



CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 012/2026

ÓRGÃO/ENTIDADE:

MUNICÍPIO DE NIOAQUE

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O USO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NIOAQUE/MS, EM EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS, DE LAZER, CÍVICOS, PROMOCIONAIS E DE INTERESSE PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E EM SEUS ANEXOS.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO:

A partir do dia 06/02/2026, no horário das 07h às 13h, entrega de documentos em envelope lacrado.

LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

Prefeitura Municipal de Nioaque - Comissão de Contratação, situada à Avenida General Klinger, 377 - Centro, Nioaque - MS, CEP 79220-000.



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico: <https://nioaque.credenciamei.com.br> ou presencialmente na sede do órgão, situada a Avenida General Klinger, 377 - Centro, Nioaque - MS, CEP 79220-000.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 129/2025

EDITAL



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 012/2026

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **03.073.699/0001-08**, com sede na Avenida General Klinger, 377 - Centro, Nioaque - MS, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de **fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção durante o uso e desmontagem de estruturas temporárias e serviços correlatos**, para atendimento das **Secretarias Municipais de Nioaque/MS**, em eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, de lazer, cívicos, promocionais e de interesse público, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. Seguem abaixo as secretarias demandantes dos serviços a serem contratados:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria de Saúde	Cristiane Regina Gomes de Sousa
Secretaria de Assistência Social	Tessalonica Fernandes Ribeiro
Secretaria de Governo	Hermenegildo Santa Cruz Neto
Secretaria de Educação	Maria Solange de França Brito
Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	Dionas Martins de Souza
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Rural	Ademar Michalski

1.3. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nas seguintes páginas:



- Página Oficial do Município: <https://www.nioaque.ms.gov.br>;
- Pelo Aplicativo Web: <https://nioaque.credenciamei.com.br> e
- Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

1.3.1. Além disso, poderão ser obtidos presencialmente na sede do órgão, situada a Avenida General Klinger, 377 - Centro, Nioaque - MS, CEP 79220-000.

1.4. Todas as interações entre a Administração e as credenciadas serão realizadas por meio do portal <https://nioaque.credenciamei.com.br> e do aplicativo “CREDENCIAMEI”, que funcionará como **ambiente eletrônico oficial** do credenciamento.

1.4.1. As regras operacionais de convocação, aceite/recusa, rodízio e registro de execução constam em capítulo próprio deste Edital, ao qual as credenciadas se vinculam.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente edital de Credenciamento reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 129/2025**, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2.2. O presente processo é regido em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal, Decreto Municipal 129/2025 demais legislações pertinentes.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O USO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NIOAQUE/MS, EM EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS, DE LAZER, CÍVICOS, PROMOCIONAIS E DE INTERESSE PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE INSTRUMENTO.

3.2. A interessada em participar do credenciamento deverá comprovar que possui, em seu objeto social/atividade econômica, finalidade compatível com a prestação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência, no(s) lote(s)/item(ns) para o(s) qual(is) pretenda se credenciar.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. LOCAL: as proponentes interessadas em participar do credenciamento deverão protocolar a partir da data de publicação do presente Edital, o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, no departamento de licitação da Prefeitura Municipal, situada a Avenida General Klinger, 377 - Centro, na cidade de Nioaque/MS, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

4.2. PERÍODO DE RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento e a Documentação para habilitação, a partir do dia 06/02/2026 até o dia 29/01/2027, no horário: 07h às 13h.



4.3. DATA E LOCAL DA SESSÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO: A data da sessão de análise da documentação relativa ao credenciamento seguirá o cronograma estipulado no subitem 4.7.1 do Edital, o local será a Sala de Reuniões situada no piso térreo da Prefeitura Municipal de Nioaque-MS, e o resultado será divulgado no Diário Oficial do Município de Nioaque-MS, no portal <https://nioaque.credenciamer.com.br> e no aplicativo “CREDENCIAMEI”, em até 3 (três) dias úteis, a contar da realização da sessão pública.

4.4. Após o encerramento da fase de habilitação das credenciadas, será realizado o sorteio para a criação do ranqueamento inicial das solicitações e lançamento no aplicativo web de gestão de credenciadas “CREDENCIAMEI” (<https://nioaque.credenciamer.com.br>).

4.5. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

4.6. Durante toda a vigência do credenciamento, as interessadas que não tenham requerido o credenciamento no prazo inicialmente estabelecido poderão fazê-lo a qualquer tempo, desde que observados os mesmos requisitos e condições deste Edital.
As interessadas que se credenciarem posteriormente celebrarão Termo de Credenciamento com vigência limitada ao período remanescente de vigência do Edital, não implicando reabertura do ranqueamento inicial, sendo incluídas ao final da lista do item correspondente, nos termos deste Edital.

4.7. A cada mês, no primeiro dia útil, será realizada nova sessão pública para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outras interessadas, que manifestarem interesse no Edital.



4.7.1 Os limites de prazos para envio da documentação e as datas das sessões, bem como os horários (horário oficial de Mato Grosso do Sul) seguirão o seguinte cronograma:

Nº da Sessão	Prazo para Envio das Propostas	Data da Sessão Pública	Horário
1ª sessão	06/02/2026	09/02/2026	8h
2ª sessão	27/02/2026	02/03/2026	8h
3ª sessão	31/03/2026	01/04/2026	8h
4ª sessão	30/04/2026	04/05/2026	8h
5ª sessão	29/05/2026	01/06/2026	8h
6ª sessão	30/06/2026	01/07/2026	8h
7ª sessão	31/07/2026	03/08/2026	8h
8ª sessão	31/08/2026	01/09/2026	8h
9ª sessão	30/09/2026	01/10/2026	8h
10ª sessão	30/10/2026	03/11/2026	8h
11ª sessão	30/11/2026	01/12/2026	8h
12ª sessão	30/12/2026	04/01/2027	8h
13ª sessão	29/01/2027	01/02/2027	8h

4.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nas datas marcadas para abertura dos envelopes, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, ou poderá ser publicada no Diário Oficial do Município de Nioaque-MS a nova data da sessão e horário.

4.9. As novas credenciadas serão incluídas no ranqueamento, **ao final da lista**, respeitada a ordem vigente.

4.10. Havendo ingresso de mais de uma nova credenciada no mesmo mês, será realizado



sorteio para definir a ordem de posicionamento entre elas ao final do ranqueamento, com registro em ata e publicidade do resultado.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste Edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da proponente e o objeto, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, exceto documentos que contenham autenticidade digital.

5.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3. A Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.2.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei. Os documentos que não constem a validade neles



expressos, serão considerados validos por **60 (sessenta) dias** da data de sua emissão.

5.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

5.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

5.4.2. Demais casos explicitados no art.14 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

III - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

IV - Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

V - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

VI - Empresas que estejam reunidas em consórcio.



Obs: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.

5.5. Não será admitida a participação de pessoas físicas no presente credenciamento, considerando a natureza do objeto, que demanda estrutura operacional, logística e responsabilidades técnicas e regulatórias (inclusive ambientais, quando aplicável), típicas de pessoa jurídica.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. O requerimento de credenciamento deverá ser elaborado, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo **ANEXO II**), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no edital.

6.2. O requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação serão recebidos pela(o) Agente de Contratação até o dia, hora e local mencionados no item 4.2 e 4.7.1 deste instrumento, em envelope opaco e fechado, contendo na sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

AO

MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS

CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF: _____



6.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá protocolar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, declarando que aceita o valor proposto a ser pago pelos serviços prestados para a Administração, conforme Tabela de Preço do Termo de Referência - Anexo I, de forma que os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

6.4. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados à contratação.

6.5. A lista de credenciadas/habilitadas será divulgada na data prevista no item 4.3. deste edital e posteriormente, serão realizados a cada 1º (primeiro) dia útil no mês, quando houver novas credenciadas e/ou descredenciadas.

6.6. Será admitido o protocolo do pedido de credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital (inscrição extemporânea). A Administração poderá solicitar, por diligência, a complementação, atualização ou esclarecimento de documentos apresentados, desde que não implique substituição indevida de requisito essencial nem alteração das condições de habilitação, concedendo prazo para atendimento. A análise do pedido e dos documentos complementares poderá ocorrer na sessão pública subsequente (ou em data designada), com divulgação do resultado na forma prevista neste Edital.

6.7. O requerimento da inscrição é particular e individual.

6.8. A simples participação neste credenciamento implica em:



6.8.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos;

6.8.2. Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

6.8.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

6.8.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela(o) Agente de Contratação;

6.8.5. Manter, durante toda a execução da validade do edital e Termo de Credenciamento, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas neste procedimento auxiliar de licitação.

6.8.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO:

7.1. No Envelope contendo o **requerimento para credenciamento**, também deverá ser apresentado os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômica.



7.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66), qualquer documento que comprove sua existência jurídica e consistirá na apresentação dos seguintes documentos (conforme o caso):

7.2.1. No caso de **Microempreendedor Individual – (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.2.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: portaria de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



7.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67), consistirá na apresentação do seguinte documento:

7.3.1 Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente, em nome da interessada.

7.3.2 Declaração, em papel timbrado, datada e assinada pelo representante legal, de que a interessada dispõe ou disporá de equipamentos adequados, estoque mínimo operacional e equipe técnica qualificada para atender, de forma tempestiva e eficaz, às demandas do credenciamento (Modelo – Anexo IV).

7.3.3 Declaração, em papel timbrado, datada e assinada pelo representante legal, de que a interessada dispõe de veículo(s) adequado(s) para execução precisa e tempestiva dos itens objeto do credenciamento, observados os parâmetros técnicos, sanitários e ambientais aplicáveis (Modelo – Anexo V).

7.3.4 Prova de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de 1 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento.

7.3.4.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

I – razão social, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente;

II – descrição e quantitativos do fornecimento/serviço executado;

III – razão social e CNPJ da interessada;

IV – data de emissão;

V – assinatura e identificação do signatário (nome e cargo/função).



7.3.4.2. Poderão ser apresentados atestados emitidos em nome da matriz ou da filial, desde que contenham identificação clara da entidade expedidora.

7.3.5 A Administração poderá, sempre que entender necessário, realizar diligências/auditorias para verificar a veracidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentos comprobatórios, tais como cópia do contrato que originou a execução, endereço atual do contratante, local de execução do objeto, contatos para confirmação e outros elementos aptos a confirmarem a legitimidade do atestado.

7.3.6 Para o credenciamento **dos itens/serviços relacionados a banheiros químicos**, será obrigatória a apresentação de:

I – Licença Operacional emitida por órgão ambiental competente;

II – autorização/declaração de descarte dos efluentes coletados em estação de tratamento adequada/licenciada;

III – comprovante de destinação final dos efluentes em local adequado, a ser apresentado a cada diária ou período de permanência dos equipamentos, quando aplicável.

7.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



7.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

7.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.4.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4.6.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 69), consistirá na apresentação do seguinte documento:

7.5.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura do credenciamento;

7.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, com redação da Lei nº 14.112/2020, e certidão emitida pela instância



judicial competente afirmando que a interessada está apta a participar do credenciamento.

7.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.6.1. Anexo Modelo de Requerimento de Credenciamento, documento obrigatório a ser apresentado no momento da habilitação, preenchido em conformidade com o Termo de Referência e Edital, vedada a indicação de valores superiores aos unitários fixados pela Administração. O credenciamento é facultativo por item, devendo constar apenas os itens para os quais manifestar intenção de credenciamento.

7.6.2. A proponente deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo III**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que não está impossibilitada de participar da licitação e/ou procedimentos auxiliar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).



8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos constantes do item 7 serão analisados pela(o) Agente de Contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

8.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e com o endereço respectivo, salientado que:

- a)** Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b)** Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.6. A(O) Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pela(o) Agente de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.



8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a(o) Agente de Contratação considerar a proponente inabilitada.

8.9. Poderá a(o) Agente de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a proponente devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a(o) Agente de Contratação considerará a proponente inabilitada e a mesma não será credenciada.

8.11. Serão consideradas habilitadas e credenciadas os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitadas e não credenciadas aquelas que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8.12. A proponente que for inabilitada e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendências, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciadas.

8.13. A(o) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

8.14. A(o) Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.14.1. Consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM no Portal da Controladoria-Geral da União; <https://certidoes.cgu.gov.br>;



8.14.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

8.14.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br>).

8.14.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; (www.portaldatransparencia.gov.br) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br).

8.14.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada em se credenciar e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.15. A(o) Agente de Contratação poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

8.16. Caso constatado em face da proponente registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), a(o) Agente de Contratação inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.



8.17. Caso constatado em face da empresa interessada em se credenciar registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não seja o MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, não impede a participação no certame.

8.18. Caso constatado em face da empresa interessada em se credenciar registro de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, ensejará a inabilitação da empresa;

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. A interessada que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitada e credenciada, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação previsto no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

- a)** Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital;
- b)** Análise e Aceite da documentação pela(o) Agente de Contratação ou Comissão de Contratação;
- c)** Instrução e autuação do processo de Credenciamento/Inexigibilidade de Licitação;
- d)** Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento/Inexigibilidade e sua posterior publicação em Diário Oficial;

e) Elaboração de Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes;

9.3. O envelope contendo requerimento de credenciamento e documentos de habilitação deverão ser entregues na Supervisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Nioaque/MS,



até o horário previsto no edital para a apresentação do envelope.

9.4. O interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura do envelope, seu representante apresente procuração com poderes específicos, com a firma de quem assina devidamente reconhecida em cartório, ou cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

9.5. Os trabalhos da(o) Agente de Contratação objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da sala de reunião e licitações (data, horário e local indicado no **subitem 4.3** deste edital).

9.5.1. Em seguida, tais envelopes serão abertos e os papéis conferidos e rubricados pela(o) Agente de Contratação, Equipe de Apoio ou Comissão e pelos postulantes ao credenciamento que se fizerem presentes.

9.6. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do Edital.

9.7. Será considerada Inabilitada a Proponente que entregar documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

9.8. Os interessados que não forem habilitados terão sua documentação disponível para ser retirada em até 30 (trinta) dias da divulgação referida no item 10.8 do edital, sendo que após este período, os documentos não retirados serão fragmentados e descartados pelo Município de Nioaque/MS.

9.9. A sessão da reunião de abertura dos envelopes será gravada com áudio e vídeo, e lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. a ata será assinada



pela(o) agente de contratação, equipe de apoio ou comissão e pelos representantes que se apresentaram devidamente credenciadas.

9.10. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento dos documentos/propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo auxiliar de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III- Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV- Adjudicar o objeto e homologar o credenciamento.

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

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



10.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.5. A anulação do Edital credenciamento induz à do Termo de Credenciamento.

10.6. As credenciadas não terão direito a indenização em decorrência da anulação do edital credenciamento.

10.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

10.8. Encerrada o credenciamento, o resultado com a lista dos credenciantes habilitados, segundo os critérios do edital, será publicada Diário Oficial do Município de Nioaque-MS, no site oficial do Município de Nioaque na aba transparência (www.nioaque.ms.gov.br), e no aplicativo <https://nioaque.credenciemei.com.br>, podendo ainda ser consultado a qualquer momento, pelos interessados no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Nioaque/MS

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RODÍZIO DOS SERVIÇOS:

11.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a convocação.

11.2. A execução ocorrerá **POR DEMANDA**, conforme as necessidades das Secretarias Demandantes. Em cada solicitação serão informados, no mínimo, o tipo de item/serviço, quantitativo, local/endereço, data/período e demais condições operacionais necessárias ao atendimento.



11.3. A distribuição das demandas observará ordem de rodízio, definida por sorteio classificatório (ranqueamento inicial) e gerenciada, após sua formação, de modo automatizado por meio do aplicativo web “CREDENCIAMEI” (<https://nioaque.credenciami.com.br>), que constituirá o canal oficial para convocação e movimentação das solicitações.

11.3.1. Haverá ranqueamento e rodízio específicos por item/lote, de modo que a convocação e a ordem de atendimento observarão a lista correspondente ao item demandado.

11.4. Recebida a convocação pela plataforma, a credenciada deverá acessar o sistema e **manifestar aceite** no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, confirmando a disponibilidade para atendimento da demanda nas condições apresentadas.

11.4.1. Para fins de contagem de prazo e comprovação de tempestividade, será considerado horário oficial o constante dos registros eletrônicos da plataforma “CREDENCIAMEI”, prevalecendo a data e hora ali registradas sobre quaisquer outros meios.

11.5. A ausência de manifestação dentro do prazo, bem como a recusa expressa, serão registradas no sistema e ensejarão o redirecionamento automático da solicitação à próxima credenciada na ordem de rodízio, para manifestação nas mesmas condições.

11.5.1. Na hipótese de indisponibilidade técnica comprovada da plataforma que impeça o aceite/recusa no prazo estabelecido, a Administração poderá adotar procedimento de contingência, realizando a convocação por meio alternativo formal (ex.: e-mail institucional/telefone/WhatsApp corporativo, com registro), sem prejuízo do posterior lançamento/regularização no sistema, tão logo restabelecido o funcionamento, preservada a ordem de rodízio e a isonomia entre as credenciadas.

11.6. Realizado o aceite no sistema, a credenciada executará o atendimento conforme as condições registradas na plataforma e no Termo de Referência. Concluída a execução, o serviço será submetido a verificação/avaliação pela Administração (fiscalização/atesto), nos termos deste Edital e do Termo de Referência.



11.7. A credenciada poderá recusar até 02 (duas) vezes consecutivas sem alteração de sua posição no ranqueamento. A partir da terceira recusa, a credenciada será reposicionada ao final da lista de rodízio, permanecendo apta a receber novas convocações.

11.7.1. A ausência de manifestação no prazo será considerada recusa para todos os fins, inclusive para a contagem prevista de recusas consecutivas.

11.8. Todas as convocações, aceites, recusas, prazos e movimentações relacionadas às demandas serão registradas automaticamente no sistema, compondo o histórico eletrônico da execução e os relatórios de controle, os quais subsidiarão o atesto, a conferência e a condição para pagamento.

11.9. O Credenciante disponibilizará às credenciadas habilitadas **orientação inicial** sobre a operacionalização do aplicativo web e, quando aplicável, **manuals de uso**, sem prejuízo da responsabilidade da credenciada por acompanhar as convocações e operar corretamente a plataforma.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DA EMPRESA CREDENCIADA:

12.1. As obrigações do credenciante e da empresa Credenciada estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

13. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. O local, forma e prazo de execução dos serviços do objeto estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência



(ANEXO I) deste Edital.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes para o objeto deste Credenciamento correrão pelas dotações previstas no item 12 do termo de Referência.

16. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

16.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em Termo de Credenciamento cuja minuta consta do **Anexo VI** deste Edital;

16.2. Este Edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado, a critério do credenciante, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que vier a substituir.

16.3. A Ordem de Serviço (OS) será formalizada de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e minuta de Termo de Credenciamento.

16.4. A assinatura do Termo de Credenciamento deverá ser realizada de forma manuscrita ou na forma eletrônica, por intermédio de Certificado digital ou assinatura digital do titular da empresa ou procurador devidamente constituído.

17. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS:

17.1. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a



aplicação, pelo credenciante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO:

18.1. O credenciante poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

18.2. Pelo credenciante, sem prévio aviso, quando:

18.2.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento ou deste Edital;

18.2.2. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

18.2.3. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

18.2.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

18.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;



18.2.6. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

18.2.7. E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.8. Quando a credenciada for avaliada pelos gestores demandantes, no aplicativo web <https://nioaque.credenciamai.com.br> por 03 (três) vezes consecutivas, com nota inferior a 03 (três) estrelas.

18.2.8.1. Constatada a situação descrita no item 18.2.8, a Administração adotará, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes medidas:

I – na primeira ocorrência, a credenciada será notificada para apresentar esclarecimentos e/ou plano de correção no prazo a ser fixado, podendo ser aplicada advertência e, conforme a gravidade e o impacto do serviço, suspensão temporária do credenciamento/rodízio, mediante decisão motivada;

II – em caso de nova ocorrência após a adoção das medidas do inciso I, poderá ser instaurado o procedimento de descredenciamento, com as consequências previstas no item 20 deste Edital.

18.3. Pela Empresa credenciada:

18.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Credenciante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.4. Fica assegurado à credenciada o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela(o) Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.



19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

19.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital “**CREDENCIAMEI**” (<https://nioaque.credenciamei.com.br.>), sistema oficial adotado pelo Município de Nioaque/MS para a administração centralizada e automatizada das Ordens de Serviço (OS) decorrentes de credenciamento público e da distribuição das demandas e do rodízio dos serviços.

19.2. As regras acerca da forma de Gestão e Fiscalização do credenciamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a credenciada que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Ordem de Serviço (OS); (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);



20.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

20.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento auxiliar de licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. Advertência;

20.2.2. Multa;

20.2.3. Descredenciamento do Edital;

20.2.4. Impedimento de licitar e contratar; e



20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

20.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

20.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14.333/2021.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados no credenciamento, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I. Ato de habilitação ou inabilitação das interessadas no credenciamento;



II. Anulação ou revogação do credenciamento;

III. Extinção do Termo de Credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

21.3. Declarada decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer Credenciante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por qual motivo.

21.4. Havendo quem se manifeste, caberá a(o) Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

21.4.1. Nesse momento a Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

21.5. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, ficando as demais credenciadas, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outro **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.6. As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela credenciante, sob pena de não ser conhecido o recurso.

21.7. Interposto o recurso a(o) Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.



21.7.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

21.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará o objeto à credenciada e homologará o procedimento.

21.10. A falta de manifestação DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA da interessada quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando a(o) Agente de Contratação autorizada(o) a prosseguir o certame.

21.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

22. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL

22.1. Eventuais alterações deste Edital (retificações/erratas) serão formalizadas por ato específico da Administração e divulgadas pelos mesmos meios de publicidade adotados para o texto original, observando-se, no que couber, o disposto no art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a alteração puder impactar as condições de participação, habilitação e/ou execução do credenciamento.

22.2. As alterações serão comunicadas às credenciadas por meio da plataforma oficial e/ou outros meios previstos neste Edital, podendo ser exigida a assinatura de Termo de Ciência e Adesão às Alterações (ou instrumento equivalente) para continuidade no credenciamento.

22.2.1. Caso a alteração implique mudança material nas condições originalmente



estabelecidas (requisitos, obrigações, forma de execução, critérios operacionais), será facultado à credenciada optar pela permanência mediante adesão, ou solicitar o descredenciamento, sem aplicação de penalidade, observados os trâmites deste Edital.

23. DA REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO:

23.1. O presente credenciamento poderá ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificá-lo, mediante ato motivado da autoridade competente.

23.2. O credenciamento poderá ser anulado, total ou parcialmente, quando verificada ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultada a(o) Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento auxiliar de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.2. As proponentes assumem todos os custos de preparação dos documentos e o Município de Nioaque/MS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

24.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

24.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da credenciada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.



24.5. O credenciamento de empresas interessadas não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre o Município de Nioaque/MS e os profissionais da empresa credenciada.

24.6. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente as credenciadas:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Que Possui Local e Equipamentos Adequado;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Que Possui Veículo Adequado;

ANEXO VI – Minuta do Termo de Credenciamento.

24.7. Fica eleito o Foro do Município de Nioaque/MS, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.8. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 07h às 13h no Departamento Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Nioaque/MS, situada à Avenida General Klinger, 377 - Centro, Nioaque - MS, CEP 79220-000, e-mail: licitação@nioaque.ms.gov.br.

Nioaque/MS, 06 de fevereiro de 2026.

RAFAEL BUENO DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1. DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de **fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção durante o uso e desmontagem de estruturas temporárias e serviços correlatos**, para atendimento das **Secretarias Municipais de Nioaque/MS**, em eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, de lazer, cívicos, promocionais e de interesse público, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

2. DA NATUREZA

2.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns, de natureza continuada**, sem exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, e serão contratados por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, por meio do **procedimento auxiliar denominado credenciamento**, conforme previsto no **art. 79** do mesmo diploma legal.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, desde que se mantenha a necessidade do serviço e a regularidade do credenciamento.

3.1.1. O contrato/termo de credenciamento oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis em relação à vigência, inclusive prorrogações e rescisões, nos termos da legislação vigente.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

2.1. A tabela a seguir apresenta as especificações técnicas e quantitativo estimado do objeto:

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID. DE FORN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL DE FERRO, COM COBERTURA DE LONA BRANCA, COM CALHA MEDINDO NO MÍNIMO 3MX3M INCLUINDO MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTE	UNID.	235	R\$ 250,00	R\$ 58.750,00
1	2	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS - CABINES SANITÁRIAS INDIVIDUAIS COM O MÍNIMO DE:1,10 X 1,10M POR 2,10M DE ALTURA INTERNA, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, ASSENTO, MICTÓRIO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO E PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO (MASCULINO/FEMININO). COMPOSIÇÃO: POLIETILENO; VOLUME MÍNIMO: CAIXA DETRITOS, 100 LITROS;	UNID.	185	R\$ 150,00	R\$ 27.750,00
1	3	LOCAÇÃO DE TELÃO 4 X4 METROS COM ESTRUTURA METÁLICA BOX TRUSS, FORMATO EM U, NA MESMA MEDIDA PARA FIXAÇÃO E DATASHOW.	UNID.	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
1	4	ARQUIBANCADA PARA 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS, COM BOM ACABAMENTO, ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, COM 03 ESCADAS DE ACESSO COM LARGURA MÍNIMA DE 2M E 20 CM, CORRIMÃO, COM FECHAMENTO TOTAL OU LONGARINAS COM ESPAÇAMENTO MÁXIMO DE 15CM, COM GUARDA-CORPO MEDINDO 1 METRO E CINQUENTA CENTIMETRO DO PISO AO 1º DEGRAU	Dia	15	R\$ 22.500,00	R\$ 337.500,00
1	5	TENDA 3 X 3 BRANCA 3MT DE ALTURA X 3MT DE PROFUNDIDADE, COM ALTURA DE ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M SERVIÇO	UNID.	208	R\$ 250,00	R\$ 52.000,00
1	6	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 5M X 5M DE ALTURA DE ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M.	UNID.	175	R\$ 450,00	R\$ 78.750,00



1	7	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 10M X 10M DE ALTURA DE ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M.	UNID.	57	R\$ 1.250,00	R\$ 71.250,00
1	8	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA: LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR 180KVA. 220 - 380V, CARENADO E SILENCIADO A 85DB, MOTOR SEIS CILINDROS A DIESEL, INJEÇÃO DIRETA, QUADRO DE COMANDO MANUAL, ACOMPANHANDO DE TÉCNICO DE PLANTÃO, INCLUSO COMBUSTÍVEL, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO DELE, MODALIDADE DIÁRIA.	Dia	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
1	9	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 10M X 10M DE ALTURA E ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M COM TABLADO 10X10	UNID.	15	R\$ 2.000,00	R\$ 30.000,00
1	10	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 10M X 10M DE ALTURA E ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M COM TABLADO MEDINDO 10M X 5M.	UNID.	15	R\$ 2.250,00	R\$ 33.750,00
1	11	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 5M X 5M DE ALTURA E ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M COM TABLADO 5M X 5M	UNID.	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
1	12	LOCAÇÃO DE TENDA SHOW DUAS ÁGUAS EM ESTRUTURA DE ALUMINIO BOX TRUSS Q30 E Q50 TAMANHO 23X32 COM LONA BRANCA ANTI CHAMAS.	SV	10	R\$ 17.900,00	R\$ 179.000,00
1	13	GRADES DE ISOLAMENTO COM NO MINIMO 2 METROS DE COMPRIMENTO 1 METRO DE LARGURA 80 CENTIMETROS DE ALTURA.	UNID.	240	R\$ 20,00	R\$ 4.800,00
1	14	PLACAS METALICAS PARA CERCAMENTO COM NO MINIMO 2 METROS DE COMPRIMENTO 2 METROS DE LARGURA 2 METROS DE ALTURA	UNID.	230	R\$ 40,00	R\$ 9.200,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A Administração Pública Municipal de **Nioaque/MS**, por meio de suas diversas Secretarias Municipais, registra demanda frequente e multissetorial relacionada ao fornecimento, montagem e instalação de **estruturas temporárias** e serviços correlatos, especialmente para apoio à realização de eventos públicos de interesse coletivo, tais como atividades culturais, esportivas, educativas, institucionais, comunitárias, de capacitação e campanhas informativas.

4.2. Tais eventos, por suas características sazonais, descentralizadas e frequentemente organizadas em espaços públicos ou áreas sem infraestrutura permanente, exigem a disponibilização de soluções ágeis e técnicas, tais como: **tendas, banheiros químicos, gradis, arquibancadas, coberturas, tabladros, passarelas, geradores de energia e demais equipamentos correlatos previstos no DFD anexo**. Essa realidade evidencia a necessidade de um modelo flexível de atendimento, capaz de garantir **agilidade na resposta, isonomia entre fornecedores e economicidade** para a Administração.

4.3. Após estudo de viabilidade técnica e análise das alternativas previstas na legislação vigente, identificou-se que a forma mais eficaz de atendimento à demanda municipal é a **adoção de processo de credenciamento**, conforme previsto no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, com **preços previamente fixados pela Administração**, em consonância com a legislação local e diretrizes de planejamento orçamentário.

4.4. Diferentemente de modelos centralizados, que limitam a atuação a um número restrito de fornecedores, o **credenciamento** permite a **habilitação contínua e aberta** de empresas interessadas, sem limitação de quantidade, desde que cumpram os requisitos legais, técnicos e operacionais definidos no edital. Isso fomenta a concorrência saudável, garante tratamento isonômico, promove a inclusão de novos prestadores ao longo da vigência do chamamento e fortalece o desenvolvimento da economia local.

4.5. A demanda pelas estruturas será distribuída de forma equilibrada entre os prestadores credenciados, de acordo com **regras objetivas e critérios de transparência previamente definidos**. A cada novo ingresso de credenciado, a Administração Pública Municipal ajustará o fluxo de distribuição, assegurando divisão proporcional, rotatividade no atendimento e tratamento equitativo entre todos os credenciados habilitados. Essa lógica reforça o compromisso do Município de Nioaque/MS com a **transparência, isonomia, competitividade e eficiência da gestão pública**.

4.6. Com o objetivo de organizar e automatizar todas as etapas do processo, a Administração Municipal poderá fazer uso de **plataforma digital de credenciamento** (como sistemas próprios ou de terceiros), que viabilize:



- Atribuição de logins individualizados para cada Secretaria solicitante e para cada empresa credenciada;
- Controle digital de ordens de serviço, desde a solicitação formal até o aceite ou recusa pelos credenciados;
- Distribuição automática e proporcional da demanda entre os credenciados ativos;
- Emissão de relatórios gerenciais e financeiros, com rastreabilidade de cada atendimento, valores movimentados e desempenho individual dos credenciados;
- Monitoramento em tempo real das execuções, com registro cronológico por Secretaria demandante e empresa executante;
- Controle de prazos, cumprimento de requisitos técnicos e conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

4.7. Essa solução tecnológica assegura **transparência integral, eficiência operacional e controle preciso da prestação dos serviços**, promovendo governança pública moderna e redução de riscos administrativos. Ademais, estimula o uso racional dos recursos públicos e amplia a capacidade de resposta da Administração frente às demandas imprevisíveis ou não programadas do calendário institucional.

4.8. Com a adoção do modelo de credenciamento, o Município de **Nioaque/MS** transforma a gestão da infraestrutura temporária em **política pública de fomento ao desenvolvimento econômico local**, ao garantir que empresas locais e regionais participem ativamente das ações do poder público, impulsionando a geração de empregos, fortalecendo o setor de eventos e promovendo o ciclo virtuoso da economia circular e sustentável.

4.9. A solução apresentada está plenamente alinhada com os **princípios constitucionais da eficiência, publicidade, legalidade, economicidade e isonomia**, ao mesmo tempo em que assegura respostas rápidas, rastreáveis e com qualidade às diversas Secretarias Municipais, consolidando **Nioaque/MS** como referência em inovação e modernização da gestão pública descentralizada.

5. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Recomenda-se, contudo, a priorização de empresas estabelecidas no Município de Nioaque/MS ou em sua microrregião, em razão de critérios técnicos relacionados à agilidade logística, à redução do tempo de atendimento, à maior facilidade no controle de qualidade, ao suporte presencial imediato e ao fortalecimento da economia local, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art.



11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Tal recomendação visa, ainda, ampliar a eficiência administrativa na execução do credenciamento, possibilitando às Secretarias Municipais: Fiscalização mais próxima e efetiva da execução contratual; Resposta célere a intercorrências, como necessidade de substituição de equipamentos ou higienização emergencial de banheiros químicos; Otimização do planejamento logístico para eventos e atividades de interesse público.

5.3. A empresa credenciada executará o objeto por sua conta e risco, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, segurança, higienização, transporte, montagem, desmontagem, manutenção, legalidade e conformidade técnica dos bens e serviços fornecidos, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas, ambientais e contratuais aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Para o adequado fornecimento e execução dos serviços, por sua conta e risco, a empresa credenciada deverá atender aos seguintes requisitos gerais.

5.5. Requisitos técnicos do credenciamento

Nos termos do art. 18, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 7º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020, este credenciamento observará um conjunto de requisitos técnicos, jurídicos e de sustentabilidade, considerados indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, a conformidade com o interesse público e a eficiência das políticas públicas municipais que demandam infraestrutura temporária.

5.6. Requisitos técnicos e de conformidade do objeto

- A empresa credenciada deverá prestar os serviços de locação, fornecimento, montagem e desmontagem nos exatos termos das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo plena responsabilidade pela qualidade, integridade, higiene, segurança e adequação dos bens e serviços entregues.
- Conformidade normativa: todos os serviços e produtos a serem fornecidos deverão obedecer integralmente às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às normas sanitárias expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e às disposições legais e regulamentares vigentes, destacando-se:
- Atendimento às exigências ambientais previstas em legislações federais, estaduais e municipais, especialmente no que se refere à destinação e ao tratamento de efluentes provenientes dos banheiros químicos, em conformidade com as normas do CONAMA e do órgão ambiental competente;
- Cumprimento das normas de segurança, estabilidade, montagem e desmontagem de



estruturas temporárias, arquibancadas, pisos modulares e passarelas, conforme padrões normativos da ABNT, INMETRO e demais correlatas aplicáveis, incluindo apresentação de ART/CREA somente para os itens em que tal exigência for obrigatória por lei.

5.7. Qualidade técnica:

- as tendas e coberturas modulares deverão apresentar resistência mecânica, impermeabilidade e estabilidade, inclusive sob intempéries, vedando-se materiais inflamáveis sem tratamento anti-chamas ou de baixa durabilidade;
- os banheiros químicos deverão estar higienizados, abastecidos e em perfeito funcionamento, vedando-se equipamentos deteriorados ou sem condições adequadas de uso;
- as arquibancadas e estruturas de apoio deverão atender aos padrões de segurança, capacidade e acessibilidade exigidos pelas normas técnicas;
- os cercamentos, grades e tapumes deverão garantir estabilidade e segurança ao público;
- os pisos modulares e passarelas deverão assegurar resistência e estabilidade;
- os geradores de energia deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atender às normas ambientais e contar com operadores capacitados.

5.8. Adequação a inconformidades: a empresa deverá proceder imediatamente às correções determinadas pela Administração sempre que constatados desvios, falhas ou inconformidades, ajustando seus procedimentos às boas práticas e às exigências técnicas do edital de chamamento público.

5.9. Responsabilidade integral: a contratada comprometer-se-á a fornecer os serviços e insumos em conformidade com todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo responsabilidade plena pela qualidade, segurança, higiene e regularidade da execução.

5.10. Requisitos de habilitação

Para participar do credenciamento, os interessados deverão apresentar, cumulativamente, os seguintes documentos, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

- Habilitação jurídica, com cópia atualizada do ato constitutivo e CNPJ;
- Regularidade fiscal e trabalhista perante os entes tributários federal, estadual e municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;



- Qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- Qualificação técnica, comprovada por atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior com fornecimento do objeto credenciado em escala compatível ao presente procedimento;
- Prova de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, quanto à não utilização de mão de obra infantil;
- Para os serviços de banheiros químicos;
- Licença Operacional emitida por Órgão Fiscalizador Ambiental competente;
- Autorização ou Declaração de descarte de efluentes coletados para descarte em estação de tratamento adequada.

As documentações e demais requisitos específicos estarão detalhados no Edital de Credenciamento.

5.1.1. Requisitos de sustentabilidade e responsabilidade social

- Conforme art. 20, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, inclusive:
- Utilização, sempre que viável, de materiais recicláveis, atóxicos, biodegradáveis ou oriundos de reflorestamento;
- Adoção de práticas industriais que minimizem impactos ambientais, tais como controle de resíduos e uso eficiente de energia;
- Respeito à legislação trabalhista, vedando qualquer forma de exploração de mão de obra irregular, degradante ou em condição análoga à escravidão.

5.1.2. Disposições complementares

- A proponente deverá comprovar que dispõe de frota de transporte, equipamentos adequados, estoque mínimo operacional e equipe técnica qualificada para atender de forma tempestiva e eficaz às demandas da contratação;
- A credenciada deverá observar rigorosamente as condições definidas pela Administração Pública quanto ao cronograma de execução, forma de fornecimento, quantidades e local de instalação e retirada das estruturas, de modo a alinhar sua capacidade operacional às necessidades das secretarias demandantes;
- Fica **vedada a subcontratação total** do objeto. A **subcontratação parcial** poderá



ocorrer **somente mediante autorização prévia e expressa da Administração**, nos limites que vierem a ser fixados no edital/termo, com **comprovação da capacidade técnica** do subcontratado e **observância das vedações de conflito de interesses** previstas em lei;

- Não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, salvo previsão específica justificada em edital.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto contratual será realizada mediante solicitação formal das Secretarias Municipais de Nioaque/MS, por meio do sistema eletrônico de credenciamento da Administração Pública Municipal (plataforma oficial a ser definida pelo Município), com ACEITE da empresa credenciada.

6.2. O atendimento ocorrerá por demanda, em conformidade com o planejamento estratégico de cada secretaria, ocasião em que serão informadas as quantidades exatas, valores, os prazos de fornecimento e as orientações logísticas.

6.3. A empresa credenciada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada das estruturas temporárias, compreendendo, no mínimo:

- tendas e coberturas modulares de diversos tamanhos (com ou sem tablado);
- banheiros químicos convencionais e acessíveis;
- cercamentos com grades, tapumes ou estruturas metálicas;
- pisos modulares e passarelas;
- arquibancadas e estruturas de apoio para público e autoridades;
- geradores de energia.

6.4. Dos prazos mínimos para solicitação e execução: os prazos mínimos para a instalação das estruturas serão definidos conforme a natureza do evento:

6.4.1. Para eventos de grande porte que exijam aprovação de órgãos técnicos ou licenciamentos específicos, a Ordem de Serviço (OS) deverá ser emitida com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e a instalação deverá estar concluída com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao início do evento.

6.4.2. Para eventos que não demandem licenciamento prévio, a Ordem de Serviço (OS) deverá ser emitida com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, e a instalação



finalizada até 02 (duas) horas antes do início do evento.

6.4.3. Em situações emergenciais, o credenciado poderá ser acionado com prazo mínimo de 04 (quatro) horas, mediante aceite explícito, com prazo para instalação pré-definido na Ordem de Serviço (OS).

6.4.4. A prestação dos serviços poderá ocorrer em todo o território do Município de Nioaque/MS, abrangendo zona urbana, zona rural e localidades adjacentes, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

6.5. Execução e entrega do objeto

6.5.1. Tendas e coberturas modulares: deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, higienizadas, livres de rasgos, manchas ou defeitos estruturais que comprometam a usabilidade e segurança, acompanhadas de todos os acessórios necessários à montagem e devidamente organizadas para facilitar transporte, instalação e desinstalação.

6.5.2. Banheiros químicos: deverão ser disponibilizados limpos, desinfetados com produtos sanitizantes biodegradáveis e em plenas condições de uso, contendo suprimentos básicos, ventilação adequada e comprovante de higienização emitido pela empresa responsável. A cada recolhimento, deverá ser apresentado documento de destinação final dos efluentes em estação de tratamento licenciada.

6.5.3. Cercamentos e barreiras: grades, tapumes, placas metálicas e demais estruturas deverão ser fornecidos e instalados em conformidade com os parâmetros de segurança e estabilidade previstos nas normas técnicas, permitindo isolamento e direcionamento adequados dos espaços.

6.5.4. Arquibancadas e estruturas de apoio: deverão atender aos requisitos de capacidade, segurança, resistência e conforto do público, obedecendo integralmente às normas da ABNT e INMETRO aplicáveis.

6.5.5. Geradores de energia: deverão ser fornecidos com combustível incluso, carenagem e silenciamento adequados, quadro de comando funcional e acompanhamento de técnico de plantão quando necessário, incluindo transporte, instalação e retirada após o evento.

6.5.6. Sistema de diárias (execução e permanência): A remuneração dos serviços será calculada mediante sistema de diárias com ciclos de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, observando as disposições técnico-operacionais definidas no Termo de Referência (diária de execução e diárias de permanência).

6.5.7. Toda e qualquer substituição de itens, reentregar por erro de fornecimento, alteração de modelo ou ajuste de especificações só poderá ser realizada mediante autorização prévia



e expressa da Administração, por meio de solicitação eletrônica registrada na plataforma oficial.

6.6. Responsabilidades operacionais e condições específicas

6.6.1. A credenciada não poderá impor quaisquer limitações ou custos adicionais à Administração quanto à forma, local ou distância para execução do objeto, devendo garantir atendimento integral em todo o território municipal, inclusive em zonas rurais e localidades de difícil acesso.

6.6.2. Deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço (OS), observando os critérios específicos de antecedência definidos para eventos de grande porte, de pequeno porte e situações emergenciais.

6.6.3. Constatadas falhas na execução, tais como disponibilização de estruturas em condições inadequadas de uso, ausência ou deficiência na higienização dos banheiros químicos, fornecimento de equipamentos em desconformidade com as especificações técnicas ou entrega incompleta de itens solicitados, a empresa credenciada ficará obrigada a providenciar, às suas expensas, a imediata substituição ou regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formal emitida pela Administração Pública Municipal de Nioaque/MS. Nos casos de caráter emergencial, devidamente justificados, poderá a Administração demandar solução em prazo inferior, ficando a empresa credenciada responsável por manter representante ou preposto permanentemente disponível para pronto atendimento às determinações administrativas, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.

6.6.4. Todos os atos relacionados às Ordens de Serviço (OS), execução, substituições, acompanhamento e ajustes serão processados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial, sendo vedado qualquer tipo de tramitação física ou paralela.

6.6.5. O descumprimento injustificado dos prazos ou obrigações contratuais poderá ensejar sanções administrativas, inclusive multa, advertência, suspensão ou rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do termo de credenciamento firmado.

6.7. Relatório Técnico

6.7.1. A empresa credenciada deverá, ao final de cada execução formalmente autorizada, concluir a respectiva Ordem de Serviço (OS) no sistema eletrônico oficial do Município de Nioaque/MS, anexando obrigatoriamente o Relatório Técnico da prestação do serviço.

6.7.2. O relatório deverá conter, no mínimo:

6.7.2.1. Registro fotográfico (mídia conclusiva) da totalidade das estruturas montadas e



serviços prestados (tendas, banheiros, arquibancadas, cercamentos, pisos modulares, geradores etc.), devidamente organizados por local de instalação e/ou tipo de item.

6.7.2.2. Para os itens de banheiros químicos: declaração, comprovante ou autorização de destinação final dos efluentes em estação de tratamento licenciada.

6.7.3. As imagens e documentos apresentados deverão evidenciar clareza, fidelidade ao serviço efetivamente executado e detalhamento suficiente para permitir o acompanhamento pela equipe técnica da Administração.

6.7.4. A execução somente será considerada concluída após a validação do Relatório Técnico e da documentação comprobatória pela fiscalização designada, constituindo requisito essencial para o recebimento definitivo e a liberação de pagamento.

6.8. Garantia dos serviços

6.8.1. A empresa credenciada será integralmente responsável pela plena adequação, qualidade, segurança, higiene, rastreabilidade e funcionalidade de todos os serviços e estruturas fornecidas, desde a entrega, transporte, montagem, instalação e utilização, até a retirada ou destinação final, respondendo objetivamente por quaisquer vícios, falhas de execução ou inconformidades técnicas que comprometam o atendimento ao interesse público, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2. Durante o período de garantia da execução, a empresa será obrigada a proceder, sem qualquer ônus à Administração Pública, à substituição ou correção de qualquer item ou serviço que apresente vício de fabricação, desconformidade com o padrão definido neste Termo de Referência, defeito aparente, falha estrutural, de acabamento, de higienização ou qualquer equívoco que resulte em prejuízo à execução.

6.8.3. Eventuais falhas de execução, inconformidades técnicas, vícios contratuais ou erros de registro, aceite ou lançamento na plataforma oficial deverão ser sanados pela credenciada de forma imediata e sem ônus à Administração, abrangendo transporte, materiais, mão de obra, insumos e ajustes sistêmicos que se fizerem necessários.

6.8.4. Na hipótese de descumprimento injustificado, ou caso as medidas corretivas não sejam suficientes para a adequada execução do objeto, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Público,



sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal, quando cabível.

6.9. Da Distribuição por Rodízio das Demandas

6.9.1. A seleção e a distribuição das Ordens de Serviço (OS) às empresas credenciadas ocorrerão de forma automatizada e obrigatória por meio da plataforma eletrônica oficial do Município de Nioaque/MS, ambiente exclusivo que assegura a rastreabilidade, a auditabilidade e a transparência de todas as etapas do processo, desde a solicitação até a conclusão da execução, vedada qualquer tramitação paralela ou manual.

6.9.1.1. Na hipótese de indisponibilidade técnica comprovada da plataforma que impeça o aceite/recusa no prazo estabelecido, a Administração poderá adotar procedimento de contingência, realizando a convocação por meio alternativo formal (ex.: e-mail institucional/telefone/WhatsApp corporativo, com registro), sem prejuízo do posterior lançamento/regularização no sistema, tão logo restabelecido o funcionamento, preservada a ordem de rodízio e a isonomia entre as credenciadas.

6.9.2. Cada empresa credenciada receberá login individualizado e intransferível, mediante o qual poderá acompanhar em tempo real as solicitações, registrar o aceite ou recusa das demandas, prestar contas da execução e emitir relatórios obrigatórios. O acesso ao sistema é condição indispensável para a participação no credenciamento.

6.9.3. No ato da habilitação das empresas credenciadas, será realizado sorteio classificatório inicial, com registro em ata e na própria plataforma, destinado a definir a ordem do rodízio entre os fornecedores, garantindo condições isonômicas de ingresso e evitando concentração inicial de demandas.

6.9.3.1. Haverá ranqueamento e rodízio específicos por item/lote, de modo que a convocação e a ordem de atendimento observarão a lista correspondente ao item demandado.

6.9.4. Após o ciclo inicial, a distribuição das Ordens de Serviço será realizada pela lógica de rodízio, segundo a qual as novas demandas serão encaminhadas prioritariamente à empresa que estiver na primeira colocação. Todas as convocações e aceites/recusas serão realizadas automaticamente pela plataforma web <https://nioaque.credenciei.com.br>

6.9.5. A empresa credenciada terá o prazo de até **04 (quatro) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade. A ausência de resposta dentro do prazo regulamentar será considerada recusa tácita, ensejando redirecionamento automático da solicitação à



próxima empresa na fila.

6.9.6. No caso de recusa e/ou perda do prazo para confirmar a prestação de serviço, o sistema automaticamente notificará o próximo credenciado a se manifestar sobre a possibilidade de realizar o serviço.

6.9.7 Após o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço e posteriormente será avaliado pela administração.

6.9.8 O credenciado poderá recusar até 02 (duas) vezes consecutivas, e se manterá na posição de origem, após a terceira recusa, o credenciado será recolocado ao final da lista.

6.9.9 Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pela Prefeitura para a condição de pagamento.

6.9.10 A Prefeitura Municipal de NIOAQUE/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://nioaque.credencinamei.com.br>, a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

6.9.11 Após a conclusão de cada serviço executado, os gestores responsáveis pelas solicitações formalizadas por meio de Ordens de Serviço (OS) deverão realizar a avaliação do prestador de serviço credenciado, obrigatoriamente por meio da plataforma digital disponibilizada pela Administração Pública.

6.9.12 A avaliação dos serviços terá como finalidade aferir a qualidade, a eficiência, a pontualidade e o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos credenciados, conforme critérios técnicos previamente definidos no Edital de Credenciamento.

6.9.13 O resultado da avaliação poderá gerar efeitos administrativos, incluindo advertência, suspensão temporária de novas demandas ou, em casos reincidentes ou graves, descredenciamento, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.9.14 Os critérios de avaliação e seus respectivos pesos, bem como a metodologia de apuração e as consequências previstas para desempenhos insatisfatórios, serão estabelecidos de forma detalhada no Edital e em normativos complementares eventualmente publicados pela Administração.

6.9.15. Constatadas inexecuções, vícios, práticas lesivas à Administração, descumprimento das OS, perda de celeridade injustificada ou condutas que comprometam o interesse público, a empresa credenciada ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas nos arts.



156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. Requisitos de Sustentabilidade

6.10.1. A execução do objeto contratado deverá observar as boas práticas de sustentabilidade ambiental e social, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, assegurando a eficiência no uso dos recursos naturais, a proteção ao meio ambiente e a preservação da saúde ocupacional dos trabalhadores.

6.10.2. Deverão ser atendidos, de forma específica e aplicável ao objeto deste credenciamento, os seguintes critérios:

- Utilização de produtos de limpeza e conservação biodegradáveis nos banheiros químicos e demais estruturas;
- Implementação de programa de treinamento contínuo aos colaboradores da empresa credenciada, visando ao uso racional da energia elétrica e da água, bem como à redução da geração de resíduos sólidos durante a execução dos serviços;
- Adoção, sempre que possível, de fontes de energia renovável nos processos operacionais e logísticos;
- Classificação e destinação ambientalmente adequadas dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços, com prioridade para Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis;
- Adoção e promoção de medidas preventivas de proteção ocupacional, garantindo o fornecimento de EPIs necessários, fiscalizando a utilização efetiva por seus empregados, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- Prestação dos serviços com fundamento no uso racional de insumos e equipamentos, evitando desperdícios de materiais, água e energia elétrica;
- Responsabilização integral da empresa credenciada pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos químicos, inclusive inflamáveis, bem como pela remoção e destinação adequada de todos os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos ou derivados produzidos durante a execução do objeto contratual.

6.11. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

6.11.1. A execução do objeto deverá observar estritamente a legislação federal, estadual e municipal em vigor, além das normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de



segurança aplicáveis à natureza dos serviços.

6.11.2. A empresa credenciada será integralmente responsável por garantir a conformidade jurídica, técnica e operacional das atividades desempenhadas, atendendo, entre outros, aos seguintes referenciais normativos:

- Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Municipal nº 134 de Nioaque/MS, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Regulamentos e Resoluções da ANVISA relativos às condições higiênico-sanitárias, transporte e descarte de efluentes provenientes dos banheiros químicos;
- Normas de saúde e segurança ocupacional expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em especial as que tratam do fornecimento e uso obrigatório de EPIs e da segurança nas atividades de montagem e desmontagem de estruturas temporárias;
- Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e demais órgãos ambientais competentes, referentes à coleta, transporte e destinação final dos efluentes e dos resíduos sólidos gerados durante a execução do objeto;
- Diretrizes de sustentabilidade ambiental e social, priorizando a redução de impactos ambientais, a destinação correta de resíduos e a valorização da mão de obra local;
- Normas da ABNT e do INMETRO aplicáveis à segurança estrutural, montagem, desmontagem e estabilidade das estruturas temporárias.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO:

7.1. A gestão do presente credenciamento será realizada de forma **descentralizada**, com o acompanhamento e controle pela **Secretaria Municipal demandante** e pela unidade gestora do credenciamento, que designará formalmente os **agentes de contratação, fiscais técnicos e fiscais administrativos, nos termos do art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.**

7.2. Caberá ao **Fiscal Técnico** acompanhar a execução dos serviços em cada evento, verificando a conformidade com as especificações do Termo de Referência, prazos, qualidade e segurança das estruturas montadas, incluindo a apresentação, quando exigido por legislação ou órgão competente, de **ART/CREA ou documento equivalente** para estruturas de grande porte ou de risco.



7.3. O Fiscal Administrativo será responsável por acompanhar aspectos administrativos, documentais, ordens de serviço, notas fiscais e pagamentos, bem como registrar ocorrências e aplicar, quando necessário, as penalidades previstas.

7.4. O Gestor do Credenciamento será responsável por consolidar as demandas das Secretarias, emitir ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, e realizar a distribuição equilibrada entre os credenciados conforme critérios objetivos previamente definidos no edital.

7.5. Para fins de **rastreabilidade e transparência**, a Administração utilizará **sistema eletrônico oficial** para o gerenciamento do credenciamento, possibilitando:

- a) distribuição automática das ordens de serviço entre os credenciados;
- b) acompanhamento em tempo real das execuções;
- c) registro de aceite, recusa e justificativas;
- d) geração de relatórios operacionais e financeiros;
- e) acesso individualizado para cada Secretaria e cada empresa credenciada.

7.6. A gestão contratual observará, ainda, os princípios da **transparência, economicidade, eficiência e isonomia**, assegurando a adequada execução dos serviços e a pronta correção de eventuais não conformidades, mediante comunicação formal e registro em ata.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Deverão ser apresentados **relatórios de acompanhamento dos serviços**, preferencialmente com **registro fotográfico**, contendo os serviços realizados pela empresa a cada ordem de serviço ou, no mínimo, mensalmente.

8.2. Recebimento

8.2.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à credenciada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.2.4. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança e qualidade dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do atesto e do protocolo regular da Nota Fiscal/Fatura junto ao setor competente, observadas as normas fiscais e contábeis vigentes.

8.3.1.1. O prazo de pagamento poderá ser **excepcionalmente prorrogado**, mediante **justificativa formal da Administração**, nos casos de:

- a) atraso no repasse de recursos financeiros provenientes de outras esferas de governo;
- b) necessidade de complementação de documentos fiscais ou comprobatórios;
- c) falhas técnicas operacionais devidamente justificadas;
- d) situações excepcionais que impeçam a execução regular da despesa, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

8.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal



quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes.

8.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4. Prazo de Pagamento

8.4.1. A medição será realizada **por evento ou por diária**, conforme as especificações deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço (OS), observando:

8.2.1. Para **tendas, arquibancadas, cercamentos, pisos modulares, banheiros químicos, geradores e demais estruturas**, a medição será feita por unidade ou diária contratada, conforme quantitativos autorizados no sistema eletrônico.

8.2.2. Para serviços que demandem **diárias de permanência** (manutenção das estruturas já instaladas), a medição ocorrerá por ciclos de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

8.3. O atesto da execução será emitido pelo fiscal designado pela Secretaria demandante, mediante conferência dos serviços prestados com as condições contratadas e os registros obrigatórios no sistema eletrônico, inclusive Relatório Técnico e registros fotográficos.

8.4.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados do atesto e do protocolo regular da Nota Fiscal/Fatura junto ao setor competente, observadas as normas fiscais e contábeis vigentes.

8.4.2. Não será admitido pagamento por estimativa, antecipação ou valores não executados. **Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados**, nas condições e quantidades autorizadas pela Administração Municipal.

8.5. Forma de Pagamento

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

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

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

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



8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. A seleção das empresas será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Serão credenciadas **todas as empresas interessadas** que atenderem integralmente aos requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e operacionais estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, não havendo competição direta entre os participantes, uma vez que se trata de contratação sob o regime de inexigibilidade de licitação.

9.3. O credenciamento permitirá o registro simultâneo e não excluyente de fornecedores, garantindo atendimento descentralizado, rotatividade e distribuição equilibrada das Ordens de Serviço (OS) via sistema eletrônico oficial do Município, assegurando isonomia, transparência, rastreabilidade e controle efetivo.

9.4. O **fornecimento** será efetuado por demanda, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Nioaque/MS, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) no sistema eletrônico, com aceite da empresa credenciada.

9.5. A **ordem inicial de distribuição** das solicitações será definida por sorteio público entre as empresas habilitadas, devidamente registrado em ata e no sistema eletrônico. Após o ciclo inicial, o sistema passará a operar automaticamente, conforme descrito no item 6.9 deste Termo de Referência.

9.6. As empresas credenciadas deverão manifestar o aceite da solicitação no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da disponibilização eletrônica. A ausência de resposta no prazo regulamentar será considerada recusa tácita, ensejando o redirecionamento automático à próxima empresa da fila.

9.7. Todas as etapas do credenciamento, inclusive habilitação, distribuição, aceite, execução, substituições, acompanhamento, relatórios técnicos e pagamento serão processadas **exclusivamente via sistema eletrônico oficial do Município de Nioaque/MS**, sendo vedado qualquer procedimento paralelo ou manual. O acesso ao sistema eletrônico é condição indispensável para a participação e execução dos serviços, assegurando rastreabilidade, auditabilidade e transparência de todas as etapas do processo, desde a solicitação até a conclusão da execução.



9.8. O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente prestados, atestados pela fiscalização e validados no sistema eletrônico, nos termos do item 8 deste Termo de Referência.

9.9. Este procedimento possibilita maior pulverização das demandas, fortalece a participação de empresas locais e regionais e garante flexibilidade para atendimento a eventos institucionais, atividades de interesse público e situações emergenciais, alinhando-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Habilitação Jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

Deverão ser apresentados os documentos constitutivos de acordo com a natureza jurídica do interessado:

- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no portal www.portaldoempreendedor.gov.br.
- Empresário Individual (EI): Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- Sociedade Simples (SS): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme IN DREI/ME nº 77/2020.
- Filial, sucursal ou agência: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

9.1.2. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

- Alvará de Funcionamento emitido pelo Órgão Competente em nome da empresa.
- Declaração, em papel timbrado, de que dispõe de equipamentos adequados, estoque mínimo operacional e equipe técnica qualificada para atender de forma tempestiva e eficaz às demandas do credenciamento (Modelo Anexo IV).
- Declaração, em papel timbrado, de que dispõe de veículo(s) adequado(s) para execução precisa e tempestiva dos itens objeto do credenciamento, observando todos os parâmetros técnicos, sanitários e ambientais deste Termo de Referência (Modelo Anexo V).



- Prova de capacidade técnico-operacional, comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento.

9.1.3. O atestado deverá conter, no mínimo:

- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente;
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido;
- Razão social e CNPJ da empresa credenciada;
- Data de emissão do atestado;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).

9.1.4. Poderão ser apresentados atestados emitidos em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que contenham identificação clara da entidade expedidora.

9.1.5. A Administração poderá, sempre que entender necessário, realizar auditoria para verificar a veracidade das informações apresentadas, podendo exigir documentos comprobatórios, tais como cópia do contrato que originou a prestação dos serviços, endereço atual da contratante, local de execução do objeto contratado, entre outros elementos aptos a confirmar a legitimidade do atestado.

9.1.6. Para os serviços de banheiros químicos será obrigatória a apresentação de:

- Licença Operacional emitida por Órgão Fiscalizador Ambiental competente;
- Autorização ou Declaração de descarte de efluentes coletados para descarte em estação de tratamento adequado;
- Comprovante de destinação final dos efluentes em local adequado, a ser apresentado a cada diária ou período de permanência dos equipamentos.

9.1.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

- Prova de Inscrição no CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais, quando aplicável;
- Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da sede do licitante;
- Certidão de Regularidade com o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

9.1.8 Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

- Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura do credenciamento;



- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, com redação da Lei nº 14.112/2020, e certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta a participar do credenciamento.

9.1.9. Demais Documentos de Habilitação

- Anexo Modelo de Requerimento de Credenciamento, documento obrigatório a ser apresentado no momento da habilitação, preenchido em conformidade com este Termo de Referência e Edital, vedada a indicação de valores superiores aos unitários fixados pela Administração. O credenciamento é facultativo por item, devendo constar apenas os itens para os quais manifestar intenção de credenciamento.
- Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais, em papel timbrado, atestando que:
- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do Edital e de seus Anexos;
- Não está impedida de participar de licitação em decorrência de sanção imposta (art. 14, III, da Lei nº 14.133/2021);
- Não mantém 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, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF/88 e art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021).

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará o contratado às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo legal, com garantia do contraditório e ampla defesa.

10.2. As penalidades aplicáveis, nos termos dos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, poderão compreender:

- a) Advertência – aplicada por pequenas irregularidades que não causem prejuízo significativo à Administração, mas que requeiram correção imediata;
- b) Multa – aplicada em casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do objeto, ou descumprimento das condições pactuadas, calculada sobre o valor do item ou da parcela inadimplida, conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente;



- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública – pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a conduta comprometer a execução contratual ou demonstrar má-fé por parte da contratada;
- d) Declaração de inidoneidade – aplicada em casos de infrações gravíssimas, fraude ou dolo, com prazo mínimo de 3 (três) anos e possibilidade de reabilitação após o cumprimento do prazo e ressarcimento dos danos causados.

10.3. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados ao interesse público.

10.4. No caso de aplicação de multa, a importância correspondente poderá ser descontada de pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, caso não haja compensação suficiente.

10.5. A Administração poderá, a seu critério, relevar penalidades aplicáveis quando o infrator demonstrar que o descumprimento decorreu de caso fortuito, força maior ou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Compete à Prefeitura Municipal de Nioaque/MS, por meio das Secretarias demandantes e da unidade gestora do credenciamento:

- a) **Emitir as ordens de serviço** ou instrumentos equivalentes para solicitação dos serviços, contendo local, data, especificações e prazos de execução;
- b) **Prestar as informações necessárias** à execução dos serviços, indicando previamente os espaços, condições e demais orientações específicas de cada evento;
- c) **Designar formalmente os agentes de contratação, gestores e fiscais técnicos e administrativos** responsáveis pelo acompanhamento da execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- d) **Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços**, verificando a conformidade com as especificações técnicas e normas de segurança, registrando ocorrências e atestando a execução para fins de pagamento;
- e) **Comunicar formalmente** à credenciada sobre eventuais inadequações ou descumprimento das obrigações contratuais, concedendo prazo para saneamento ou substituição;



- f) **Efetuar o pagamento** pelos serviços efetivamente executados e atestados pelo Fiscal do Contrato, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, observada a dotação orçamentária e a disponibilidade financeira;
- g) **Promover a ampla divulgação do edital de chamamento público** no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais meios oficiais, assegurando transparência e isonomia de acesso às oportunidades;
- h) **Garantir condições de acesso** aos locais de execução dos serviços, bem como o suporte logístico mínimo para viabilizar a prestação dos serviços conforme pactuado;
- i) **Adotar medidas preventivas e corretivas** para a adequada gestão do credenciamento, visando à transparência, economicidade, eficiência e isonomia, inclusive mediante uso de sistema eletrônico oficial para acompanhamento e rastreabilidade.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Compete à empresa credenciada:

- a) **Executar integralmente os serviços contratados** conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, do edital de chamamento público e da ordem de serviço, obedecendo rigorosamente aos prazos fixados pela Administração;
- b) **Providenciar, às suas expensas**, todo o transporte, carga, descarga, montagem, operação, manutenção durante o uso e desmontagem das estruturas e equipamentos, garantindo sua integridade, segurança e adequação ao local do evento;
- c) **Utilizar apenas equipamentos e materiais em perfeito estado de conservação e funcionamento**, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes, apresentando ART/CREA ou documento equivalente quando exigido por legislação ou órgão competente para estruturas de grande porte ou de risco;
- d) **Manter equipe técnica qualificada** para a execução dos serviços, com treinamento adequado em normas de segurança e biossegurança;
- e) **Repor ou corrigir imediatamente**, às suas expensas, quaisquer estruturas ou serviços rejeitados pela Administração por estarem em desconformidade com as especificações ou apresentarem defeitos, dentro dos prazos fixados na notificação;
- f) **Observar as normas ambientais**, promovendo o descarte ambientalmente adequado de resíduos e embalagens decorrentes da execução dos serviços, conforme legislação vigente, apresentando comprovantes quando solicitado;



- g) **Zelar pela segurança** de seus empregados e terceiros durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelos danos que causar, direta ou indiretamente, à Administração ou a terceiros;
- h) **Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas** para o credenciamento, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- i) **Atender prontamente às determinações do gestor e dos fiscais do contrato**, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado;
- j) **Não transferir ou ceder obrigações** assumidas, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Administração;
- k) **Assumir integral responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial** decorrente da execução dos serviços contratados;
- l) **Abster-se de direcionar demandas** ou influenciar a distribuição de serviços, observando os critérios objetivos de convocação definidos pela Administração.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 924.750,00 (novecentos e vinte e quatro mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. A despesa será empenhada na seguinte Dotação Orçamentária:

10 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – Gestão Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Código Reduzido 291

Projeto/Atividade 2035

Funcional 04.122.1001

Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso 1500

Descrição Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Rural

Código Reduzido 334

Projeto/Atividade 2039

Funcional 04.122.0701

Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso 1500

Descrição Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Bloco da Proteção Social Especial

Média Complexidade

Código Reduzido: 86

Projeto/Atividade: 2114

Funcional: 08.244.0803

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1500.007

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social

Código Reduzido: 192

Projeto/Atividade: 2024

Funcional: 08.244.0801

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1500.007

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

Código Reduzido: 126

Projeto/Atividade: 2112

Funcional: 08.244.0805

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00



Fonte de Recurso: 1660.007

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Manutenção do Conselho Tutelar

Código Reduzido: 206

Projeto/Atividade: 2025

Funcional: 08.243.0801

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1500

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Bloco da Proteção Social Básica

Código Reduzido: 46

Projeto/Atividade: 2113

Funcional: 08.244.0802

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1500

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

06 - Secretaria Municipal de Educação

Código Reduzido 104

Projeto/Atividade 2013

Funcional 12.361.0601

Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso 1500

Descrição Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

03 - Secretaria Municipal de Governo

Código Reduzido 66

Projeto/Atividade 2009



Funcional 04.122.0301

Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso 1500

Descrição Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção das Atividades da Unidade 24

Horas

Código Reduzido: 146

Projeto/Atividade: 2081

Funcional: 10.302.0503

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1500

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção das Atividades da Unidade 24

Horas

Código Reduzido: 147

Projeto/Atividade: 2081

Funcional: 10.302.0503

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1600

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção das Atividades da Unidade 24

Horas

Código Reduzido: 148

Projeto/Atividade: 2081

Funcional: 10.302.0503

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1621

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



05 – Secretaria Municipal de Saúde – Ações de Vigilância em Saúde

Código Reduzido: 172

Projeto/Atividade: 2083

Funcional: 10.305.0505

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1500

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – Secretaria Municipal de Saúde – Ações de Vigilância em Saúde

Código Reduzido: 173

Projeto/Atividade: 2083

Funcional: 10.305.0505

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1600

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – Secretaria Municipal de Saúde – Ações de Vigilância em Saúde

Código Reduzido: 204

Projeto/Atividade: 2083

Funcional: 10.305.0505

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 1621

Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.



15.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Nioaque/MS, 06 de fevereiro de 2026.

ELABORADO POR:

PEDRO GERALDO CANTERO JUNIOR
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - MATRÍCULA nº 7957

APROVADO POR:

RAFAEL BUENO DO AMARAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

(Em Papel Timbrado da Proponente)

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

AO

MUNICÍPIO DE NIOAQUE-MS

A/C: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ASSUNTO: EDITAL DE CREDENCIAMENTO

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome. Fantasia:		
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO TERMO CREDENCIAMENTO		
Nome Completo:		
RG: - Órgão Emissor:	CPF/MF:	
Endereço:	CEP:	Município:



Telefones:		E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS			
Banco:	Agência:	C/C:	

Prezados Senhores:

A empresa acima qualificada **REQUER** a sua inscrição como **credenciada** para prestação de serviços de **fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção durante o uso e desmontagem de estruturas temporárias e serviços correlatos**, para atendimento das **Secretarias Municipais de Nioaque/MS**, mediante as condições estabelecidas no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026** e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no que couber.

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do Edital e que concordo em fornecer os produtos/serviços pelos valores nele constante, nos itens propostos por esta empresa, respeitando as condições estabelecidas pelo Edital, conforme seguem:

ITEM	REQUERIMENTO	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE DE FORN.	VALOR UNITÁRIO
1	☐ Sim ☐ Não	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL DE FERRO, COM COBERTURA DE LONA BRANCA, COM CALHA MEDINDO NO MINIMO 3MX3M INCLUINDO MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTE	UNID.	R\$ 250,00
2	☐ Sim ☐ Não	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS - CABINES SANITÁRIAS INDIVIDUAIS COM O MÍNIMO DE:1,10 X 1,10M POR 2,10M DE ALTURA INTERNA, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, ASSENTO, MICTÓRIO,	UNID.	R\$ 150,00



		SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO E PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO (MASCULINO/FEMININO). COMPOSIÇÃO: POLIETILENO; VOLUME MINIMO: CAIXA DETRITOS, 100 LITROS;		
3	() Sim () Não	LOCAÇÃO DE TELÃO 4 X4 METROS COM ESTRUTURA METÁLICA BOX TRUSS, FORMATO EM U, NA MESMA MEDIDA PARA FIXAÇÃO E DATASHOW.	UNID.	R\$ 500,00
4	() Sim () Não	ARQUIBANCADA PARA 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS, COM BOM ACABAMENTO, ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, COM 03 ESCADAS DE ACESSO COM LARGURA MÍNIMA DE 2M E 20 CM, CORRIMÃO, COM FECHAMENTO TOTAL OU LONGARINAS COM ESPAÇAMENTO MÁXIMO DE 15CM, COM GUARDA-CORPO MEDINDO 1 METRO E CINQUENTA CENTIMETRO DO PISO AO 1º DEGRAU	UNID.	R\$ 22.500,00
5	() Sim () Não	TENDA 3 X 3 BRANCA 3MT DE ALTURA X 3MT DE PROFUNDIDADE, COM ALTURA DE ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M SERVIÇO	UNID.	R\$ 250,00
6	() Sim () Não	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 5M X 5M DE ALTURA DE ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M.	UNID.	R\$ 450,00



7	☐ Sim ☐ Não	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 10M X 10M DE ALTURA DE ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M.	UNID.	R\$ 1.250,00
8	☐ Sim ☐ Não	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA: LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR 180KVA. 220 - 380V, CARENADO E SILENCIADO A 85DB, MOTOR SEIS CILINDROS A DIESEL, INJEÇÃO DIRETA, QUADRO DE COMANDO MANUAL, ACOMPANHANDO DE TÉCNICO DE PLANTÃO, INCLUSO COMBUSTÍVEL, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO DO MESMO, MODALIDADE DIÁRIA.	UNID.	R\$ 2.500,00
9	☐ Sim ☐ Não	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 10M X 10M DE ALTURA E ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M COM TABLADO 10X10.	UNID.	R\$ 2.000,00
10	☐ Sim ☐ Não	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 10M X 10M DE ALTURA E ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M COM TABLADO MEDINDO 10M X 5M.	UNID.	R\$ 2.250,00
11	☐ Sim ☐ Não	LOCAÇÃO DE TENDAS PARA EVENTOS, MEDINDO NO MÍNIMO 5M X 5M DE ALTURA E ENTRADA NÃO INFERIOR A 2,20M COM TABLADO 5M X 5M.	UNID.	R\$ 1.200,00
12	☐ Sim ☐ Não	LOCAÇÃO DE TENDA SHOW DUAS ÁGUAS EM ESTRUTURA DE ALUMINIO BOX TRUSS Q30	UNID.	R\$ 17.900,00



		E Q50 TAMANHO 23X32 COM LONA BRANCA ANTI CHAMAS.		
13	() Sim () Não	GRADES DE ISOLAMENTO COM NO MINIMO 2 METROS DE COMPRIMENTO 1 METRO DE LARGURA 80 CENTIMETROS DE ALTURA.	UNID.	R\$ 20,00
14	() Sim () Não	PLACAS METALICAS PARA CERCAMENTO COM NO MINIMO 2 METROS DE COMPRIMENTO 2 METROS DE LARGURA 2 METROS DE ALTURA.	UNID.	R\$ 40,00

➤ **NOME E CONTATO DO PREPOSTO:**

Nome: _____ E-mail: _____

Telefone/Celular: _____

➤ **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, bem como de todas as
- especificações contidas na minuta do futuro Contrato ou Termo de Credenciamento a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e concordamos com os termos do Edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;



- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

Por fim, vimos requerer, mediante o presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pelo Município de Nioaque/MS, juntando a documentação de habilitação exigida.

Nioaque/MS, _de ____de ____.

(Carimbo com o número do CNPJ/MF ou Assinatura Digital)

NOME RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal da empresa Sócio, Procurador, Titular...



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

CREDENCIAMENTO Nº

(Em Papel Timbrado da Proponente)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

AO

MUNICÍPIO DE NIOAQUE-MS

REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO

A empresa ____, com sede à ____, na cidade de ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº ____ e do CPF/MF nº ____, em cumprimento ao solicitado no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.



- Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Nioaque/MS.
- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM (☒) NÃO (☐).
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

Nioaque/MS, _____ de _____ de _____.

(Carimbo com o número do CNPJ/MF ou Assinatura Digital)

NOME RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal da empresa Sócio, Procurador, Titular...

(☐) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE POSSUI LOCAL E EQUIPAMENTOS

CREDENCIAMENTO

(Em Papel Timbrado da Proponente)

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI LOCAL E EQUIPAMENTOS ADEQUADO À
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**

AO

MUNICÍPIO DE NIOAQUE-MS

REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO

A empresa ___, com sede à ___, na cidade de ___, inscrita no CNPJ/MF sob nº

___, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ___, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº __ e do CPF/MF nº ___, em cumprimento ao solicitado no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que possui local no município de com estrutura e equipamentos adequados à prestação dos serviços do objeto da licitação.

Nioaque/MS, ___ de ___ de ___.

(Carimbo com o número do CNPJ/MF ou Assinatura Digital)

NOME RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal da empresa Sócio, Procurador, Titular...



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE POSSUI VEÍCULO ADEQUADO

CREDENCIAMENTO

(Em Papel Timbrado da Proponente)

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI VEÍCULO ADEQUADO PARA REALIZAÇÃO
DO TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS QUANDO NECESSÁRIO**

AO

MUNICÍPIO DE NIOAQUE-MS

REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

A empresa __, com sede à __, na cidade de __, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº ____ e do CPF/MF nº ____, em cumprimento ao solicitado no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que possui veículo (os) adequado(os) para realização do transporte de equipamentos e ferramentas quando necessário.

Nioaque/MS, ____ de ____ de ____.

(Carimbo com o número do CNPJ/MF ou Assinatura Digital)

NOME RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do representante legal da empresa Sócio, Procurador, Titular...



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, COM INTERVENIÊNCIA DO, E A EMPRESA.

Por este instrumento de **Termo de Credenciamento**, que fazem as partes, de um lado, como **CREDENCIANTE, MUNICÍPIO DE NIOAQUE, Estado de Mato Grosso do Sul**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no 03.073.699/0001-08, situada na Avenida General Klinger, 405, Centro, no município de Nioaque/MS, neste ato representado pelo Secretário de Finanças, **Sr. Rafael Bueno do Amaral**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº ***** SSP/SP e do CPF nº *****-90, residente e domiciliado no Município de Nioaque/MS, e de outro lado, como **CREDENCIADA**, a empresa __, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __, com sede na __, nº __, CEP. __, na cidade de __ / __, neste ato representada por seu representante legal, Sr. __, portador da Carteira de Identidade RG nº __ e do CPF/MF nº __, residente e domiciliado na cidade de __ / __; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste na **prestação de serviços de fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção durante o uso e desmontagem de estruturas temporárias e serviços correlatos, para atendimento das Secretarias Municipais de Nioaque/MS, em eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, de lazer, cívicos, promocionais e de interesse público.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Vinculam-se a este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:



2.1.1. O Edital do Credenciamento o Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.1.2. A Documentação de Habilitação;

2.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este termo de credenciamento, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do Termo de Credenciamento ora celebrado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1 O presente Termo será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 129/2025, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

3.2 Os casos omissos serão decididos pelo CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de empreita de preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia__de__de __, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos do artigo 107 da



Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CREDENCIANTE.

5.2. A CREDENCIADA não tem direito subjetivo à prorrogação do Edital e Termo de Credenciamento.

5.3. A prorrogação de vigência deste Termo de Credenciamento deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

5.4. A credenciada permanecerá obrigada, mesmo após o encerramento deste Edital e do respectivo Termo de Credenciamento, a concluir e cumprir integralmente as obrigações regularmente assumidas durante a vigência, incluindo a finalização de serviços já aceitos/solicitados, correções, garantias e demais providências necessárias, até sua completa liquidação e atesto pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA: O PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pela execução dos serviços, a CREDENCIADA receberá os valores estabelecidos na proposta financeira da estimativa de preço apresentada no Credenciamento na forma descrita no quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL



6.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a credenciada dependerão dos quantitativos dos produtos/serviços efetivamente solicitados na Ordem de Serviço (OS) emitida.

6.3. A CREDENCIADA receberá a importância consignada na quantidade de produtos/serviços fornecidos, comprovado por meio das Ordens de Serviço e relatórios do aplicativo CREDENCIAMEI, conforme os valores unitários estipulados na cláusula primeira deste Termo de credenciamento.

6.4. Somente será pago a empresa credenciada, o valor referente aos produtos/serviços efetivamente utilizados pelo credenciante.

6.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.6. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela credenciada, devidamente atestada pela Administração.

6.7. O CREDENCIANTE, a qual será responsável pela fiscalização das Ordens de Serviço (OS) encaminhará as notas fiscais dos serviços prestados, para efetivo pagamento, somente após a conciliação entre todos pedidos de produtos/serviços solicitados, todas as Ordens de Serviço e dos relatórios dos serviços atendidos.

6.8. A CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ/MF idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar os números das Ordens de Serviço (OS), a fim de acelerar o trâmite de recebimento



dos produtos/serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.9. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CREDENCIADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

6.10. Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos produtos/serviços.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.12. O pagamento dos serviços executados fica condicionado à apresentação pela empresa CREDENCIADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) CND - Certidão Negativa com as Fazendas Estadual e Municipal;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;
- d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

6.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



6.14. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da credenciada, após o ATESTO da nota fiscal, observada a legislação tributária e contratual vigente.

6.15. A liquidação da despesa será realizada pela Supervisão de Planejamento e Orçamento, mediante análise pormenorizada dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO LOCAL E FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RODÍZIO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser realizados em prédios públicos das diversas secretarias municipais e em órgãos, setores e departamentos a elas vinculados e localizados no perímetro urbano e na zona rural do município de Nioaque/MS, mediante o **ACEITE**, no sistema do aplicativo web <https://nioaque.credenciamer.com.br>.

7.2 Todas as especificações, referentes à forma como será realizada as demandas estão previstas no Termo de Referência e no Edital, os quais se vinculam a este Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CREDENCIANTE, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. Os preços definidos no edital manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do credenciamento, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

9.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços solicitados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no Edital e neste termo de credenciamento, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

9.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização Município de Nioaque-MS, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

9.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

9.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.5. Providenciar para que todos os serviços elencados e a metodologia executiva a ser adotada cumpram fielmente as Normas Técnicas vigentes.



9.6. Executar os serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS) com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

9.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

9.8. Providenciar para que todos os funcionários designados para execução dos serviços, estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

9.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

9.10. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Credenciamento o e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.11. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos do Município de Nioaque-MS, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

9.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor responsável pela Ordem de Serviço (OS), os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos atendimentos prestados à secretaria demandante.

9.13. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas,



contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto das Ordens de Serviço (OS).

9.14. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

9.15. Permitir que o gestor responsável pela Ordem de Serviço (OS) designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

9.16. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT.

9.17. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.18. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao gestor da Ordem de Serviço, mediante campo específico no sistema <https://nioaque.credencinamei.com.br.>, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio do Município, para que sejam adotadas as providências necessárias.

9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço;

9.20. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do serviço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);



9.21. Cumprir fielmente a Ordem de Serviço, de acordo com as especificações de cada prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços e dos prazos propostos.

9.22. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não terão qualquer vínculo empregatício com este Município.

9.23. Fornecer ao CREDENCIANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

9.24. Comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;

9.25. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados na Ordem de Serviço (OS), cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com o CREDENCIANTE, no decorrer da execução dos serviços.

9.26. Manter o CREDENCIANTE informado de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

9.27. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pelo CREDENCIANTE;



9.28. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do CREDENCIANTE. No caso de subcontratação autorizada pelo CREDENCIANTE, a CREDENCIADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais assumidas.

9.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução dos serviços, ainda que ocorridos em dependências do CREDENCIANTE.

9.30. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este CREDENCIANTE.

9.31. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

9.32. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente o CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIANTE

10.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.



10.2 Emitir OS individualizada para a realização do prestação de serviço/fornecimento de produtos.

10.3 Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

10.4 Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do Termo de Credenciamento e das Ordens de Serviço (OS), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.5 Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

10.6 Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.7 Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos produtos/serviços, não eximindo a credenciada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

10.8 Acompanhar a execução do fornecimento dos produtos/serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações da Ordem de Serviço (OS).

10.9 Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos na Ordem de Serviço (OS), e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para o Município;



10.10 Aplicar as sanções administrativas por descumprimento de regras editalícias e/ou cláusulas deste instrumento.

10.11 Paralisar a execução casos os empregados da credenciada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

10.12 O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento e da Ordem de Serviço (OS), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício,

na seguinte Rubrica:

RECURSO:

Código:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a credenciada que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato (art. 155, III, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Ordem de Serviço (OS); (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

13.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

13.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (procedimento auxiliar de Credenciamento); (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia



defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

13.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na Lei de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. O Termo de Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

14.2. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137



da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto desse termo de credenciamento.

14.3.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica credenciada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva ou descredenciamento.

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas se forem o caso.

14.5. A extinção do Edital e do Termo de Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. O Termo de Credenciamento poderá ser extinto caso se constate que o credenciado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO

15.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital CREDENCIAMEI (<https://nioaque.credenciamei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Nioaque/MS para a administração centralizada e automatizada das Ordens de Serviço (OS) decorrentes de credenciamento público.

15.2. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. Cada empresa credenciada contará com **acesso individual e seguro** à plataforma, **por meio de login exclusivo**, onde receberá, registrará e **acompanhará** as requisições oficiais emitidas pela Administração.

15.3. As **Ordens de Serviço (OS)** serão emitidas eletronicamente pelas Secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rodízio proporcional entre os habilitados. O prestador terá o **prazo de até 04 (quatro) horas** para manifestar o aceite.

15.4. Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, o sistema executará, de forma automática, o declínio da **OS** e notificará o próximo fornecedor da fila. Todo o fluxo será **registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais**.

15.5. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução do credenciamento e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.



15.6. Caberá aos gestores do credenciamento em cada secretaria, em especial:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional com informações pertinentes às suas competências;
- b)** Anotar no histórico de Ordens de Serviço (OS) todas as necessidades para a realização dos serviços.
- c)** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d)** Informar, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e)** Comunicar imediatamente as autoridades superiores quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução das Ordens de Serviço (OS) nas datas estabelecidas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO

16.1. O presente Termo de Credenciamento é oriundo do Processo sob Modalidade Inexigibilidade de Licitação nº **007/2026** através do **Credenciamento**.

16.2. Para realizar o objeto deste Termo de Credenciamento foi realizado procedimento Inexigibilidade de Licitação, através de credenciamento, com fundamento art. 6º alínea XLIII, art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, e devidamente autorizada pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O objeto do presente do Termo de Credenciamento não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expreso consentimento do CREDENCIANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES

18.1. Foram apresentadas/consultadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	Nº DA CERTIDÃO
CND RFB/PGFN			
CND ESTADUAL			
CND MUNICIPAL			
FGTS			
CNDT			

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao CREDENCIANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, inciso II da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este Termo e/ou seu extrato serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II - Página do Município de NIOAQUE/MS (www.nioaque.ms.gov.br);



III – Diário Oficial do Município de Nioaque-MS; e

IV - Página <https://nioaque.credenciamer.com.br>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca do Município de Nioaque-MS, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

20.2. E por estarem justos, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Nioaque/MS, _de ____de 2026.

CREDENCIANTE:

INTERVENIENTE:

CREDENCIADA: