme as exigências estabelecidas no edital:

I – Documento oficial de identificação;
II – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
III – Comprovante de residência ou domicílio;
IV – Documentação de regularidade fiscal e trabalhista legalmente exigível;
V – Comprovação de capacidade técnica, quando necessária à execução do item;
VI – Declarações exigidas pela legislação aplicável;
VII – Comprovação de inscrição ou registro profissional, quando a atividade exigir habilitação específica;
VIII – Outros documentos indispensáveis à comprovação da aptidão para execução dos serviços.

5.6. A participação de pessoas físicas deverá observar as exigências tributárias, previdenciárias e profissionais aplicáveis, inclusive quanto à emissão de documentos fiscais ou equivalentes legalmente admitidos.

5.2. REQUISITOS APLICÁVEIS ÀS PESSOAS JURÍDICAS

5.7. As pessoas jurídicas deverão apresentar, conforme as exigências estabelecidas no edital:
I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
II – Ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, quando aplicável;
III – Documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista;
IV – Comprovação de capacidade técnica, quando exigível;
V – Declarações previstas na legislação;
VI – Comprovação de registros ou autorizações específicos, quando necessários à execução dos serviços;
VII – Outros documentos indispensáveis à demonstração da habilitação.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

5.8. Os prestadores deverão possuir ou disponibilizar os equipamentos, estruturas, materiais e recursos necessários à execução dos serviços para os quais estiverem credenciados.

5.9. Os equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza, funcionamento e segurança.

5.10. As estruturas temporárias deverão possuir estabilidade e resistência compatíveis com sua utilização, observadas as exigências legais e técnicas aplicáveis.

5.11. Os serviços que demandarem montagem, instalação ou operação especializada deverão ser executados por profissionais capacitados.

5.12. Quando legalmente exigível, deverá ser apresentada documentação de responsabilidade técnica, inclusive Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme a natureza da atividade e a competência profissional.

5.13. Os equipamentos elétricos deverão apresentar condições adequadas de funcionamento e segurança, sendo vedada a utilização de instalações improvisadas que ofereçam riscos aos usuários.

5.14. Os brinquedos recreativos deverão observar as condições de segurança, conservação e utilização compatíveis com o público atendido.

5.15. Os banheiros químicos deverão observar as condições sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente quanto à higienização e destinação adequada dos resíduos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021.
6.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e parcelada, mediante solicitação das Secretarias Municipais ou unidades administrativas beneficiárias.
6.2. Cada solicitação deverá indicar, no mínimo:
I – Unidade administrativa solicitante;
II – Identificação e finalidade do evento;
III – Local de realização;
IV – Data e horário de início;
V – Período previsto de utilização;
VI – Itens e quantitativos necessários;
VII – Condições específicas de instalação e execução;
VIII – Responsável pelo acompanhamento;
IX – Prazo para disponibilização dos equipamentos;
X – Outras informações indispensáveis à execução.
6.3. A convocação do credenciado deverá observar os critérios objetivos de distribuição das demandas previstos no edital, vedadas escolhas arbitrárias ou favorecimentos.
6.4. O credenciado convocado deverá confirmar sua disponibilidade e capacidade de atendimento no prazo estabelecido pela Administração.
6.5. A execução somente poderá ser iniciada após a formalização da contratação e a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
6.6. Os equipamentos e estruturas deverão ser disponibilizados no local indicado pela Administração, observados os prazos necessários à montagem, instalação e realização dos testes.
6.7. O prestador será responsável pelos equipamentos e materiais utilizados, inclusive por sua integridade, conservação e funcionamento durante o período contratado.
6.8. Quando houver necessidade de montagem e instalação, os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer a segurança das pessoas, das instalações e dos espaços públicos.
6.9. O credenciado deverá manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante o período contratado.
6.10. Em caso de falha técnica, deverá providenciar sua correção ou substituição em prazo compatível com a continuidade do evento, observadas as condições previstas no instrumento contratual.
6.11. O descumprimento injustificado dos prazos ou das especificações poderá ensejar rejeição dos serviços, aplicação de sanções e demais medidas previstas na legislação.
6.12. A execução será considerada concluída após o cumprimento integral das obrigações, incluindo desmontagem e retirada dos equipamentos quando previstas.
6.13. O recebimento dos serviços observará as disposições do **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no que couber.

7. DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do **Município de Mambaí – GO**, conforme a programação de eventos.
7.2. A execução poderá ocorrer em espaços públicos, unidades administrativas, escolas, praças, ginásios, áreas de eventos e outros locais previamente autorizados.
7.3. Os prazos de montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada deverão ser definidos nas ordens de serviço, considerando a natureza e a complexidade dos equipamentos.
7.4. As solicitações deverão ser realizadas com antecedência compatível com a dimensão do evento e as necessidades operacionais.
7.5. Situações excepcionais deverão ser devidamente justificadas pela unidade demandante, sem prejuízo das condições de segurança e da capacidade de atendimento dos credenciados.
7.6. Eventuais alterações de local, data ou horário deverão ser comunicadas ao prestador com antecedência razoável, observadas as condições contratuais.

8. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "f", e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados e a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos respectivos instrumentos contratuais.
8.2. A gestão e a fiscalização dos contratos serão exercidas por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições e responsabilidades correspondentes à natureza dos serviços contratados.
8.3. Compete ao gestor do contrato:
I – Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à execução contratual;
II – Controlar a vigência e as condições dos instrumentos de contratação;
III – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação dos credenciados;
IV – Controlar os quantitativos contratados e os saldos disponíveis;
V – Acompanhar os procedimentos de liquidação e pagamento;
VI – Adotar as providências administrativas cabíveis diante de irregularidades na execução contratual;
VII – Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão ou providência de sua competência.
8.4. Compete ao fiscal do contrato:
I – Acompanhar e fiscalizar diretamente a execução dos serviços;
II – Verificar a conformidade dos equipamentos e estruturas disponibilizados com as especificações contratadas;
III – Conferir os quantitativos efetivamente disponibilizados;
IV – Verificar o cumprimento dos prazos e das condições de execução;
V – Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;

VI – Solicitar a correção de falhas, irregularidades ou a substituição de equipamentos e estruturas em desconformidade;
VII – Atestar a efetiva execução dos serviços, quando constatada sua conformidade;
VIII – Comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que possam comprometer a adequada execução contratual.
8.5. A fiscalização será realizada por meio de acompanhamento presencial, inspeções, registros fotográficos, relatórios de execução, conferência dos equipamentos e estruturas disponibilizados e demais mecanismos adequados à verificação do cumprimento das obrigações contratadas.
8.6. A atuação dos representantes da Administração no acompanhamento e na fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela integral execução das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, segurança e conformidade dos serviços prestados.
8.7. O recebimento e o atesto dos serviços ficarão condicionados à verificação da efetiva disponibilização dos equipamentos e estruturas, da conformidade com as especificações contratadas e do cumprimento das condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/2021.

9.1. A medição dos serviços será realizada com base nas unidades de medida previstas na planilha de itens, considerando os quantitativos efetivamente executados, disponibilizados e regularmente atestados pela fiscalização.
9.2. Para os serviços medidos por **HORA**, o pagamento corresponderá ao número de horas efetivamente executadas, multiplicado pelo respectivo valor unitário contratado, conforme período de utilização autorizado pela Administração.
9.3. Para os serviços medidos por **UNIDADE**, o pagamento corresponderá à quantidade de unidades efetivamente disponibilizadas e aceitas pela Administração, observados os períodos de locação definidos para cada item na planilha de especificações e preços do Termo de Referência, considerando-se a diária ou outro período expressamente indicado para cada serviço.
9.4. Para os serviços medidos por **METRO LINEAR**, o pagamento corresponderá à extensão efetivamente instalada e aceita pela Administração, multiplicada pelo respectivo valor unitário contratado.
9.5. A medição compreenderá os serviços e atividades acessórios expressamente incluídos nas especificações de cada item, não sendo admitida cobrança adicional por obrigações já abrangidas pelo preço contratado.
9.6. Não serão pagos serviços não solicitados, não executados ou executados em desconformidade com as condições contratuais, devendo eventuais divergências ser registradas e submetidas à fiscalização para as providências cabíveis.
9.7. O pagamento será realizado após:
I – A efetiva execução e disponibilização dos serviços contratados;
II – A conferência dos quantitativos e períodos de utilização;
III – A verificação da conformidade com as especificações e condições estabelecidas;
IV – O atesto pelo fiscal responsável;

V – A apresentação do documento fiscal correspondente;
VI – A regular liquidação da despesa, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.
9.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, após o recebimento da documentação fiscal correspondente e o atesto da execução dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis.
9.9. Quando o credenciado for pessoa física, serão observadas as regras aplicáveis à documentação fiscal, às retenções tributárias e previdenciárias e às demais obrigações legais pertinentes.
9.10. Os pagamentos corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados, observadas a regular liquidação da despesa, a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.11. Eventuais glosas deverão ser devidamente fundamentadas e corresponder aos serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições contratadas, assegurada a ciência do credenciado e o registro das ocorrências no processo de fiscalização.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS POR SISTEMA DE RODÍZIO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021.
10.1. A seleção dos prestadores ocorrerá mediante procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS**, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a hipótese de contratação paralela e não excludente e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
10.2. O credenciamento destina-se à formação de cadastro de pessoas físicas e jurídicas habilitadas para a prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, estruturas temporárias, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos e demais equipamentos destinados à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Mambaí/GO.
10.3. A contratação dos serviços ocorrerá exclusivamente por demanda, de acordo com as necessidades efetivas das Secretarias Municipais, departamentos e demais unidades administrativas, mediante solicitação formal, autorização da autoridade competente e emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento contratual cabível.
10.4. A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada mediante sistema de rodízio por item, observada a ordem objetiva de convocação, a disponibilidade dos prestadores, a capacidade de atendimento e as necessidades específicas da Administração Municipal.
10.5. Não haverá sorteio para definição da ordem de contratação, distribuição dos serviços ou escolha dos prestadores credenciados.

10.1. DA FORMAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.6. Os interessados poderão solicitar credenciamento para um ou mais itens constantes do Termo de Referência, desde que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação e capacidade técnica exigidos para cada serviço.
10.7. Após a análise e aprovação da documentação, os interessados serão incluídos em cadastro específico, organizado por item, de acordo com os serviços para os quais tenham sido habilitados.
10.8. Para fins de organização da ordem inicial do rodízio, será considerada a ordem cronológica do protocolo da documentação completa de habilitação, registrada pelo sistema de protocolo administrativo, desde que posteriormente reconhecida sua regularidade e deferido o credenciamento.
10.9. Em caso de coincidência de data e horário de protocolo da documentação completa para o mesmo item, será utilizado como critério de desempate o número sequencial de registro gerado pelo sistema de protocolo administrativo. Persistindo eventual igualdade, será aplicado outro critério objetivo previamente estabelecido no edital, vedada a realização de sorteio.
10.10. A lista dos credenciados deverá ser mantida atualizada pelo setor responsável, contendo, no mínimo:
I – Nome completo ou razão social do credenciado;
II – Número do CPF ou CNPJ;
III – Item ou itens para os quais estiver habilitado;
IV – Data e horário do protocolo da documentação completa;
V – Posição na ordem de rodízio de cada item;
VI – Registro das convocações realizadas;
VII – Registro dos atendimentos efetivamente executados;
VIII – Registro de eventuais recusas, indisponibilidades ou impedimentos;
IX – Situação atual do credenciamento.

10.2. DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE RODÍZIO
10.11. A distribuição dos serviços será realizada individualmente para cada item, mediante convocação sucessiva dos credenciados, respeitada a ordem estabelecida na respectiva lista.
10.12. Quando surgir a necessidade de contratação de determinado serviço, a Administração consultará a lista de credenciados habilitados para o item correspondente, convocando aquele que ocupar a primeira posição disponível no rodízio.
10.13. O credenciado convocado deverá informar, no prazo estabelecido na convocação, sua disponibilidade e capacidade para executar o serviço nas condições, data, horário, local e quantitativos solicitados.
10.14. Confirmada a disponibilidade e formalizada a contratação, o credenciado executará o serviço conforme as condições previstas no Termo de Referência, no edital e na respectiva ordem de serviço.
10.15. Após a efetiva contratação, o credenciado será deslocado para a última posição da lista de rodízio do respectivo item, permitindo a convocação sucessiva dos demais interessados habilitados.
10.16. O rodízio será realizado de forma independente para cada item, de modo que a contratação de determinado credenciado para um serviço não alterará sua posição nas listas de outros itens para os quais também esteja habilitado.

10.17. A Administração deverá observar a ordem do rodízio, sendo vedada a escolha direta e imotivada de determinado credenciado em detrimento dos demais interessados habilitados.
10.18. A necessidade administrativa definirá os serviços e quantitativos a serem contratados, enquanto a escolha do prestador deverá observar a ordem objetiva do rodízio e as condições de atendimento estabelecidas no edital.

10.3. DA CONTRATAÇÃO CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO
10.19. Os serviços serão contratados de acordo com a programação e as necessidades efetivas do Município de Mambaí/GO, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.
10.20. Cada Secretaria Municipal ou unidade demandante deverá apresentar solicitação contendo a identificação do serviço, o item correspondente, o quantitativo necessário, o local de execução, a data, o horário e as demais condições indispensáveis ao atendimento.
10.21. A Administração poderá realizar contratações em diferentes períodos, conforme o calendário de eventos e a disponibilidade orçamentária e financeira.
10.22. A contratação de um ou mais itens para determinado evento não implicará obrigação de contratação dos demais serviços constantes do credenciamento.
10.23. Quando houver necessidade de atendimento simultâneo em diferentes eventos ou locais, poderão ser convocados sucessivamente outros credenciados habilitados para o mesmo item, respeitada a ordem do rodízio e a capacidade operacional dos prestadores.
10.24. A convocação deverá observar as condições técnicas necessárias à execução, sendo vedada a imposição de obrigações não previstas nas especificações e nos preços estabelecidos.

10.4. DA INDISPONIBILIDADE OU RECUSA DO CREDENCIADO
10.25. Caso o credenciado convocado informe impossibilidade de atendimento, a Administração deverá registrar formalmente a ocorrência e convocar o próximo interessado habilitado, observada a sequência do rodízio.
10.26. A recusa ou indisponibilidade deverá ser comunicada no prazo estabelecido na convocação, com indicação do motivo correspondente.
10.27. A recusa justificada, apresentada antes da formalização da contratação, não implicará automaticamente aplicação de sanção administrativa, devendo seus efeitos sobre a posição no rodízio observar as regras previamente estabelecidas no edital.
10.28. Para evitar vantagem indevida decorrente de recusas sucessivas, o edital poderá estabelecer que o credenciado que recusar a demanda ou declarar indisponibilidade seja deslocado para o final da lista do respectivo item, desde que a regra seja aplicada uniformemente a todos os interessados.
10.29. A ausência de resposta à convocação, após o decurso do prazo estabelecido, permitirá a convocação do próximo credenciado, mediante registro administrativo.
10.30. A recusa injustificada após a formalização da contratação ou o descumprimento de obrigação contratual poderá ensejar a aplicação das medidas previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

10.5. DA INCLUSÃO DE NOVOS CREDENCIADOS

10.31. Durante o período de vigência do Edital de Chamamento Público, será permitida a apresentação de novos requerimentos de credenciamento, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

10.32. Os novos interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação serão incluídos nas listas dos itens correspondentes.

10.33. A inclusão de novos credenciados ocorrerá na última posição da lista de rodízio de cada item, observada a ordem cronológica do protocolo da documentação completa de habilitação, nos termos dos subitens 10.8 e 10.9.

10.34. A entrada de novos credenciados não alterará a posição dos prestadores anteriormente habilitados, ressalvadas as movimentações decorrentes das convocações, contratações e demais ocorrências previstas no edital.

10.6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE DAS CONVOCAÇÕES

10.35. O setor responsável deverá manter controle atualizado das listas de rodízio, assegurando a rastreabilidade das convocações e das contratações realizadas.

10.36. Todas as movimentações deverão ser registradas, permitindo verificar a observância da ordem de convocação e dos critérios objetivos de distribuição.

10.37. O controle administrativo deverá conter, no mínimo:

I – Identificação do item solicitado;
II – Unidade administrativa demandante;
III – Data da solicitação;
IV – Credenciado convocado;
V – Posição ocupada no rodízio;
VI – Resultado da convocação;
VII – Quantidade contratada;
VIII – Data e local da execução;
IX – Valor da contratação;
X – Atualização da posição do credenciado após a ocorrência.

10.38. Os registros deverão permanecer disponíveis para fiscalização, controle interno e demais órgãos competentes, observadas as disposições legais relativas à publicidade e à proteção de dados pessoais.

10.7. DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

10.39. O deferimento do credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação imediata, exclusividade, quantidade mínima de serviços ou recebimento de valores sem a correspondente execução.

10.40. A efetiva contratação dependerá da existência de demanda administrativa, disponibilidade orçamentária, autorização competente, observância da ordem do rodízio e capacidade de atendimento do credenciado convocado.

10.41. A Administração não estará obrigada a contratar todos os credenciados durante a vigência do edital, especialmente quando a quantidade de demandas efetivamente surgidas for inferior ao número de prestadores habilitados.

10.42. A inexistência de convocação durante determinado período não gerará direito a indenização, compensação financeira ou ressarcimento ao credenciado.

10.8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O RODÍZIO

10.43. O sistema de rodízio deverá assegurar tratamento isonômico aos credenciados, transparência administrativa, impessoalidade e distribuição objetiva das demandas.

10.44. Fica expressamente vedada a realização de sorteio, adotando-se exclusivamente os critérios objetivos de ordenação e convocação previstos no edital.

10.45. A necessidade administrativa determinará o momento, o local, a quantidade e as características dos serviços a serem executados, sem afastar a obrigatoriedade de observância da ordem de rodízio.

10.46. Situações excepcionais que impossibilitem o atendimento pelo credenciado convocado deverão ser formalmente registradas e justificadas, procedendo-se à convocação do próximo interessado habilitado.

10.47. O procedimento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, transparência, eficiência e economicidade, bem como as disposições dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA METODOLOGIA DE CÁLCULO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", e art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.1. O valor estimado da contratação foi estabelecido com base no **Mapa de Apuração de Preços nº 154228, de 13 de agosto de 2026**, elaborado para o Município de Mambaí – GO.

11.2. A pesquisa de preços considerou valores referenciais obtidos mediante consulta a fontes relacionadas a contratações anteriores, contratações similares e plataformas eletrônicas, incluindo Licitanet, Portal de Compras, BLL, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e BNC, conforme documentação constante dos autos do processo administrativo.

11.3. O valor global estimado da contratação é de **R$ 1.084.402,90 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos)**, conforme os preços unitários e totais discriminados na planilha constante do item 3 deste Termo de Referência.

11.4. A memória de cálculo foi elaborada mediante a multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários referenciais, com a apuração dos valores totais por item e do valor global estimado, conforme demonstrado na planilha do item 3.

11.5. A formação dos preços referenciais observa os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis, considerando as fontes de pesquisa e os documentos que fundamentam os valores apurados.

11.6. Os documentos utilizados na pesquisa de preços, incluindo o Mapa de Apuração de Preços e os registros das consultas realizadas, integram os autos do processo administrativo e constituem suporte para a verificação da metodologia adotada e da compatibilidade dos preços referenciais com os serviços pretendidos.

11.7. Os preços referenciais consideram as especificações técnicas e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive os serviços acessórios necessários à adequada prestação dos serviços, tais como transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme exigências aplicáveis a cada item.

11.8. A correspondência entre os objetos utilizados na pesquisa de preços e os serviços efetivamente pretendidos deverá considerar as características, dimensões, capacidades, unidades de medição, períodos de utilização e demais condições relevantes para a execução contratual.
11.9. Os preços contratados poderão ser objeto de reajuste, revisão ou atualização nas hipóteses legalmente admitidas, observados os requisitos da legislação aplicável e as condições estabelecidas no edital e nos respectivos instrumentos contratuais.
11.10. O valor global estimado possui caráter referencial para o planejamento da contratação e não representa obrigação de contratação integral dos quantitativos ou de execução de todo o montante previsto, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração, às solicitações formalizadas e à disponibilidade orçamentária.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021.

12.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas no âmbito do presente credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas beneficiárias, conforme abaixo:

FICHA.....:	000098
ÓRGÃO.....:	000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....:	000004 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....:	000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....:	000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....:	001327 - GESTÃO ADMIN. E GOVERNANÇA MUNICIPAL
PROJETO/ATIVIDADE:	2.124 - RECEPÇÕES/HOMENAGENS/FESTIVIDADES
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,620.000,00

FICHA.....:	000098
ÓRGÃO.....:	000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....:	000004 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....:	000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....:	000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....:	001327 - GESTÃO ADMIN. E GOVERNANÇA MUNICIPAL
PROJETO/ATIVIDADE:	2.124 - RECEPÇÕES/HOMENAGENS/FESTIVIDADES
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,1.000.000,00

FICHA.....:	000179
ÓRGÃO.....:	000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....:	000009 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNÇÃO.....:	000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....:	000813 - Lazer
PROGRAMA.....:	001331 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA

PROJETO/ATIVIDADE:	2.143 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTE
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,80.000,00

FICHA.....:	000179
ÓRGÃO.....:	000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....:	000009 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNÇÃO.....:	000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....:	000813 - Lazer
PROGRAMA.....:	001331 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA
PROJETO/ATIVIDADE:	2.143 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTE
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....:	000620
ÓRGÃO.....:	000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
UNIDADE.....:	000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
FUNÇÃO.....:	000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....:	000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....:	001311 - GESTÃO COM RESPONSABILIDADE SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE:	2.063 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,200.000,00

FICHA.....:	000620
ÓRGÃO.....:	000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
UNIDADE.....:	000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
FUNÇÃO.....:	000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....:	000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....:	001311 - GESTÃO COM RESPONSABILIDADE SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE:	2.063 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....:	000441
ÓRGÃO.....:	000014 - FUNDO MUN. DE SAUDE - FMS
UNIDADE.....:	000017 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO.....:	000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....:	000301 - Atenção Básica
PROGRAMA.....:	001323 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS
PROJETO/ATIVIDADE:	2.086 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.02.000 - Receitas de Impostos e Transf.-Saúde,900.000,00

FICHA.....:	000441
ÓRGÃO.....:	000014 - FUNDO MUN. DE SAUDE - FMS
UNIDADE.....:	000017 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO.....:	000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....:	000301 - Atenção Básica
PROGRAMA.....:	001323 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS
PROJETO/ATIVIDADE:	2.086 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....:	000886
ÓRGÃO.....:	000025 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
UNIDADE.....:	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
FUNÇÃO.....:	000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....:	000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....:	001321 - EDUCAÇÃO PARA TODOS-QUALIDADE E INCLUSÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.073 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.01.000 - Receitas de Impostos e Transf.-Educação,236.000,00

FICHA.....:	000886
ÓRGÃO.....:	000025 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
UNIDADE.....:	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
FUNÇÃO.....:	000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....:	000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....:	001321 - EDUCAÇÃO PARA TODOS-QUALIDADE E INCLUSÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.073 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....:	000886
ÓRGÃO.....:	000025 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
UNIDADE.....:	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
FUNÇÃO.....:	000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....:	000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....:	001321 - EDUCAÇÃO PARA TODOS-QUALIDADE E INCLUSÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.073 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.36.000 - Emendas Parl Individuais Estados,1.000,00

12.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas deverá ocorrer previamente à formalização de cada contratação, observada a natureza da despesa e a disponibilidade de recursos.

12.3. A contratação deverá guardar compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.
12.4. A formalização dos contratos e a execução das despesas dependerão da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da autorização da autoridade competente.
12.5. A Administração deverá observar as disposições da **Lei Complementar nº 101/2000**, quando aplicáveis, especialmente quanto à responsabilidade na gestão fiscal.
12.6. A existência de credenciamento não constitui, por si só, obrigação de contratação ou de realização de despesas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

13.1. Constituem obrigações do **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, na condição de credenciante:
I – Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;
II – Definir previamente os locais, datas, horários e quantitativos necessários;
III – Emitir as ordens de serviço ou instrumentos equivalentes;
IV – Observar os critérios objetivos de distribuição das demandas;
V – Designar responsáveis pela gestão e fiscalização;
VI – Acompanhar e fiscalizar a execução;
VII – Comunicar irregularidades identificadas;
VIII – Solicitar correções ou substituições quando necessárias;
IX – Receber e atestar os serviços regularmente executados;
X – Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais;
XI – Assegurar tratamento isonômico aos credenciados;
XII – Manter registros administrativos das contratações realizadas;
XIII – Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, quando necessário.

14. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

14.1. Constituem obrigações dos prestadores credenciados:
I – Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas;
II – Disponibilizar os equipamentos e estruturas nas quantidades contratadas;
III – Cumprir os prazos e horários definidos nas ordens de serviço;
IV – Manter os equipamentos em boas condições de conservação e funcionamento;
V – Realizar transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem quando integrantes do item contratado;
VI – Observar as normas de segurança aplicáveis;
VII – Disponibilizar pessoal capacitado quando necessário;
VIII – Providenciar correções ou substituições em caso de falhas;
IX – Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação;
X – Manter as condições de habilitação exigidas durante a execução;
XI – Cumprir as obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais aplicáveis;
XII – Comunicar situações que possam comprometer a execução;
XIII – Permitir e facilitar a fiscalização pela Administração;
XIV – Cumprir as determinações regularmente expedidas pelo fiscal e pelo gestor do contrato;

XV – Apresentar documentação fiscal ou equivalente legalmente admitida;
XVI – Observar as normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
XVII – Retirar os equipamentos e estruturas após a conclusão dos serviços, quando previsto;
XVIII – Cumprir as demais obrigações estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

15. DA SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

15.1. Os serviços deverão ser executados em condições adequadas de segurança, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis à natureza de cada equipamento ou estrutura.
15.2. Os equipamentos de sonorização e iluminação deverão apresentar condições adequadas de funcionamento e segurança elétrica.
15.3. As estruturas temporárias deverão ser instaladas em locais adequados, observadas as condições do terreno, os sistemas de fixação e a capacidade de utilização.
15.4. Quando exigível, a montagem de palcos, tendas e outras estruturas deverá contar com responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado.
15.5. Os brinquedos recreativos deverão ser instalados e utilizados conforme as orientações dos fabricantes e as condições de segurança aplicáveis.
15.6. Os banheiros químicos deverão observar as exigências sanitárias e ambientais pertinentes.
15.7. A Administração poderá impedir a utilização de equipamentos ou estruturas que apresentem riscos à segurança dos usuários.
15.8. A ocorrência de condições climáticas adversas ou situações que comprometam a segurança deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, para adoção das providências cabíveis.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A subcontratação de partes do objeto dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.2. Quando autorizada, a subcontratação deverá ser exclusivamente parcial, limitada às parcelas do objeto cuja execução pela subcontratada seja admitida pela Administração, observados os limites e as condições previamente estabelecidos no edital e no instrumento contratual.
16.3. A autorização para subcontratação deverá considerar a natureza dos serviços e a necessidade de preservação das condições que fundamentaram o credenciamento, não sendo admitida a transferência integral do objeto, a descaracterização das condições de habilitação ou a transferência irregular da execução a prestador não habilitado, quando exigida sua qualificação.
16.4. O credenciado permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto às parcelas eventualmente subcontratadas, devendo assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e das condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.
17.2. Constituem infrações administrativas aquelas previstas no **art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as circunstâncias e os requisitos legais.
17.3. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e os critérios legais, as sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, compreendendo:
I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
17.4. A aplicação das sanções deverá observar o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação.
17.5. A definição das multas, seus percentuais, bases de cálculo e hipóteses de incidência deverá constar do edital e do instrumento contratual.
17.6. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, quando cabível.

18. DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, observadas as garantias procedimentais pertinentes.
18.2. Constituem hipóteses que poderão ensejar o descredenciamento:
I – pedido formal do próprio credenciado, observado o prazo e as condições estabelecidos no edital;
II – perda superveniente de qualquer das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
III – descumprimento das obrigações assumidas no edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos contratuais;
IV – prática de irregularidades que comprometam a execução dos serviços ou a manutenção das condições necessárias à permanência no credenciamento;
V – aplicação de sanção que impeça o credenciado de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, quando seus efeitos alcançarem o presente procedimento;
VI – demais hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório.
18.3. O descredenciamento por iniciativa da Administração deverá ser formalmente motivado, mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao interessado, quando cabíveis.
18.4. O descredenciamento não afastará as responsabilidades decorrentes de contratos anteriormente celebrados, nem prejudicará a apuração de eventuais infrações ou a aplicação das sanções legalmente cabíveis.
18.5. A suspensão temporária das convocações, o procedimento de exclusão, as condições para eventual retorno ao credenciamento e a possibilidade de apresentação de novo requerimento deverão observar critérios objetivos e as regras estabelecidas no edital, assegurados o tratamento isonômico e as garantias procedimentais aplicáveis.

19. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

19.1. O procedimento de credenciamento deverá observar as exigências legais de publicidade e transparência, assegurando amplo acesso dos interessados às informações e condições estabelecidas pela Administração.

19.2. O Edital de Chamamento Público e seus anexos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à manutenção do edital disponível durante o período de vigência do credenciamento.

19.3. A Administração deverá disponibilizar informações suficientes para o conhecimento das condições de participação, habilitação, execução dos serviços, preços e critérios de distribuição das demandas.

19.4. Os atos de credenciamento, habilitação, convocação, contratação, alteração, suspensão e descredenciamento deverão ser formalizados e registrados nos autos do processo administrativo, com a devida atualização das informações e listas de credenciados.

19.5. O tratamento dos dados pessoais dos interessados e credenciados deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à finalidade, necessidade, segurança e transparência no tratamento das informações.

20. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÕES

20.1. O procedimento de credenciamento terá prazo inicial de **12 (doze) meses**, contado da data estabelecida no Edital de Chamamento Público, observadas as condições de vigência e eventual prorrogação previstas no instrumento convocatório.

20.2. Durante o período de vigência do credenciamento, poderão ser recebidos novos pedidos de ingresso, desde que observadas as condições de participação e habilitação estabelecidas no edital.

20.3. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência própria, definida nos respectivos instrumentos, considerando a natureza dos serviços e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4. Eventuais alterações dos contratos decorrentes do credenciamento deverão observar os requisitos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos.

20.5. A prorrogação dos contratos dependerá de justificativa formal, demonstração do interesse público e atendimento aos requisitos legais aplicáveis à natureza de cada contratação.

20.6. O reajustamento dos preços e eventual revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão observar os critérios, prazos e condições estabelecidos no edital, nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do Credenciamento nº 037/2026, referente ao Processo Administrativo nº [inserir número efetivo], do Município de Mambaí – GO.

21.2. Os serviços serão contratados conforme as necessidades efetivas da Administração, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

21.3. A habilitação no credenciamento não assegurará direito à contratação imediata, à quantidade mínima de serviços ou à exclusividade em favor do credenciado.
21.4. A distribuição das demandas deverá observar critérios objetivos, transparentes e impessoais, previamente estabelecidos no instrumento convocatório, assegurando igualdade de condições entre os credenciados.
21.5. As especificações técnicas dos serviços deverão guardar correspondência com os preços referenciais adotados, considerando as características, unidades de medição, períodos de utilização e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.
21.6. Os casos não previstos neste instrumento serão solucionados com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nas demais normas aplicáveis e nas disposições do edital e dos instrumentos contratuais.
21.7. A Administração deverá assegurar a adequada fiscalização dos serviços, a verificação de sua efetiva execução, a regularidade dos pagamentos e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

22. DA CONCLUSÃO E APROVAÇÃO

22.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços de locação de equipamentos e estruturas destinados ao atendimento dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Mambaí – GO, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.
22.2. A locação apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada às necessidades identificadas, considerando a utilização eventual e variável dos equipamentos e estruturas, bem como a possibilidade de disponibilização conforme as características e exigências de cada evento.
22.3. O valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 1.084.402,90 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos)**, distribuído em 20 (vinte) itens, conforme os quantitativos e preços referenciais constantes deste Termo de Referência.
22.4. A adoção do credenciamento fica condicionada à demonstração do efetivo enquadramento na hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e econômica fundamentada nas características concretas da demanda, que evidencie a adequação da contratação paralela e não excludente e sua vantagem em relação às demais alternativas de contratação consideradas, especialmente a licitação competitiva pelo sistema de registro de preços, quando cabível.
22.5. Na hipótese de adoção do credenciamento, deverão ser observados critérios objetivos de distribuição das demandas, preços previamente estabelecidos, condições isonômicas de participação e mecanismos adequados de fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.
22.6. O presente Termo de Referência será submetido à apreciação da autoridade competente, para análise e aprovação, observadas as condições e os pressupostos legais necessários à continuidade do procedimento de contratação.

ANEXO II
TABELA DE VALORES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Anexo estabelece os serviços, as unidades de medida, os quantitativos estimados e os preços unitários fixados pela Administração Municipal para o **credenciamento de pessoas físicas e jurídicas destinadas à prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, estruturas temporárias, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos e demais equipamentos e acessórios necessários à realização de eventos**, incluindo, quando aplicável, transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem.

2. DA TABELA DE VALORES

2.1. Para fins de credenciamento e futuras contratações, ficam estabelecidos os seguintes itens, quantitativos e valores:

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor total
01	Serviço de sonorização de pequeno porte	HORA	50	R$ 286,33	R$ 14.316,50
02	Serviço de sonorização de grande porte	HORA	50	R$ 619,10	R$ 30.955,00
03	Serviço de sonorização – locação diária	UN	50	R$ 1.708,69	R$ 85.434,50
04	Aluguel de cadeiras	UN	5.000	R$ 3,08	R$ 15.400,00
05	Aluguel de mesas	UN	500	R$ 6,70	R$ 3.350,00
06	Serviço de locação de tenda 8 x 8 metros	UN	50	R$ 708,00	R$ 35.400,00
07	Serviço de locação de tenda 10 x 10 metros	UN	50	R$ 801,33	R$ 40.066,50
08	Serviço de locação de tenda 4 x 4 metros	UN	50	R$ 307,67	R$ 15.383,50
09	Serviço de locação de tenda 6 x 6 metros	UN	50	R$ 394,39	R$ 19.719,50
10	Aluguel de máquina de algodão-doce	UN	10	R$ 629,83	R$ 6.298,30
11	Aluguel de brinquedos recreativos	UN	10	R$ 3.655,96	R$ 36.559,60
12	Locação de palco pequeno	UN	10	R$ 24.626,67	R$ 246.266,70

13	Locação de telão de LED	UN	5	R$ 2.827,60	R$ 14.138,00
14	Locação de estrutura de placas de fechamento	MT	100	R$ 63,44	R$ 6.344,00
15	Locação de alambrado	MT	100	R$ 29,52	R$ 2.952,00
16	Locação de camarim	UN	20	R$ 4.633,00	R$ 92.660,00
17	Locação de sistema de iluminação	UN	10	R$ 16.834,40	R$ 168.344,00
18	Locação de tenda galpão 15 x 40 metros	UN	10	R$ 23.316,67	R$ 233.166,70
19	Locação de backdrop	UN	5	R$ 2.281,82	R$ 11.409,10
20	Locação de banheiro químico	UN	20	R$ 311,95	R$ 6.239,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$ 1.084.402,90**

2.2. O valor global estimado do presente credenciamento é de **R$ 1.084.402,90 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos)**, apurado com base no **Mapa de Apuração de Preços nº 154228, de 13 de agosto de 2026**, integrante do processo administrativo.
2.3. Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, não representando obrigação de contratação integral pela Administração Municipal.

3. DAS CONDIÇÕES DOS PREÇOS

3.1. Os valores unitários estabelecidos nesta tabela constituem os preços fixados pela Administração Municipal para remuneração dos serviços contratados, devendo ser expressamente aceitos pelos interessados no ato do credenciamento.
3.2. Os preços deverão compreender todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem, mão de obra, encargos e demais despesas, quando essas atividades integrarem o objeto contratado.
3.3. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que atenda aos requisitos de habilitação e às condições técnicas exigidas para sua execução.
3.4. As contratações ocorrerão conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante **sistema de rodízio individualizado por item, sem sorteio**, observadas as condições estabelecidas no Edital.
3.5. Os preços poderão ser reajustados ou revisados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento formal e observância das condições estabelecidas no Edital e nos respectivos instrumentos contratuais.
3.6. A inclusão do interessado na relação de credenciados não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O presente Anexo integra o **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, constituindo referência obrigatória para a identificação dos itens, unidades de medida, quantitativos e preços das futuras contratações.

4.2. A execução dos serviços observará as condições estabelecidas no Edital, no instrumento contratual e nas respectivas Ordens de Serviço.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO REQUERENTE
pessoa física – CPF nº _____

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA

1. DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Nome completo:	
CPF:	
RG:	**Órgão expedidor:**
Endereço residencial:	
Bairro:	**CEP:**
Município/UF:	
Telefone/WhatsApp:	
E-mail:	
Inscrição municipal (quando exigível):	
Dados bancários para pagamento:	
Banco:	**Agência:**
Conta:	**Tipo de conta:**

2. DO REQUERIMENTO

2.1. O requerente acima identificado vem, respeitosamente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO COMO PESSOA FÍSICA**, perante o **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, nos termos do **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, com fundamento nos **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, para a prestação de serviços de **locação de equipamentos e estruturas destinados à realização de eventos**, incluindo as atividades complementares previstas para cada item.

2.2. O interessado solicita habilitação exclusivamente para os itens assinalados abaixo, declarando possuir capacidade técnica, operacional e disponibilidade para sua execução, observadas as condições estabelecidas no Edital.

3. DOS ITENS PRETENDIDOS

Seleção	Item	Descrição dos serviços	Valor unitário fixado
☐	01	Serviço de sonorização de pequeno porte – hora	R$ 286,33
☐	02	Serviço de sonorização de grande porte – hora	R$ 619,10
☐	03	Serviço de sonorização – locação diária	R$ 1.708,69
☐	04	Aluguel de cadeiras – unidade	R$ 3,08

☐	05	Aluguel de mesas – unidade	R$ 6,70
☐	06	Locação de tenda 8 x 8 metros – unidade	R$ 708,00
☐	07	Locação de tenda 10 x 10 metros – unidade	R$ 801,33
☐	08	Locação de tenda 4 x 4 metros – unidade	R$ 307,67
☐	09	Locação de tenda 6 x 6 metros – unidade	R$ 394,39
☐	10	Aluguel de máquina de algodão-doce – unidade	R$ 629,83
☐	11	Aluguel de brinquedos recreativos – unidade	R$ 3.655,96
☐	12	Locação de palco pequeno – unidade	R$ 24.626,67
☐	13	Locação de telão de LED – unidade	R$ 2.827,60
☐	14	Locação de estrutura de placas de fechamento – metro	R$ 63,44
☐	15	Locação de alambrado – metro	R$ 29,52
☐	16	Locação de camarim – unidade	R$ 4.633,00
☐	17	Locação de sistema de iluminação – unidade	R$ 16.834,40
☐	18	Locação de tenda galpão 15 x 40 metros – unidade	R$ 23.316,67
☐	19	Locação de backdrop – unidade	R$ 2.281,82
☐	20	Locação de banheiro químico – unidade	R$ 311,95

3.1. O requerente declara aceitar integralmente os **valores unitários fixados pela Administração Municipal** para os itens selecionados, sem condicionamentos ou exigência de remuneração superior à estabelecida no Edital.
3.2. O requerente reconhece que somente poderá executar serviços para os quais tenha sido regularmente habilitado e contratado.

4. DAS DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

4.1. Para fins de participação no presente credenciamento, o requerente declara:
I – Que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 037/2026** e em seus anexos;
II – Que atende aos requisitos de habilitação exigidos para os itens pretendidos e apresenta a documentação correspondente;
III – Que possui ou dispõe legitimamente dos equipamentos, estruturas, materiais e recursos necessários à execução dos serviços para os quais requer credenciamento;
IV – Que possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços, inclusive mediante profissionais legalmente habilitados, quando exigível;
V – Que aceita os preços unitários previamente fixados pela Administração Municipal;
VI – Que se compromete a observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos equipamentos e estruturas utilizados;
VII – Que manterá atualizadas as informações cadastrais e as condições de habilitação exigidas durante a execução dos contratos;

VIII – Que está ciente de que a distribuição das demandas ocorrerá mediante **sistema de rodízio individualizado por item, sem sorteio**, conforme as regras estabelecidas no Edital;
IX – Que reconhece que o credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo;
X – Que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências legais em caso de falsidade.

5. DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO
5.1. O requerente compromete-se, caso convocado e regularmente contratado, a executar os serviços nas condições, locais, datas e horários estabelecidos pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas e as respectivas Ordens de Serviço.
5.2. Compromete-se, ainda, a cumprir as obrigações fiscais, previdenciárias, técnicas e demais responsabilidades legalmente aplicáveis à sua condição de **pessoa física contratada**.

6. DO PEDIDO
6.1. Diante do exposto, requer:
I – O recebimento e a análise da documentação apresentada;
II – O reconhecimento do atendimento aos requisitos de habilitação, caso comprovados;
III – O deferimento do credenciamento para os itens assinalados neste requerimento;
IV – A inclusão de seu nome nas respectivas listas de credenciados, observadas as regras de classificação e distribuição das demandas estabelecidas no Edital.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO REQUERENTE
pessoa física – CPF nº _____

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA REQUERENTE	
Razão social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição estadual (se aplicável):	
Inscrição municipal (se aplicável):	
Endereço da sede:	
Bairro:	**CEP:**
Município/UF:	
Telefone/WhatsApp:	
E-mail:	
Dados bancários da pessoa jurídica:	
Banco:	**Agência:**
Conta:	**Tipo de conta:**

2. DA IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome completo:	
CPF:	
RG:	**Órgão expedidor:**
Cargo ou Função:	
Telefone/WhatsApp:	
E-mail:	
Instrumento de representação:	

3. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO COMO PESSOA JURÍDICA** perante o **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO**, nos termos do **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, com fundamento nos **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.2. O presente requerimento destina-se à habilitação da empresa para a **prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos, estruturas temporárias e demais**

equipamentos destinados à realização de eventos, incluindo transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem, quando aplicável.

3.3. A requerente manifesta interesse em integrar a relação de credenciados para os itens expressamente assinalados neste documento, comprometendo-se a cumprir as condições técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas pela Administração Municipal.

4. DOS ITENS PRETENDIDOS

4.1. A empresa requer seu credenciamento para os seguintes serviços, conforme os valores unitários previamente fixados pela Administração:

Seleção	Item	Descrição dos serviços	Valor unitário
☐	01	Serviço de sonorização de pequeno porte – hora	R$ 286,33
☐	02	Serviço de sonorização de grande porte – hora	R$ 619,10
☐	03	Serviço de sonorização – locação diária	R$ 1.708,69
☐	04	Aluguel de cadeiras – unidade	R$ 3,08
☐	05	Aluguel de mesas – unidade	R$ 6,70
☐	06	Locação de tenda 8 x 8 metros – unidade	R$ 708,00
☐	07	Locação de tenda 10 x 10 metros – unidade	R$ 801,33
☐	08	Locação de tenda 4 x 4 metros – unidade	R$ 307,67
☐	09	Locação de tenda 6 x 6 metros – unidade	R$ 394,39
☐	10	Aluguel de máquina de algodão-doce – unidade	R$ 629,83
☐	11	Aluguel de brinquedos recreativos – unidade	R$ 3.655,96
☐	12	Locação de palco pequeno – unidade	R$ 24.626,67
☐	13	Locação de telão de LED – unidade	R$ 2.827,60
☐	14	Locação de estrutura de placas de fechamento – metro	R$ 63,44
☐	15	Locação de alambrado – metro	R$ 29,52
☐	16	Locação de camarim – unidade	R$ 4.633,00
☐	17	Locação de sistema de iluminação – unidade	R$ 16.834,40
☐	18	Locação de tenda galpão 15 x 40 metros – unidade	R$ 23.316,67
☐	19	Locação de backdrop – unidade	R$ 2.281,82
☐	20	Locação de banheiro químico – unidade	R$ 311,95

4.2. A empresa declara aceitar integralmente os **valores unitários fixados pela Administração Municipal** para os itens selecionados, reconhecendo que a remuneração pelos serviços observará os preços estabelecidos no Edital e as hipóteses legais de atualização.

4.3. A requerente reconhece que somente poderá executar os serviços para os quais tenha sido regularmente habilitada e contratada.

5. DAS DECLARAÇÕES DA REQUERENTE

5.1. Para fins de participação no presente credenciamento, a empresa requerente, por intermédio de seu representante legal, declara:

I – Que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 037/2026** e em seus anexos;

II – Que atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos no Edital, conforme aplicáveis;

III – Que seu objeto social e suas atividades legalmente exercidas são compatíveis com os serviços para os quais solicita credenciamento;

IV – Que possui ou dispõe legitimamente dos equipamentos, estruturas, materiais, profissionais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços pretendidos;

V – Que aceita os preços unitários previamente fixados pela Administração Municipal;

VI – Que observará as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços;

VII – Que providenciará, quando legalmente exigíveis, os documentos de responsabilidade técnica, licenças e autorizações necessários à execução dos serviços;

VIII – Que manterá as condições de habilitação exigidas durante a execução dos contratos;

IX – Que está ciente de que a distribuição das demandas ocorrerá mediante **sistema de rodízio individualizado por item, sem sorteio**, conforme os critérios estabelecidos no Edital;

X – Que reconhece que o credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo;

XI – Que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências legais em caso de falsidade.

6. DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A requerente compromete-se, caso convocada e regularmente contratada, a executar os serviços nos locais, datas, horários e condições estabelecidos pela Administração Municipal, mediante as respectivas **Ordens de Serviço**.

6.2. A empresa será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e estruturas contratados, bem como pelas atividades de transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem, quando previstas para o respectivo item.

6.3. A requerente compromete-se a observar as exigências legais e contratuais relacionadas à segurança, qualidade, regularidade fiscal e trabalhista e responsabilidade técnica dos serviços executados.

7. DO PEDIDO

7.1. Diante do exposto, a empresa requer:

I – O recebimento e a análise do presente requerimento e da documentação apresentada;

II – O reconhecimento do atendimento aos requisitos de habilitação, caso comprovados;

III – O deferimento de seu credenciamento para os itens assinalados neste documento;

IV – A inclusão de sua razão social nas respectivas listas de credenciados, observadas as regras de distribuição das demandas previstas no Edital.

7.2. A requerente declara estar ciente de que o deferimento do credenciamento não implica contratação automática, dependendo as futuras contratações da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e da observância dos critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ Nº _____
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CPF Nº _____

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

DECLARAÇÃO
NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL:
CPF / CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO/UF:
REPRESENTANTE LEGAL (SE PESSOA JURÍDICA):
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

O(A) interessado(a) acima identificado(a), na condição de **pessoa física ou pessoa jurídica**, por si ou por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação no **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, promovido pelo **Município de Mambaí – GO**, com fundamento nos **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

I – Tem pleno conhecimento do conteúdo do Edital, de seus anexos, das especificações dos serviços, dos critérios de habilitação e das condições estabelecidas para a execução das futuras contratações;

II – Concorda integralmente com as disposições do instrumento convocatório, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações aplicáveis aos itens para os quais solicitar credenciamento;

III – Aceita expressamente os **valores unitários previamente fixados pela Administração Municipal**, constantes do **ANEXO II – TABELA DE VALORES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**, reconhecendo que os pagamentos observarão os preços estabelecidos e as hipóteses legais de atualização;

IV – Está ciente de que o credenciamento será realizado na modalidade de **contratação paralela e não excludente**, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas no Edital;

V – Reconhece que a distribuição das demandas ocorrerá por meio de **sistema de rodízio individualizado por item, sem sorteio**, conforme os critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório;

VI – Tem conhecimento de que o credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo, ficando as futuras contratações condicionadas às necessidades da Administração Municipal;

VII – Compromete-se, caso regularmente contratado(a), a executar os serviços nas condições, locais, datas e horários estabelecidos pela Administração, observadas as respectivas Ordens de Serviço;

VIII – Compromete-se a observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto à instalação, utilização e desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como à apresentação de documentação de responsabilidade técnica, quando legalmente exigível;
IX – Declara estar ciente das responsabilidades, infrações administrativas e sanções previstas no Edital e na **Lei Federal nº 14.133/2021**;
X – Reconhece que a apresentação deste documento representa manifestação expressa de conhecimento e aceitação das condições do credenciamento, sem afastar a necessidade de apresentação dos demais documentos exigidos para habilitação.
Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO DECLARANTE / RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CPF / CNPJ Nº _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (SE APLICÁVEL)
Representante Legal

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

DECLARAÇÃO
NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL:
CPF / CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO/UF:
REPRESENTANTE LEGAL (SE PESSOA JURÍDICA):
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

O(A) interessado(a) acima identificado(a), na condição de **pessoa física ou pessoa jurídica**, por si ou por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, promovido pelo **Município de Mambaí – GO**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

I – Não se encontra impedido(a) de participar de procedimentos licitatórios ou de contratar com a Administração Pública, consideradas a abrangência e a vigência de eventuais sanções previstas na legislação;

II – Não está sujeito(a) a sanção vigente de **impedimento de licitar e contratar** que alcance o **Município de Mambaí – GO**, nos termos do **art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**;

III – Não está sujeito(a) a sanção vigente de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos termos do **art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**;

IV – Não se enquadra nas situações de impedimento previstas no **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive quanto a conflitos de interesses, vínculos legalmente vedados e demais restrições aplicáveis à contratação;

V – Não atua em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o propósito de burlar sanção administrativa, inclusive mediante utilização fraudulenta de personalidade jurídica, observadas as condições previstas no **art. 14, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**;

VI – Não possui impedimento legal que inviabilize sua participação no presente credenciamento ou a celebração dos contratos dele decorrentes;

VII – Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação ou capacidade legal de contratar durante a vigência do credenciamento e dos respectivos contratos;

VIII – Reconhece que a prestação de declaração falsa ou a omissão de informação relevante poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive

a aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declara, ainda, estar ciente de que as informações prestadas poderão ser verificadas pela Administração Municipal mediante consulta aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos, inclusive ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** e ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, sem prejuízo de outras verificações legalmente cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO DECLARANTE / RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CPF / CNPJ Nº _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (SE APLICÁVEL)
Representante Legal

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES EM CONDIÇÕES PROIBIDAS PELA LEGISLAÇÃO
NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL:
CPF / CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO/UF:
REPRESENTANTE LEGAL (SE PESSOA JURÍDICA):
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

O(A) interessado(a) acima identificado(a), na condição de **pessoa física ou pessoa jurídica**, por si ou por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, promovido pelo **Município de Mambaí – GO**, em cumprimento ao disposto no **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988**, e no **art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

I – Não emprega menores de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

II – Não emprega menores de **16 (dezesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos **14 (quatorze) anos**, nos termos da legislação vigente;

III – Compromete-se a observar integralmente as normas constitucionais, trabalhistas e de proteção à criança e ao adolescente durante a execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento;

IV – Está ciente de que a prestação de declaração falsa poderá acarretar as consequências administrativas e legais cabíveis, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

RESSALVA QUANTO À CONTRATAÇÃO DE APRENDIZ

Assinalar uma das opções:

( ) **Não emprega menor de 18 (dezoito) anos**, inclusive na condição de aprendiz.

( ) **Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos**, exclusivamente na condição de aprendiz, observadas as disposições legais aplicáveis.

( ) **Não possui empregados**, por se tratar de pessoa física que executará os serviços diretamente, sem contratação de trabalhadores.

Declara, por fim, que as informações prestadas são verdadeiras e que assume inteira responsabilidade por seu conteúdo.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO DECLARANTE / RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CPF / CNPJ Nº _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (SE APLICÁVEL)
Representante Legal

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

DECLARAÇÃO
NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL:
CPF / CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO/UF:
REPRESENTANTE LEGAL (SE PESSOA JURÍDICA):
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

O(A) interessado(a) acima identificado(a), na condição de **pessoa física ou pessoa jurídica**, por si ou por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, promovido pelo **Município de Mambaí – GO**, com fundamento nos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

I – Atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital, observadas as condições aplicáveis à sua natureza jurídica e aos itens para os quais solicita credenciamento;

II – Possui capacidade jurídica para assumir obrigações e celebrar contratos com a Administração Pública, apresentando os documentos de identificação, constituição ou representação legal exigíveis;

III – Encontra-se em situação de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme os requisitos estabelecidos no Edital e na legislação aplicável;

IV – Atende às exigências de qualificação econômico-financeira previstas no instrumento convocatório, quando aplicáveis à sua condição de **pessoa física ou jurídica**;

V – Possui a qualificação técnica e a capacidade operacional exigidas para executar os serviços correspondentes aos itens pretendidos, comprometendo-se a apresentar os documentos comprobatórios exigidos;

VI – Dispõe, diretamente ou por meios legalmente admitidos, dos equipamentos, estruturas, materiais, profissionais e recursos necessários à adequada execução dos serviços para os quais requer credenciamento;

VII – Compromete-se a cumprir as normas técnicas e de segurança aplicáveis à locação, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas contratados;

VIII – Apresentará, quando legalmente exigíveis, os registros profissionais, documentos de responsabilidade técnica, licenças e autorizações necessários à execução dos serviços;

IX – Compromete-se a manter, durante a execução dos contratos decorrentes do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do **art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021**;

X – Comunicará imediatamente à Administração Municipal qualquer alteração ou fato superveniente que possa comprometer o atendimento aos requisitos de habilitação;
XI – Reconhece que esta declaração não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no Edital, ficando o deferimento do credenciamento condicionado à efetiva verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos;
XII – Assume integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, estando ciente das consequências legais decorrentes de eventual falsidade ou omissão de informações relevantes.
Declara, ainda, estar ciente de que o **credenciamento não constitui direito à contratação imediata**, sendo as futuras contratações realizadas conforme as necessidades da Administração Municipal e os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no Edital.
Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO DECLARANTE / RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CPF / CNPJ Nº _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (SE APLICÁVEL)
Representante Legal

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO

DECLARAÇÃO
NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL:
CPF / CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
MUNICÍPIO/UF:
TELEFONE:
E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL (SE PESSOA JURÍDICA):
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

O(A) interessado(a) acima identificado(a), na condição de **pessoa física ou pessoa jurídica**, por si ou por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, promovido pelo **Município de Mambaí – GO**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente em seu **art. 67**, no que couber, que:

1. DA DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
1.1. Possui ou dispõe legitimamente, ou se compromete a disponibilizar na forma e no prazo admitidos pelo Edital, os equipamentos, estruturas, materiais e acessórios necessários à execução dos serviços correspondentes aos itens para os quais requer credenciamento.
1.2. Compromete-se a fornecer equipamentos e estruturas em condições adequadas de conservação, funcionamento, estabilidade e segurança, compatíveis com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório.
1.3. Declara estar ciente de que a disponibilização dos equipamentos deverá ocorrer nos locais, datas e horários definidos pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas nas respectivas **Ordens de Serviço**.

2. DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
2.1. Declara possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços pretendidos, dispondo de organização, conhecimento técnico e recursos suficientes para cumprir as obrigações decorrentes das futuras contratações.
2.2. Compromete-se a executar os serviços com observância das especificações técnicas, das normas de segurança e das exigências legais aplicáveis à natureza de cada item contratado.
2.3. Declara que poderá disponibilizar profissionais com qualificação compatível com as atividades contratadas, inclusive responsáveis técnicos legalmente habilitados, quando exigível.

2.4. Reconhece que a presente declaração não substitui atestados, registros profissionais, licenças ou outros documentos de qualificação técnica expressamente exigidos no Edital.

3. DO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM

3.1. Compromete-se a executar, diretamente ou por meios legalmente admitidos, as atividades de **transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas**, quando integrantes dos serviços contratados.

3.2. Declara possuir condições de atender aos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, observadas a antecedência da convocação, a disponibilidade dos equipamentos e as condições previstas no instrumento contratual.

3.3. Compromete-se a disponibilizar ferramentas, acessórios, materiais de apoio e equipamentos de proteção necessários à execução segura dos serviços, quando aplicáveis.

4. DA SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

4.1. Compromete-se a observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos equipamentos e estruturas utilizados, inclusive as normas pertinentes da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, as exigências do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás** e demais disposições legais cabíveis.

4.2. Declara estar ciente da necessidade de apresentação de **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT** ou documento legalmente equivalente, quando exigido pela legislação em razão da natureza dos serviços.

4.3. Compromete-se a realizar as verificações necessárias antes da utilização dos equipamentos e estruturas, corrigindo irregularidades que comprometam seu funcionamento ou a segurança dos usuários.

4.4. Responsabiliza-se pelos danos decorrentes de falhas na execução dos serviços que lhe sejam imputáveis, observadas as disposições legais e contratuais.

5. DOS ITENS PARA OS QUAIS DECLARA CAPACIDADE

5.1. A presente declaração refere-se exclusivamente aos itens assinalados abaixo:

Seleção	Item	Descrição dos serviços
☐	01	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE** - Contratação de serviço de sonorização de pequeno porte, compreendendo a disponibilização de sistema de som composto por, no mínimo, 02 (duas) caixas acústicas amplificadas, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 08 (oito) canais, 02 (dois) microfones, com ou sem fio, pedestais, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. O sistema deverá ser adequado à realização de reuniões, palestras, solenidades e eventos de pequeno porte. Inclui transporte, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos.
☐	02	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE** - Contratação de serviço de sonorização de grande porte, compreendendo a disponibilização

		de sistema de som profissional composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas acústicas de médio ou grande porte, 02 (duas) caixas de subgrave, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 16 (dezesseis) canais, 04 (quatro) microfones, com ou sem fio, pedestais, amplificadores quando necessários, cabos e acessórios. O sistema deverá proporcionar cobertura sonora compatível com o espaço e o público previsto. Inclui transporte, montagem, testes, operação técnica e desmontagem.
☐	03	**SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO – LOCAÇÃO DIÁRIA** - Locação diária de sistema de sonorização para eventos institucionais, culturais, esportivos e comemorativos, composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas acústicas, 01 (uma) mesa de som com no mínimo 12 (doze) canais, 02 (dois) microfones, pedestais, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. Inclui transporte, montagem, testes, acompanhamento técnico durante a utilização e desmontagem dos equipamentos.
☐	04	**ALUGUEL DE CADEIRAS** - Locação de cadeiras plásticas individuais, com encosto, sem braços, fabricadas em material resistente, adequadas à utilização em reuniões, solenidades, eventos culturais, institucionais e comemorativos. As cadeiras deverão estar limpas, em boas condições de conservação, sem rachaduras ou danos que comprometam sua utilização. Inclui disponibilização, entrega e recolhimento no local indicado pela Administração.
☐	05	**ALUGUEL DE MESAS** - Locação de mesas plásticas individuais, de formato quadrado, fabricadas em material resistente, adequadas à utilização em eventos, reuniões, confraternizações e atividades institucionais. As mesas deverão apresentar estabilidade e boas condições de conservação, sem rachaduras ou danos que comprometam sua utilização. Inclui disponibilização, entrega e recolhimento no local indicado pela Administração.
☐	06	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 8 X 8 METROS** - Locação de tenda medindo 8,00 m x 8,00 m, com estrutura metálica, cobertura em lona impermeável, sistema de sustentação e fixação adequado às condições do local. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e boas condições de conservação, sendo destinada à cobertura de espaços utilizados em eventos públicos e institucionais. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.
☐	07	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 10 X 10 METROS** - Locação de tenda medindo 10,00 m x 10,00 m, composta por estrutura metálica resistente, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação adequado. Destinada à cobertura de áreas para realização de eventos culturais, sociais, institucionais e comunitários. A estrutura deverá apresentar boas condições de conservação, estabilidade e segurança. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.

☐	08	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 4 X 4 METROS -** Locação de tenda medindo 4,00 m x 4,00 m, com estrutura metálica e cobertura em lona impermeável, adequada à utilização em eventos, pontos de apoio, recepção e atendimento ao público. Deverá apresentar estabilidade, segurança e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.
☐	09	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 6 X 6 METROS -** Locação de tenda medindo 6,00 m x 6,00 m, composta por estrutura metálica resistente, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação adequado ao local. Destinada à cobertura de espaços para eventos, atividades institucionais e estruturas de apoio. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem, observadas as condições de segurança aplicáveis.
☐	10	**ALUGUEL DE MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE -** Locação de máquina elétrica para fabricação de algodão-doce, própria para utilização em eventos recreativos, culturais, escolares e comemorativos, acompanhada dos acessórios necessários ao seu funcionamento. O equipamento deverá estar limpo, higienizado, em boas condições de conservação e funcionamento. Inclui transporte, instalação e retirada após a utilização.
☐	11	**ALUGUEL DE BRINQUEDOS -** Locação de conjunto de brinquedos recreativos para eventos infantis, composto por equipamentos como cama elástica, piscina de bolinhas e brinquedo inflável, em quantidade e dimensões compatíveis com o espaço disponível e o público atendido. Os equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza e segurança, respeitadas as orientações de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.
☐	12	**LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO -** Locação de palco modular de pequeno porte, com estrutura metálica, piso resistente e nivelado, escada de acesso e cobertura quando prevista na configuração contratada, destinado à realização de apresentações culturais, solenidades e eventos institucionais. A estrutura deverá apresentar estabilidade, capacidade de carga e condições de segurança compatíveis com sua utilização. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem, com documentação técnica quando legalmente exigível.
☐	13	**LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED -** Locação de painel eletrônico de LED, destinado à exibição de imagens, vídeos e informações durante eventos públicos e institucionais, composto por módulos eletrônicos, estrutura de sustentação, controladora de vídeo, cabos e acessórios necessários ao funcionamento. O equipamento deverá apresentar qualidade de imagem compatível com o ambiente de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento e desmontagem.
☐	14	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE PLACA DE FECHAMENTO** - Locação de estrutura provisória de fechamento de áreas para eventos, composta por placas ou painéis modulares resistentes, com suportes metálicos e

		dispositivos de fixação adequados. Destinada à delimitação, organização e isolamento de espaços utilizados em eventos públicos, culturais e institucionais. Os materiais deverão apresentar estabilidade e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem. Medição por metro linear instalado.
☐	15	**LOCAÇÃO DE ALAMBRADO** - Locação de alambrados ou grades metálicas móveis, destinados à delimitação de áreas, organização de filas e orientação do fluxo de pessoas durante eventos. Os equipamentos deverão possuir estrutura resistente, bases de apoio e dispositivos de conexão entre módulos, apresentando boas condições de conservação e segurança. Inclui transporte, montagem, instalação e retirada. Medição por metro linear instalado.
☐	16	**LOCAÇÃO DE CAMARIM** - Locação de estrutura provisória destinada à utilização como camarim, composta por ambiente coberto e fechado, estrutura modular, paredes de fechamento, piso resistente, porta de acesso e iluminação interna básica. Destinada ao apoio de artistas, equipes técnicas e participantes de eventos culturais e institucionais. Deverá apresentar condições adequadas de segurança, privacidade e conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.
☐	17	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO** - Locação de sistema de iluminação profissional para eventos, composto por refletores de iluminação cênica, equipamentos de efeitos luminosos, mesa controladora, cabos, conexões e estruturas de sustentação compatíveis com o local de instalação. O sistema deverá proporcionar iluminação adequada para apresentações culturais, artísticas e eventos institucionais. Inclui transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica e desmontagem.
☐	18	**LOCAÇÃO DE TENDA GALPÃO 15 X 40 METROS** - Locação de tenda tipo galpão medindo 15,00 m de largura por 40,00 m de comprimento, com área coberta aproximada de 600 m², composta por estrutura metálica modular, cobertura em lona impermeável e sistema de fixação e sustentação adequado. Destinada à realização de eventos de médio e grande porte. A estrutura deverá apresentar resistência, estabilidade e condições de segurança compatíveis com sua utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada, com documentação técnica quando legalmente exigível.
☐	19	**LOCAÇÃO DE BACKDROP** - Locação de estrutura modular tipo backdrop, destinada à instalação de painéis de identificação visual, comunicação institucional, cenários e espaços para fotografias durante eventos, composta por estrutura metálica, suportes, bases e acessórios necessários à montagem. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e boas condições de conservação. Inclui transporte, montagem, instalação e desmontagem.

☐	20	**LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO** - Locação de banheiro químico portátil individual, fabricado em material resistente, contendo cabine fechada, porta com trava interna, sistema de ventilação, assento sanitário, reservatório de dejetos e acessórios básicos de utilização. O equipamento deverá ser entregue limpo, higienizado e em boas condições de funcionamento. Inclui transporte, instalação, retirada e destinação adequada dos resíduos, observadas as condições de manutenção e higienização previstas no Termo de Referência.

5.2. O(A) declarante reconhece que a habilitação para cada item dependerá do atendimento aos requisitos específicos estabelecidos no Edital, não sendo suficiente a simples indicação do serviço neste formulário.

6. DOS COMPROMISSOS FINAIS

6.1. O(A) declarante compromete-se a:

I – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução dos contratos;

II – Cumprir as especificações técnicas e os prazos estabelecidos para os serviços contratados;

III – Comunicar à Administração Municipal qualquer fato superveniente que comprometa sua capacidade de execução;

IV – Atender às determinações regulares da fiscalização contratual;

V – Observar as condições de segurança, qualidade e responsabilidade técnica aplicáveis;

VI – Responder pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.

6.2. Declara estar ciente de que a apresentação de informações falsas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive as sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO DECLARANTE / RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CPF / CNPJ Nº _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (SE APLICÁVEL)
Representante Legal

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3688/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO E O(A) CREDENCIADO(A) ABAIXO IDENTIFICADO(A).

DAS PARTES CONTRATANTES
CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ nº 01.740.463/0001-52**, com sede administrativa no Município de **Mambaí – GO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDER ORNELAS LACERDA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.
CONTRATADO(A): _____, pessoa **(física/jurídica)**, inscrita no **CPF/CNPJ nº** _____, com endereço na _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato representada, quando pessoa jurídica, por _____, inscrito(a) no **CPF nº** _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO(A)**.
As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 3688/2026**, mediante as cláusulas e condições seguintes, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Constitui objeto do presente contrato a **contratação de pessoa física ou jurídica, regularmente credenciada, para prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, palcos, tendas, mesas, cadeiras, brinquedos recreativos, estruturas temporárias e demais equipamentos destinados à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Mambaí – GO, incluindo transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem, quando aplicável**, conforme os itens efetivamente contratados.
1.2. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e órgãos integrantes da Administração Municipal, abrangendo eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, sociais, comemorativos e outras atividades de interesse público, devidamente autorizadas pela Administração.

1.3. Os serviços serão executados de forma **eventual, parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, não sendo estabelecida obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados no procedimento de credenciamento.
1.4. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:
I – O **Edital de Credenciamento nº 037/2026** e seus anexos;
II – O Termo de Referência;
III – A Tabela de Valores e Especificações dos Serviços;
IV – O requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação do(a) contratado(a);
V – As Ordens de Serviço regularmente emitidas pela Administração Municipal;
VI – Os demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 3688/2026**, quando pertinentes à contratação.
1.5. Os itens contratados, seus quantitativos, unidades de medida, valores unitários e valores totais deverão constar do quadro abaixo, a ser preenchido conforme o credenciamento efetivamente deferido e a necessidade administrativa:

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
_____	_____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
_____	_____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
_____	_____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
	VALOR TOTAL DO CONTRATO				**R$ _____**

1.6. Somente poderão integrar o presente contrato os itens para os quais o(a) **CONTRATADO(A)** tenha sido regularmente habilitado(a) e credenciado(a), observadas as condições previstas no instrumento convocatório.
1.7. A contratação não confere exclusividade ao(à) **CONTRATADO(A)**, sendo admitida a celebração de contratos com outros interessados regularmente credenciados, conforme o regime de **contratação paralela e não excludente**, previsto no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
1.8. A execução dos serviços deverá atender às especificações técnicas, condições de segurança, exigências operacionais e demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO CREDENCIAMENTO
2.1. O presente contrato decorre do procedimento de **Credenciamento nº 037/2026**, vinculado ao Processo Administrativo nº 3688/2026, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado como procedimento auxiliar destinado ao credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração Municipal.
2.2. A contratação direta decorrente do credenciamento fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021,

observada a regular instrução do processo administrativo, nos termos do art. 72 da mesma Lei, e o atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis.

2.3. O procedimento foi estruturado sob o regime de contratação paralela e não excludente, permitindo a contratação de diversos credenciados, simultânea ou sucessivamente, conforme as necessidades da Administração e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.4. Os valores unitários dos serviços são previamente fixados pela Administração Municipal, conforme a Tabela de Valores integrante do edital, não havendo competição entre os credenciados mediante apresentação de propostas de preços.

2.5. A distribuição das demandas observará o sistema de rodízio individualizado por item, sem sorteio, conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital, em observância ao art. 79, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados a isonomia, a impessoalidade e o tratamento equitativo entre os credenciados.

2.6. A celebração deste contrato não assegura ao(à) CONTRATADO(A) o recebimento de quantidade mínima de Ordens de Serviço, tampouco garante faturamento mínimo, ficando a execução condicionada às necessidades efetivas da Administração Municipal, às convocações realizadas conforme os critérios de distribuição das demandas e à disponibilidade orçamentária e financeira.

2.7. O presente contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 037/2026, ao respectivo Termo de Referência, à Tabela de Valores e às demais condições e documentos integrantes do procedimento, que deverão ser observados pelo(a) CONTRATADO(A) durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução contratual ocorrerá de forma **indireta, sob demanda**, mediante solicitação formal da Secretaria ou órgão municipal interessado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

3.2. Cada Ordem de Serviço deverá conter, sempre que aplicável:

I – Identificação da Secretaria ou órgão solicitante;

II – Número do contrato administrativo;

III – Descrição dos serviços e indicação dos itens contratados;

IV – Quantidades e unidades de medida;

V – Local de realização do evento;

VI – Datas e horários previstos para entrega, montagem, instalação, funcionamento e retirada dos equipamentos;

VII – Valores unitários e valor total da demanda;

VIII – Identificação do responsável pelo acompanhamento da execução;

IX – Demais orientações necessárias à adequada prestação dos serviços.

3.3. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e condições previamente estabelecidas, garantindo a disponibilização dos equipamentos e estruturas em condições adequadas de utilização.

3.4. Os serviços de transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos deverão ser executados pelo(a) **CONTRATADO(A)** quando integrarem o objeto do item contratado, sem cobrança adicional além dos valores unitários

estabelecidos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento convocatório e no contrato.

3.5. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e em condições de funcionamento dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

3.6. Quando a natureza do serviço exigir acompanhamento técnico, operação especializada ou presença de profissionais habilitados, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar a disponibilidade desses profissionais durante o período necessário à execução.

3.7. A montagem e a instalação de palcos, tendas, estruturas metálicas, sistemas elétricos, equipamentos de iluminação e demais estruturas temporárias deverão observar as normas de segurança pertinentes, inclusive quanto à estabilidade, resistência, aterramento, proteção elétrica e responsabilidade técnica, quando aplicáveis.

3.8. A apresentação de **ART, RRT ou documento legalmente equivalente**, quando exigível, será de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação específica.

3.9. É vedada a utilização de equipamentos ou estruturas que apresentem defeitos, riscos à segurança, condições inadequadas de conservação ou características incompatíveis com as especificações contratadas.

3.10. Constatada irregularidade na execução, a fiscalização poderá determinar a correção, substituição ou adequação dos equipamentos e serviços, sem prejuízo das demais medidas contratuais e legais cabíveis.

3.11. A eventual substituição de equipamentos somente será admitida quando autorizada pela Administração Municipal e desde que preservadas ou superadas as características técnicas mínimas exigidas, sem acréscimo indevido de custos.

3.12. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho, as exigências legais relativas a eventos temporários e as determinações dos órgãos competentes, quando aplicáveis.

3.13. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua efetiva execução, conforme as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

3.14. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de **//_____ a //_____**, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e a disponibilidade orçamentária pertinente.

4.2. A vigência do contrato constitui prazo próprio da relação contratual e não se confunde com o prazo de validade do **Edital de Credenciamento nº 037/2026**.

4.3. Os serviços serão executados conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordens de Serviço durante a vigência contratual.

4.4. Os prazos específicos de disponibilização, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos serão definidos nas respectivas Ordens de Serviço, em conformidade com o Termo de Referência.

4.5. Eventual prorrogação contratual dependerá de justificativa fundamentada, demonstração da vantajosidade e atendimento aos requisitos legais aplicáveis à natureza da contratação, mediante formalização do instrumento pertinente.
4.6. A prorrogação não será automática, ficando condicionada à manifestação expressa da Administração Municipal e à observância das disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.
4.7. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL, DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1. O valor total estimado do presente contrato é de **R$ _____ (_____)**, correspondente aos itens, quantitativos e respectivos preços unitários expressamente indicados na Cláusula Primeira, observada a Tabela de Valores e Especificações dos Serviços – Anexo II do Edital de Credenciamento nº 037/2026.
5.2. Os preços unitários aplicáveis à contratação são aqueles previamente fixados pela Administração Municipal, com base na estimativa de preços integrante do procedimento administrativo, não sendo admitida a apresentação de preços distintos pelos credenciados como critério de competição.
5.3. O valor contratual possui natureza estimativa, sendo devido o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados ou disponibilizados, conforme a natureza do item contratado, e devidamente recebidos e atestados pela fiscalização contratual, observados os critérios de medição e remuneração estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.
5.4. A Administração Municipal não estará obrigada a solicitar a totalidade dos quantitativos previstos no contrato, inexistindo garantia de demanda mínima, faturamento mínimo ou exclusividade ao(à) CONTRATADO(A).
5.5. Os valores unitários contratados deverão compreender todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, quando integrantes das especificações do respectivo item:
I – Disponibilização e locação dos equipamentos, materiais e estruturas;
II – Transporte, carga, descarga e deslocamento;
III – Montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada;
IV – Mão de obra e profissionais necessários à execução;
V – Ferramentas, acessórios e equipamentos de proteção;
VI – Tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais legalmente incidentes;
VII – Seguros, licenças e documentos de responsabilidade técnica, quando exigíveis e atribuídos ao(à) CONTRATADO(A);
VIII – Demais despesas indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações contratadas.
5.6. O pagamento será realizado após a efetiva execução ou disponibilização dos serviços, conforme a unidade de medição aplicável a cada item, e seu regular recebimento, mediante apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado dos elementos necessários à identificação e comprovação da demanda executada.
5.7. Para fins de pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – Emissão da Ordem de Serviço pela unidade administrativa competente;
II – Execução ou disponibilização dos serviços pelo(a) CONTRATADO(A);
III – Verificação da execução pelo fiscal do contrato;
IV – Registro do recebimento e atesto da documentação de cobrança;
V – Conferência dos valores, quantidades e condições contratuais;
VI – Realização das retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis;
VII – Regular liquidação da despesa e posterior pagamento pela unidade financeira competente.

5.8. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pelo(a) CONTRATADO(A), observada a ordem cronológica de exigibilidade e as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Havendo erro na documentação de cobrança ou pendência imputável ao(à) CONTRATADO(A) que efetivamente impeça a regular liquidação da despesa, este(a) será formalmente comunicado(a) para promover a correção necessária. Nessa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da pendência e da efetiva liquidação da despesa, sem prejuízo da apuração de eventual atraso imputável à Administração.

5.10. Quando o(a) CONTRATADO(A) for pessoa física, o pagamento observará as exigências fiscais e previdenciárias pertinentes, inclusive quanto à apresentação do documento de cobrança legalmente admitido e às retenções obrigatórias.

5.11. Quando o(a) CONTRATADO(A) for pessoa jurídica, deverá apresentar documento fiscal válido, observadas as normas tributárias aplicáveis ao seu enquadramento.

5.12. Eventuais glosas deverão ser motivadas e limitadas aos serviços não executados, executados em desconformidade ou não comprovados, assegurada a possibilidade de manifestação do(a) CONTRATADO(A), conforme o caso.

5.13. Na hipótese de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade da execução contratual, a parcela incontroversa deverá ser liquidada e paga no prazo contratual, observadas as disposições do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, ou índice que legalmente o substitua, desde a data em que o pagamento deveria ter ocorrido até sua efetiva realização, sem prejuízo das demais consequências legalmente cabíveis.

5.15. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas pelo art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e autorizadas, com observância das cautelas legais.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do **Município de Mambaí – GO**, consignadas no orçamento vigente, conforme a Secretaria ou órgão municipal responsável pela demanda.

6.2. A classificação orçamentária correspondente à contratação deverá ser indicada no processo administrativo e no instrumento contratual, mediante preenchimento dos seguintes dados:

FICHA.....: 000098

ÓRGÃO.....: 000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....: 000004 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNCÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNCÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001327 - GESTÃO ADMIN. E GOVERNANÇA MUNICIPAL
PROJETO/ATIVIDADE: 2.124 - RECEPÇÕES/HOMENAGENS/FESTIVIDADES
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,620.000,00

FICHA.....: 000098
ÓRGÃO.....: 000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....: 000004 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNCÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNCÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001327 - GESTÃO ADMIN. E GOVERNANÇA MUNICIPAL
PROJETO/ATIVIDADE: 2.124 - RECEPÇÕES/HOMENAGENS/FESTIVIDADES
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,1.000.000,00

FICHA.....: 000179
ÓRGÃO.....: 000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....: 000009 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNCÃO.....: 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNCÃO.....: 000813 - Lazer
PROGRAMA.....: 001331 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA
PROJETO/ATIVIDADE: 2.143 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTE
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,80.000,00

FICHA.....: 000179
ÓRGÃO.....: 000010 - MUNICIPIO DE MAMBAI
UNIDADE.....: 000009 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNCÃO.....: 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNCÃO.....: 000813 - Lazer
PROGRAMA.....: 001331 - ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA
PROJETO/ATIVIDADE: 2.143 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTE
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....: 000620
ÓRGÃO.....: 000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
UNIDADE.....: 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
FUNCÃO.....: 000008 - Assistência Social

SUB-FUNCÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001311 - GESTÃO COM RESPONSABILIDADE SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE: 2.063 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,200.000,00

FICHA.....: 000620
ÓRGÃO.....: 000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
UNIDADE.....: 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
FUNCÃO.....: 000008 - Assistência Social
SUB-FUNCÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001311 - GESTÃO COM RESPONSABILIDADE SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE: 2.063 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....: 000441
ÓRGÃO.....: 000014 - FUNDO MUN. DE SAUDE - FMS
UNIDADE.....: 000017 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNCÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNCÃO.....: 000301 - Atenção Básica
PROGRAMA.....: 001323 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.086 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.02.000 - Receitas de Impostos e Transf.-Saúde,900.000,00

FICHA.....: 000441
ÓRGÃO.....: 000014 - FUNDO MUN. DE SAUDE - FMS
UNIDADE.....: 000017 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNCÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNCÃO.....: 000301 - Atenção Básica
PROGRAMA.....: 001323 - SAÚDE INTEGRAL PARA TODOS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.086 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO 23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO: 1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....: 000886
ÓRGÃO.....: 000025 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
UNIDADE.....: 000025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
FUNCÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNCÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001321 - EDUCAÇÃO PARA TODOS-QUALIDADE E INCLUSÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.073 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.01.000 - Receitas de Impostos e Transf.-Educação,236.000,00

FICHA.....:	000886
ÓRGÃO.....:	000025 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
UNIDADE.....:	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
FUNCÃO.....:	000012 - Educação
SUB-FUNCÃO.....:	000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....:	001321 - EDUCAÇÃO PARA TODOS-QUALIDADE E INCLUSÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.073 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.81.000 - Emendas Parlamentares Individuais,0,00

FICHA.....:	000886
ÓRGÃO.....:	000025 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
UNIDADE.....:	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
FUNCÃO.....:	000012 - Educação
SUB-FUNCÃO.....:	000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....:	001321 - EDUCAÇÃO PARA TODOS-QUALIDADE E INCLUSÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2.073 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.36.000 - Emendas Parl Individuais Estados,1.000,00

6.3. A emissão das Ordens de Serviço ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e ao regular processamento da despesa pública, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.
6.4. Quando a contratação envolver demandas de diferentes Secretarias ou órgãos municipais, deverão ser identificadas as dotações correspondentes às respectivas despesas, conforme a estrutura orçamentária adotada pelo Município.
6.5. A execução de serviços que ultrapasse o exercício financeiro deverá observar a legislação orçamentária aplicável e a existência de créditos orçamentários para suportar as obrigações correspondentes.
6.6. A Administração deverá observar, na formalização e execução contratual, a compatibilidade da despesa com o orçamento municipal e com os instrumentos de planejamento e gestão fiscal aplicáveis.
6.7. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem o correspondente procedimento de autorização, empenho e demais providências exigidas pela legislação financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
7.1. Os preços unitários estabelecidos no presente contrato permanecerão fixos durante o período de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado, ressalvadas

as hipóteses legais de alteração destinadas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

7.2. Para fins de reajustamento, fica adotado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a periodicidade mínima anual prevista na legislação.

7.3. A data-base do reajustamento será **13 de agosto de 2026**, correspondente à data do orçamento estimado adotada pela Administração, conforme o Mapa de Apuração de Preços nº 154228, em observância ao art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses** da data-base, os preços serão reajustados, quando preenchidos os requisitos legais e contratuais, mediante aplicação da variação acumulada do índice previsto no subitem 7.2.

7.5. O reajustamento deverá observar a uniformidade dos valores unitários aplicáveis aos credenciados de um mesmo item, respeitadas as datas-base e as condições juridicamente pertinentes, de modo a preservar a isonomia e a sistemática de preços previamente estabelecidos no credenciamento.

7.6. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado o índice substituto legalmente aplicável ou, na ausência deste, outro índice oficial adequado, mediante justificativa e formalização pertinente.

7.7. O reajustamento ordinário não se confunde com a revisão extraordinária destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

7.8. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser analisado nas hipóteses previstas no **art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que demonstrados os pressupostos legais.

7.9. O pedido de revisão deverá ser acompanhado de documentação idônea que demonstre:

I – A ocorrência do fato que fundamenta o pedido;

II – Sua relação com os custos da execução contratual;

III – A repercussão efetiva sobre os encargos assumidos;

IV – A alteração da equação econômico-financeira originalmente estabelecida;

V – A metodologia e a memória de cálculo dos valores pretendidos.

7.10. A mera variação ordinária dos custos de mercado, desacompanhada dos pressupostos legais para revisão extraordinária, não constitui fundamento suficiente para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

7.11. Eventual revisão dependerá de análise técnica, administrativa e jurídica, conforme a necessidade, e de decisão motivada da autoridade competente.

7.12. As alterações de preços deverão observar os procedimentos formais cabíveis e a legislação aplicável, sem prejuízo da preservação das condições isonômicas do credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1. Constituem obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**, além das previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – Executar os serviços contratados com qualidade, eficiência, segurança e observância das especificações técnicas estabelecidas;

II – Disponibilizar os equipamentos e estruturas correspondentes aos itens contratados, em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança;
III – Cumprir os prazos, locais e horários definidos nas Ordens de Serviço regularmente emitidas;
IV – Realizar o transporte, a montagem, a instalação, a operação, a desmontagem e a retirada dos equipamentos, quando tais atividades integrarem o item contratado;
V – Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, quando necessários;
VI – Fornecer ferramentas, acessórios, materiais e equipamentos de proteção exigíveis para a execução segura das atividades;
VII – Observar as normas técnicas pertinentes, inclusive as normas da **ABNT**, as exigências do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás** e demais disposições legais aplicáveis;
VIII – Providenciar os documentos de responsabilidade técnica, licenças e autorizações que lhe couberem legal ou contratualmente;
IX – Adotar medidas preventivas destinadas a evitar acidentes, danos materiais e riscos aos participantes dos eventos, servidores públicos e terceiros;
X – Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, equipamentos e serviços que apresentem defeitos ou desconformidades atribuíveis à sua execução;
XI – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, na forma do **art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**;
XII – Cumprir as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, respeitadas as competências legais;
XIII – Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
XIV – Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a segurança dos equipamentos ou o cumprimento dos prazos;
XV – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, nos termos do **art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021**;
XVI – Apresentar os documentos fiscais ou de cobrança legalmente admitidos, acompanhados das informações necessárias à liquidação e ao pagamento;
XVII – Permitir e facilitar a fiscalização contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e apresentando os documentos pertinentes à execução;
XVIII – Não transferir a terceiros a execução contratual fora das hipóteses de subcontratação expressamente admitidas no Edital e no contrato, observadas as condições do **art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021**;
XIX – Observar as normas de proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de informações abrangidas pela **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**;
XX – Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas neste contrato, no Edital e nos seus anexos.
8.2. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá zelar pela integridade dos equipamentos e estruturas disponibilizados, mantendo-os em condições adequadas durante o período de utilização contratada.

8.3. Quando houver necessidade de operação técnica dos equipamentos, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar o acompanhamento por profissionais aptos à execução das atividades correspondentes.
8.4. A utilização de equipamentos que apresentem risco à segurança ou funcionamento inadequado poderá ser recusada pela fiscalização, cabendo ao(à) **CONTRATADO(A)** promover a regularização necessária, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.
8.5. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá observar as exigências específicas de cada item, inclusive quanto às dimensões, características, capacidade, materiais, acessórios e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.
8.6. A contratação de pessoa física não caracteriza, por si só, vínculo empregatício com a Administração Municipal, devendo a execução observar a autonomia contratual e as condições efetivamente estabelecidas, sem prejuízo da incidência das normas legais pertinentes.
8.7. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela adequada execução dos serviços e pelos danos que lhe sejam imputáveis.
8.8. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas corretivas e sancionatórias legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento, no Edital de Credenciamento e na **Lei Federal nº 14.133/2021**:
I – Proporcionar as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços contratados;
II – Emitir as Ordens de Serviço, indicando os itens, quantitativos, locais, datas, horários e demais informações indispensáveis à execução;
III – Observar os critérios objetivos de distribuição das demandas, mediante **rodízio individualizado por item, sem sorteio**, conforme estabelecido no Edital de Credenciamento e em observância ao art. 79, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV – Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**;
V – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações contratuais;
VI – Comunicar ao(à) **CONTRATADO(A)** as irregularidades identificadas, estabelecendo prazo razoável para correção, quando cabível;
VII – Receber os serviços efetivamente executados, mediante verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas;
VIII – Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais, a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de exigibilidade;
IX – Prestar os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, por intermédio dos responsáveis designados;
X – Assegurar tratamento isonômico aos credenciados, respeitando as condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório;

XI – Adotar as providências administrativas necessárias diante de descumprimentos contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa;
XII – Cumprir as demais obrigações decorrentes da legislação aplicável e deste contrato.
9.2. A Administração Municipal deverá disponibilizar, com a antecedência prevista no Edital e no Termo de Referência, as informações necessárias à execução dos serviços, especialmente quanto ao local do evento, às condições de acesso, aos horários e às características da estrutura solicitada.
9.3. O **CONTRATANTE** deverá promover o planejamento e a distribuição das demandas de forma a observar os critérios objetivos e impessoais estabelecidos no Edital de Credenciamento, inclusive a ordem de convocação e o reposicionamento dos credenciados após a efetiva execução da demanda, conforme as regras aplicáveis a cada item.
9.4. A fiscalização contratual não implica transferência à Administração das responsabilidades técnicas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias ou tributárias legalmente atribuídas ao(à) **CONTRATADO(A)**.
9.5. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as condições contratadas, observados os procedimentos legais de recebimento e a necessidade de motivação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
10.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por **um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração Municipal**, conforme o **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
10.2. A designação dos responsáveis deverá observar a natureza dos serviços contratados, a capacidade técnica necessária ao acompanhamento e a segregação de funções, quando aplicável.
10.3. Compete ao **gestor do contrato**, observadas as atribuições definidas na regulamentação municipal:
I – Coordenar o acompanhamento administrativo da execução contratual;
II – Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
III – Acompanhar os prazos de vigência e as necessidades de alteração contratual;
IV – Adotar providências relativas à regularidade documental e à instrução dos pagamentos;
V – Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem decisões administrativas;
VI – Propor medidas destinadas à regularização de falhas e à prevenção de descumprimentos;
VII – Manter registros relativos à execução contratual.
10.4. Compete ao **fiscal do contrato**, no âmbito de suas atribuições:
I – Acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados nas Ordens de Serviço;
II – Verificar as características, quantidades e condições dos equipamentos e estruturas disponibilizados;
III – Conferir o cumprimento dos prazos de montagem, instalação, operação e desmontagem, quando aplicáveis;
IV – Registrar as ocorrências relacionadas à execução;
V – Comunicar formalmente ao(à) **CONTRATADO(A)** as irregularidades identificadas;

VI – Solicitar a correção de falhas e desconformidades;
VII – Verificar o cumprimento das exigências técnicas e de segurança pertinentes;
VIII – Emitir os registros de recebimento e os atestos de execução, conforme suas competências;
IX – Informar ao gestor contratual as situações que possam ensejar medidas administrativas.
10.5. O fiscal deverá registrar as ocorrências relevantes em documento próprio, indicando as providências adotadas e os encaminhamentos necessários.
10.6. Quando a natureza dos serviços exigir conhecimentos especializados, a Administração poderá contar com apoio técnico para subsidiar a fiscalização, observadas as disposições legais.
10.7. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá permitir o acesso dos responsáveis pela fiscalização aos locais de execução e prestar os esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
10.8. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela execução dos serviços e pelos danos que lhe sejam imputáveis.
10.9. As determinações emitidas pela fiscalização deverão observar os limites do contrato e da legislação, não sendo admitidas alterações informais de objeto, quantitativos, preços ou demais condições essenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS
11.1. O recebimento dos serviços observará as disposições do **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, as condições do Edital e as particularidades dos serviços contratados.
11.2. O recebimento ocorrerá mediante verificação da efetiva execução dos serviços, observando-se as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas nas Ordens de Serviço.
11.3. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante registro que demonstre a verificação inicial da execução.
11.4. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante documento que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos prazos e condições definidos no Termo de Referência e na regulamentação aplicável.
11.5. Considerando a natureza eventual dos serviços destinados à realização de eventos, a Administração poderá adotar procedimentos de conferência compatíveis com a duração e as características de cada demanda, sem afastar as exigências legais de recebimento.
11.6. A verificação dos serviços poderá compreender:
I – Conferência dos itens efetivamente disponibilizados;
II – Verificação das quantidades contratadas;
III – Inspeção das condições de conservação e funcionamento dos equipamentos;
IV – Verificação das condições de montagem, instalação e segurança;
V – Conferência dos horários e períodos de utilização contratados;
VI – Registro de eventuais ocorrências durante a execução;
VII – Verificação da desmontagem e retirada dos equipamentos, quando integrantes da obrigação contratada.

11.7. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, cabendo ao(à) **CONTRATADO(A)** promover a regularização necessária, quando possível.
11.8. A correção de falhas atribuíveis ao(à) **CONTRATADO(A)** não poderá gerar custos adicionais ao **CONTRATANTE**.
11.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade pela adequada execução contratual, nos termos da legislação.
11.10. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução e à regular liquidação da despesa, observadas as disposições da **Cláusula Quinta**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E DOS ENCARGOS
12.1. O(A) **CONTRATADO(A)** será responsável pela execução dos serviços assumidos, observadas as disposições legais, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste instrumento.
12.2. Constituem responsabilidades do(a) **CONTRATADO(A)**:
I – Garantir a adequação técnica dos equipamentos e estruturas disponibilizados;
II – Assegurar a correta montagem, instalação, operação e desmontagem, quando aplicáveis;
III – Observar as normas de segurança do trabalho e de proteção dos usuários;
IV – Disponibilizar profissionais habilitados quando exigidos pela natureza dos serviços;
V – Providenciar os documentos de responsabilidade técnica legalmente exigíveis;
VI – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, na forma da legislação;
VII – Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
VIII – Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante o período contratado.
12.3. O(A) **CONTRATADO(A)** responderá pelos danos diretamente causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução contratual, na forma do **art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
12.4. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**.
12.5. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, observadas as disposições do **art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
12.6. Quando a contratação envolver **pessoa física**, deverão ser observadas as obrigações tributárias e previdenciárias pertinentes, inclusive as retenções legalmente exigíveis.
12.7. O presente contrato não estabelece vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e os empregados, prepostos ou colaboradores do(a) **CONTRATADO(A)**, sem prejuízo da aplicação das normas legais pertinentes às relações efetivamente constituídas.
12.8. Eventuais danos aos equipamentos de propriedade do(a) **CONTRATADO(A)** serão apurados conforme as circunstâncias do ocorrido e as responsabilidades legalmente atribuíveis às partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

13.1. O(A) **CONTRATADO(A)** ficará sujeito(a) às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente em seus **arts. 155 a 163**, quando praticar infrações relacionadas à execução contratual.

13.2. Constituem infrações administrativas, observadas as hipóteses legalmente previstas:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

V – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução;

VI – Praticar ato fraudulento na execução contratual;

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

VIII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

IX – Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013**.

13.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, observados os requisitos legais, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no **art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.5. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do **art. 156, § 2º, da mesma Lei**.

13.6. A sanção de **multa** observará os critérios previstos neste contrato e no Edital de Credenciamento, respeitados os limites e as condições estabelecidos no **art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como as disposições do art. 162 da mesma Lei, quando se tratar de multa de mora.

13.7. Para fins de execução contratual, poderão ser aplicadas as seguintes multas, mediante decisão motivada e observância da proporcionalidade:

I – Multa moratória: de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela ou da Ordem de Serviço afetada, limitada a **15% (quinze por cento)** da respectiva base de cálculo;

II – Multa compensatória por inexecução parcial: de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração e os prejuízos ocasionados;

III – Multa compensatória por inexecução total: de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato, observadas as circunstâncias do caso concreto.

13.8. As multas deverão observar os limites estabelecidos no **art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, nos termos do **art. 156, § 7º**, observada a vedação ao *bis in idem*.

13.9. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** observará as hipóteses, os efeitos e os limites previstos no **art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.10. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** observará os pressupostos, o prazo e os efeitos previstos no **art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.11. A aplicação de sanções dependerá da instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, observados os **arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme a natureza da penalidade.

13.12. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, conforme o **art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.13. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos cadastros legalmente exigidos, observadas as disposições do **art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.14. O eventual descredenciamento deverá observar as hipóteses e os procedimentos previstos no Edital de Credenciamento, especialmente quanto à suspensão de novas convocações, à retomada da participação após o saneamento da situação que lhe deu causa e à possibilidade de novo requerimento de credenciamento, quando juridicamente admissível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis. O descredenciamento não se confunde com as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, cuja aplicação dependerá da configuração de infração administrativa e da observância do procedimento legal correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e observância dos **arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.2. As alterações contratuais deverão preservar a natureza do objeto, as condições essenciais do credenciamento e a isonomia entre os credenciados.

14.3. Eventuais acréscimos ou supressões observarão os limites legais aplicáveis, especialmente os previstos no **art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando cabíveis.

14.4. A alteração contratual dependerá de formalização do instrumento adequado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de registro por apostilamento.

14.5. As modificações que impliquem alteração dos valores contratados deverão ser precedidas da correspondente análise de disponibilidade orçamentária.

14.6. É vedada a utilização de alterações contratuais para modificar indevidamente as condições de credenciamento ou estabelecer tratamento privilegiado a determinado contratado.

14.7. O reajustamento de preços e a revisão do equilíbrio econômico-financeiro observarão as disposições da **Cláusula Sétima**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as condições e os procedimentos legalmente aplicáveis.

15.2. Constituem motivos que poderão ensejar a extinção contratual, conforme a legislação:

I – O descumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II – A desobediência às determinações regulares emitidas pela autoridade competente ou pela fiscalização contratual;

III – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – A decretação de falência ou insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado, conforme o caso;

V – A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução;

VI – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante;

VII – As demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.4. A extinção poderá ocorrer:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;

II – Por acordo entre as partes, mediante conciliação, mediação ou outro meio consensual legalmente admitido, desde que haja interesse da Administração;

III – Por decisão arbitral ou judicial, nos casos legalmente cabíveis.

15.5. A extinção contratual não afasta a apuração de responsabilidades decorrentes de infrações praticadas durante a execução, nem a aplicação das sanções legalmente cabíveis.

15.6. Os serviços regularmente executados e recebidos até a data da extinção deverão ser apurados para fins de liquidação e pagamento, observadas as compensações e retenções legalmente cabíveis.

15.7. A extinção contratual poderá produzir os efeitos previstos no **art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme a hipótese concreta e mediante observância dos requisitos legais.

15.8. O descredenciamento do(a) **CONTRATADO(A)** não implicará, por si só, a extinção automática dos contratos anteriormente celebrados e ainda em execução. Eventual extinção desses contratos dependerá de fundamento próprio e da observância dos pressupostos, procedimentos e garantias previstos nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das disposições do Edital relativas ao descredenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA CESSÃO CONTRATUAL

16.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente autorizada pelo Edital, pelo Termo de Referência e pelo presente contrato, observadas as condições do **art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
16.2. A eventual subcontratação autorizada deverá limitar-se às parcelas permitidas pela Administração, não podendo abranger a totalidade do objeto nem descaracterizar as condições que fundamentaram o credenciamento.
16.3. A subcontratação não afastará a responsabilidade integral do(a) **CONTRATADO(A)** pela execução das obrigações assumidas, inclusive quanto às parcelas eventualmente executadas por terceiros, devendo ser observados os requisitos de qualificação técnica exigíveis.
16.4. É vedada a cessão ou transferência da posição contratual e dos direitos decorrentes do credenciamento a terceiros, salvo hipótese expressamente admitida pela legislação e previamente autorizada pela Administração, mediante análise da manutenção dos requisitos de habilitação e das condições que fundamentaram a contratação.
16.5. A utilização de empregados, auxiliares ou prepostos na execução dos serviços não caracteriza, por si só, subcontratação, permanecendo o(a) **CONTRATADO(A)** responsável pelas obrigações legais e contratuais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA
17.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos **arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme opção administrativa estabelecida para esta contratação.
17.2. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela adequada execução dos serviços e pela reparação dos danos que lhe sejam imputáveis.
17.3. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá observar todas as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos equipamentos e estruturas disponibilizados, responsabilizando-se por sua adequada instalação, montagem, operação e desmontagem, conforme a natureza do objeto contratado.
17.4. Quando legal ou tecnicamente exigíveis, deverão ser apresentados os documentos de responsabilidade técnica, licenças, autorizações e comprovantes necessários à utilização segura dos equipamentos e estruturas.
17.5. A Administração poderá impedir a utilização de equipamento ou estrutura que apresente risco à segurança, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO SIGILO
18.1. As partes comprometem-se a observar a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, quando houver tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual.
18.2. Os dados pessoais eventualmente acessados deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas e relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, observadas as bases legais aplicáveis.

18.3. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
18.4. A obrigação de sigilo não impede o cumprimento dos deveres legais de transparência, fiscalização, controle e prestação de contas da Administração Pública, observadas as restrições legais aplicáveis à divulgação de dados pessoais e informações protegidas.
18.5. Eventuais incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais deverão ser comunicados pelo(a) **CONTRATADO(A)** à Administração, sem demora injustificada, para que sejam adotadas as providências legais e regulamentares cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA
19.1. A divulgação do presente contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** observará o disposto no **art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021**, constituindo condição indispensável à sua eficácia, ressalvadas as hipóteses legais específicas.
19.2. Considerando que a contratação decorre de inexigibilidade de licitação, fundamentada no **art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a divulgação do contrato no PNCP deverá ocorrer no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data de sua assinatura, conforme estabelece o **art. 94, inciso II, da mesma Lei**.
19.3. A Administração Municipal promoverá a publicidade dos atos pertinentes nos meios oficiais legalmente exigidos, observadas as disposições da legislação aplicável.
19.4. As informações relativas à contratação deverão permanecer acessíveis aos órgãos de controle, fiscalização e à sociedade, respeitadas as hipóteses legais de proteção de dados pessoais e de informações sigilosas.
19.5. A execução contratual deverá observar as exigências de transparência, prestação de contas e controle externo aplicáveis ao Município de Mambaí – GO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
20.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, os princípios da Administração Pública, as normas regulamentares aplicáveis e as condições estabelecidas no Edital.
20.2. Aplicam-se ao presente contrato, no que couber:
I – A Constituição Federal de 1988;
II – A Lei Federal nº 14.133/2021;
III – A Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
IV – A Lei Federal nº 4.320/1964;
V – A Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
VI – As normas regulamentares municipais pertinentes;
VII – As demais disposições legais relacionadas à natureza dos serviços contratados.
20.3. A interpretação das disposições contratuais deverá preservar a finalidade pública da contratação, a legalidade, a isonomia, a eficiência, a segurança jurídica e o equilíbrio econômico-financeiro.

20.4. Eventuais divergências entre documentos integrantes da contratação deverão ser solucionadas mediante interpretação sistemática e decisão fundamentada, respeitadas a legislação aplicável e as condições essenciais do Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

21.1. O presente contrato vincula-se ao **Edital de Credenciamento nº 037/2026**, ao **Processo Administrativo nº 3688/2026**, ao Termo de Referência, à Tabela de Valores e aos demais documentos pertinentes ao procedimento.

21.2. O(A) **CONTRATADO(A)** declara ter pleno conhecimento das condições contratuais e compromete-se a cumprir integralmente as obrigações assumidas.

21.3. A contratação será executada exclusivamente em relação aos itens para os quais o(a) **CONTRATADO(A)** tenha sido regularmente credenciado(a), respeitadas as necessidades da Administração Municipal.

21.4. O presente instrumento não assegura exclusividade, demanda mínima ou faturamento mínimo, permanecendo a distribuição dos serviços sujeita aos critérios objetivos de rodízio individualizado por item, sem sorteio.

21.5. A Administração Municipal poderá contratar outros credenciados para os mesmos itens, observadas as condições do Edital e a legislação aplicável.

21.6. As Ordens de Serviço constituirão documentos de execução contratual e deverão guardar conformidade com o objeto, os quantitativos, os preços e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

21.7. É vedada a execução de serviços estranhos ao objeto contratual ou não regularmente autorizados pela Administração.

21.8. As partes reconhecem que a execução contratual estará sujeita à fiscalização administrativa e ao controle dos órgãos competentes, inclusive do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO, no âmbito de suas atribuições.

21.9. O presente contrato será formalizado mediante assinatura das partes, inclusive por meio eletrônico juridicamente válido, quando admitido pela Administração.

21.10. Para dirimir as questões judiciais decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte– GO, observadas as regras legais de competência, nos termos do **art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

21.11. E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus efeitos legais, observada a publicidade exigida pela legislação.

Mambaí – GO, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MAMBAÍ – GO
CNPJ Nº 01.740.463/0001-52
EDER ORNELAS LACERDA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL DO(A) CONTRATADO(A)
CPF / CNPJ Nº _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (SE PESSOA JURÍDICA)
Contratado(a) / Representante Legal

PREFEITURA DE MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 2025/2028