



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

**EDITAL CREDENCIAMENTO N. 014/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 184298/2026**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO FORMAL E OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DEFINIDOS NO PROCESSO, CENTROS DE CUSTO, REGIMES DE MENSURAÇÃO, REGRAS DE RATEIO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL:	<p>A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, https://www.amambai.ms.gov.br/licitacao ou ainda na plataforma digital https://amambai.credenciamei.com.br/</p> <p>Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (67) 3481-7410 ou pelo e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br</p> <p>Bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 3244 - CEP: 79.990-039 – Amambai/MS, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 07h às 11h - 13h às 17h (Horário Local).</p>
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:	<p>A partir do dia 25/06/2026 e poderão ser enviadas a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br</p>
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:	<p>Conforme item 4.1, 4.2 e 4.7.1 do edital (prazo de análise)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 184298/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS**, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO**, das empresas que tenham interesse no **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021, e suas alterações e no que couber.

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

Página Oficial da Prefeitura: <https://www.amambai.ms.gov.br/licitacao>

Pelo Aplicativo Web: <https://amambai.credenciamer.com.br/>

Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

1.3. Toda a interação entre a Administração e os credenciados serão realizadas através do portal <https://amambai.credenciamer.com.br/> e aplicativo “CREDENCIAMEI”.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O presente edital de Credenciamento reger-se-á pela Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto nº 458/2023, de 19 de dezembro de 2023 que regulamenta a matéria no âmbito local, 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 especialmente dos arts. 6º, 18, 23, 74, inciso IV, 78, 79, inciso I, 89, 105 a 114, 117, 120, 155 a 163, no que couber ao planejamento, inexigibilidade, credenciamento, gestão e fiscalização contratual, sanções e execução do ajuste da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal, Decreto Municipal n. 458/2023, que regulamenta a matéria no âmbito local demais legislações pertinentes.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais da administração pública.

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Constitui objeto do presente termo o chamamento público para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO FORMAL E OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES,**



QUANTIDADES ESTIMADAS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DEFINIDOS NO PROCESSO, CENTROS DE CUSTO, REGIMES DE MENSURAÇÃO, REGRAS DE RATEIO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

3.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes interessados em participar do credenciamento deverão protocolar, a partir da data de publicação do presente Edital, o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento., via e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br, identificando no Assunto o número do Credenciamento que deseja participar. Por exemplo: Por exemplo: Credenciamento n. 014/2026 – Empresa: XYZ. Será encaminhado um e-mail de resposta, confirmando o recebimento dos documentos.

4.2. Os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento e os Documentação de Habilitação, a partir do dia **25/06/2026**.

4.3. Após o encerramento da fase inicial de habilitação dos credenciados, será dado publicidade da Ata da Sessão do Credenciamento, com o objetivo de definir a ordem inicial de atendimento entre as empresas habilitadas. Esta ordem será utilizada exclusivamente nas primeiras Autorização de Fornecimento (AF) emitidas.

4.4. A lista de credenciados/habilitados observará a ordem cronológica do envio da documentação completa.

4.4.1. Todos os interessados que atenderem às exigências deste edital serão devidamente credenciados, não havendo limitação quanto ao número de credenciados.

4.5. Concluída a fase inicial de habilitação e análise documental dos interessados, serão procedidos os cadastrados na plataforma oficial de gestão de credenciamentos do Município de Amambai/MS - (<https://amambai.credenciamei.com.br/>), por meio da qual será realizada toda a execução, controle de solicitações, aceite, recusas, distribuição de demanda e relatórios operacionais e financeiros.

4.6. 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 dos artigos 105 a 114 da Lei Federal n. 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

4.7. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que **NÃO** solicitaram o credenciamento no prazo estipulado acima, poderão solicitar nos mesmos termos deste edital. Porém o credenciamento terá vigência somente até o prazo de 12 (doze) meses a contar dos credenciamentos realizados na primeira etapa.

4.7.1. A análise dos requerimentos de credenciamento e a documentação de habilitação, que manifestarem interesse no edital, será:

Etapa	Prazo
Envio Requerimento de Credenciamento e os Documentação de Habilitação	Durante a vigência do edital (12 meses)
Análise de documentação	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.
Publicação do rol de credenciados habilitados	Até 05 (cinco) dias úteis da publicação, contados da análise da documentação.



Etapa	Prazo
Recurso contra inabilitação/adjudicação	03 (três) dias úteis após publicação

4.8. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

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 credenciado.

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

5.2. Os interessados a participar do presente credenciamento deverão enviar a documentação pelo e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br

5.2.1. Só serão aceitos documentos legíveis.

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

5.2.3. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

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 n. 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 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

III- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 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.

5.5. O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do e-mail mencionado no item 4.1., a solicitação de credenciamento e os documentos.
- 6.2. 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.
- 6.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá enviar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, declarando que aceita o valor proposto a ser pagar pelo serviço prestado para a Administração, conforme Estimativa 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 credenciados/habilitados será divulgada na data e hora prevista no item 4.7.1 deste edital.
- 6.6. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, porém os documentos serão analisados conforme cronograma descrito no item 4.7.1.
- 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 fornecer o 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 Comissão de Contratação.
 - 6.8.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas no edital de credenciamento.
- 6.9. 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. Junto do **requerimento para credenciamento**, também deverá ser apresentado os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômica.

7.2. **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 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio “www.portaldoempreendedor.gov.br”, em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI);

7.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.2.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.2.4 No caso de sociedade simples: 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 cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971.

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

7.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas.

7.3.2 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 n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.4 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 n. 5.452, de 1º de junho de 1943.

7.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.6 Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

credenciado, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a) Certidão negativa falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade. Conforme Art. 69 Inc. II da Lei Federal n. 14.133/21.

b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

d) Em situação do proponente assentar-se em situação de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, está deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação foi acolhido na esfera judicial.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis e pertinentes ao objeto desta licitação.

7.5.2. Alvará de localização e funcionamento da unidade executora, quando exigível pela legislação local;

7.6. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

7.6.1. A proponente deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração Unificadas de Responsabilidade” (**Modelo de Declaração Anexo III**).

7.6.2. Declaração de estrutura física e operacional compatível com o atendimento das categorias para as quais a empresa pleitear credenciamento, incluindo veículos leves, utilitários, ambulâncias, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos; (**Modelo de Declaração Anexo 06**)

7.6.3. Declaração de disponibilidade de mão de obra, equipamentos, produtos, insumos, EPIs, instalações e meios necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional para a Administração; (**Modelo de Declaração Anexo 06**)

7.6.4. Declaração de que não haverá cobrança de qualquer valor adicional da Administração, de servidores ou de usuários dos veículos, fora das hipóteses e valores expressamente previstos no instrumento convocatório; (**Modelo de Declaração Anexo 06**)

8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

- 8.1. Os documentos constantes do item 7 serão analisados pela Comissão 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 e com o endereço respectivo, salientado que:
- a) Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
 - 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 Comissão 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 Comissão 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 Comissão de Contratação considerar a proponente inabilitada.
- 8.9. Poderá a Comissão de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a PREFEITURA, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.
- 8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.
- 8.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
- 8.12. O proponente que for inabilitado 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 credenciados da PREFEITURA.
- 8.13. A Comissão 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. Será verificado se o Interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, 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):



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

8.14.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (<http://www.cnj.jus.br>);

8.14.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.14.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU; (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.15. Caso conste em face do Interessado registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), **o mesmo NÃO será credenciado.**

8.16. Registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não o Município de Amambai /MS, não impede a participação no credenciamento.

8.17. Registro de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR com o Município de Amambai/MS, ensejará a inabilitação da proponente.

8.18. Ao término do prazo para a apresentação dos documentos no período corrente, os interessados receberão via e- mail um link com os arquivos dos demais participantes, disponível para download.

8.19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.19.1. Quando da apresentação de todos os documentos, juntar o **Anexo 05 - FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI.**

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal n. 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 Comissão de Contratação.
- c) Instrução e autuação do processo de Credenciamento.
- d) Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento e sua posterior publicação em Diário Oficial.
- e) Elaboração do Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes.
- f) Cadastramento das empresas credenciadas no aplicativo: <https://amambai.credenciamei.com.br/> por onde toda a execução será realizada.

9.3. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.



9.4. Será considerada inabilitada a proponente que entregar documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

9.5. 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 n. 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

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

II - Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade.

III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

IV - Adjudicar o objeto e homologar os termos de 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 processo credenciamento induz aos termos de credenciado.

10.6. Os proponentes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

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

10.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista dos proponentes habilitados e credenciados, segundo os critérios do edital, será publicada no Diário Oficial do Município (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>), no Portal Nacional de compras públicas (<https://pncp.gov.br/>), no site do município de Amambai e estará disponível no aplicativo web, <https://amambai.credenciamer.com.br/>

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

11.1. Para assegurar isonomia, impessoalidade, eficiência e rastreabilidade, a distribuição das demandas entre os credenciados habilitados observará metodologia de rateio proporcional por item/categoria, com controle concomitante de saldo financeiro e quantitativo por credenciado, conforme regras parametrizadas na plataforma CREDENCIAMEI.



- 11.2. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei Federal n. 14.133/2021, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a convocação.
- 11.3. Os serviços serão solicitados **POR DEMANDA**, conforme necessidade das Secretarias Municipais do Município de Amambai/MS, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web <https://amambai.credenciamei.com.br/>
- 11.4. 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.
- 11.5. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de **rateio por saldo de atendimento** entre os habilitados. O prestador terá o prazo **de até 2 (duas) horas** para manifestar o aceite.
- 11.6. 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.
- 11.7. Após a manifestação de manutenção das cláusulas editalícias, (certidões em dias) e com o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço.
- 11.8. O credenciado poderá recusar a demanda, caso não haja disponibilidade para aquele período.
- 11.9. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pelo Município para a condição de pagamento.
- 11.10. 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 contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.
- 11.11. O Município de Amambai/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://amambai.credenciamei.com.br/> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

- 12.1. As obrigações da Prefeitura constam do item 15 do Termo de Referência da Contratação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDECIANTE

- 13.1. Promover o chamamento público, analisar a documentação dos interessados e credenciar todos aqueles que cumprirem os requisitos exigidos, além das obrigações descritas no item 16 do Termo de Referência.

14. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. As secretarias demandantes acionarão as empresas credenciadas seguindo o ranqueamento inicial e



posterior automatização pelo aplicativo <https://amambai.credenciamei.com.br/>

14.2. Os prazos de execução dos serviços serão definidos na Autorização de Fornecimento (AF).

14.4. Toda a comunicação será realizada por meio do aplicativo web, no qual é registrado todos os históricos e trâmites administrativos.

15. DA FORMA MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

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 Município de Amambai, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal n. 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

17. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS

17.1. As regras constam dispostas no Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital.

18. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

18.1. O Município de Amambai 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 MUNICÍPIO, 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 Secretário Municipal de Gestão.

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 n. 14.133/2021.



18.3. PELA EMPRESA CREDENCIADA

18.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Município de Amambai, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

18.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete à Autoridade Superior competente, para tomada de decisão.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS

20.1. O Município de Amambai exercerá o acompanhamento do credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos Termos de Credenciamento, frutos desse Edital e Anexos.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, verificar se o objeto do Edital atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao credenciado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Edital e Anexos, serão registradas, pela credenciante, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.2. 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 n. 14.133, 2021).

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

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal n. 14.133, 2021).



21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal n. 14.133, 2021), em especial quando:

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

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

21.2. Com fulcro na Lei n. 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência.

21.2.2. Multa.

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

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

21.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 21, deste edital, 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.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas proponentes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei n. 14.133, de 2021.



22.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada.

II - Anulação ou revogação do credenciamento.

III – Descredenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

22.3. Declarado decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, ficará aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação do recurso, no e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br identificando no Assunto, o número do Credenciamento que deseja participar. Por exemplo: Recurso Administrativo – Credenciamento n. ABC/2026 – Empresa: XYZ.

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

22.5. Uma vez apresentado o recurso, ficam os demais, desde logo, intimados para, caso queiram, apresentem as contrarrazões no mesmo prazo de 3 dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao término do prazo anterior, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. 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.

22.7. Decorridos todos os prazos sem a apresentação de recursos, ou com o não provimento do mesmo, o processo seguirá com o aviso de resultado, adjudicação e homologação.

22.8. Em caso de acolhimento das razões recursais, a Comissão comunicará aos interessados quando aos demais procedimentos cabíveis.

23. DA REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

23.1. O presente processo de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

24. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br

24.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

24.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



24.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento de credenciamento, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do artigo 337-I, da Lei n. 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1. É facultada à Comissão de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento público por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação da documentação e o Município de Amambai não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

25.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre o Município de Amambai e os profissionais da empresa credenciada.

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

ANEXO 01 – Termo de Referência.

ANEXO 02 – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

ANEXO 03 – Modelo de Declaração Unificada de Responsabilidade.

ANEXO 04 – Modelo de Credenciamento.

ANEXO 05 - FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI

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

25.9. Maiores informações poderão ser obtidas pelo site: <https://www.amambai.ms.gov.br> e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min, (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

Amambai/MS, 24 de junho de 2026.

DORIVAL SOARES DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO N. 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184298/2026

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DEMANDA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO FORMAL E OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DEFINIDOS NO PROCESSO, CENTROS DE CUSTO, REGIMES DE MENSURAÇÃO, REGRAS DE RATEIO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.**

1.2. O credenciamento será estruturado como procedimento auxiliar em regime de contratação paralela e não excludente, admitindo-se a habilitação de todos os interessados que cumprirem integralmente os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros quando exigidos, técnicos, ambientais, operacionais e de sustentabilidade definidos pela Administração, bem como aceitarem os valores previamente fixados, os padrões de execução, as condições de atendimento, as regras de medição, os mecanismos de controle por centro de custo e a metodologia objetiva de distribuição das demandas.

1.3. A presente contratação não se destina à seleção de um único fornecedor por disputa competitiva de preços. O interesse público consiste em formar rede plural de prestadores aptos, em condições padronizadas, para atendimento de demanda recorrente, variável e descentralizada, sem exclusividade, sem preferência subjetiva, sem garantia de quantitativo mínimo individual e com distribuição proporcional, impessoal, previamente definida e auditável das Autorizações de Fornecimento ou ordens equivalentes.

1.4. Detalhadamente, o objeto compreende os seguintes itens, descrições por categoria, modelos de veículos/equipamentos abrangidos, quantitativos estimados, valores unitários médios e valores totais médios, conforme mapa de consulta de preços, lista com a média dos valores cotados e demais elementos instrutórios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LAVAGEM COMPLETA - AMBULÂNCIA FIAT Fiorino 1.4 Ambulância; FIAT Fiorino Green Ambulância 1.4; RENAULT Master Furgão Ambulância Inova AM3; RENAULT Master PL3 CM A Ambulância; RENAULT Master PL2 Ambulância; MERCEDES-BENZ Ambulância UTI Neonatal Sprinter 416; FIAT Doblò Cargo 1.4 Ambulância.	SERV.	10	R\$ 190,24	R\$ 1.902,40
02	LAVAGEM COMPLETA - CAMINHÃO AGRALE Caminhão Caçamba Basculante 14000S; M. BENZ Caminhão Caçamba Atego 2426; M. BENZ Caminhão Caçamba Atron 2324; VW Caminhão Caçamba 24.280 CRM 6x2; AGRALE Caminhão Baú A8700 I.	SERV.	9	R\$ 419,39	R\$ 3.774,51
03	LAVAGEM COMPLETA - CAMINHÃO COLETOR DE LIXO M. BENZ Caminhão Coletor de Lixo Atego 1719; AGRALE Caminhão Coletor de Lixo A8700 I.	SERV.	2	R\$ 400,23	R\$ 800,46
04	LAVAGEM COMPLETA - CAMIONETA TOYOTA Hilux SWSRXA4FD; TOYOTA Hilux SW4 DSL 4x4 SRX; MMC L200 Triton GLD; MMC L200 4x4 GL; TOYOTA Hilux SDT; TOYOTA Hilux CD 4x4 STD; TOYOTA Hilux CD DSL 4x4 SR AT; FORD Ranger XLSCD2D4A.	SERV.	8	R\$ 151,35	R\$ 1.210,80
05	LAVAGEM COMPLETA - CAMIONETE FIAT Toro Volcano AT9 4x4; FIAT Strada Volcano CD 1.3; FIAT Strada Working; FIAT/Strada Endurance CS; GM Montana 1.8; Toro Freed Turb AT6.	SERV.	10	R\$ 151,35	R\$ 1.513,50
06	LAVAGEM COMPLETA - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Escavadeira Hidráulica XEI150BR.	SERV.	1	R\$ 569,00	R\$ 569,00
07	LAVAGEM COMPLETA - MICRO-ÔNIBUS VW Microônibus Neobus TH 8160; MARCOPOLO Micro Ônibus Volare V8L 4x4 EO; Volare V9L ON Marcopolo; Microônibus Volare W8 ON; VW Microônibus Neobus TH O; MARCOPOLO Micro-Ônibus Volare V8L ON; Micronibus Master Reytec 2023/2024.	SERV.	9	R\$ 302,44	R\$ 2.721,96
08	LAVAGEM COMPLETA - MINIVAN CHEVROLET Minivan Spin Premier; CHEVROLET Spin Premier 1.8 8V Econoflex - 7 Pass.	SERV.	2	R\$ 145,89	R\$ 291,78
09	LAVAGEM COMPLETA - MOTONIVELADORA Motoniveladora New Holland RG140B.	SERV.	2	R\$ 575,07	R\$ 1.150,14
10	LAVAGEM COMPLETA - ÔNIBUS M. BENZ Ônibus Escolar; VW Ônibus Neobus 15.190 EOD ESC; VW Ônibus 15.190 EOD E.HD ORE; VW Ônibus Escolar 15 190 EOD E.S. ORE; M. BENZ Ônibus OF 1519 R.ORE;	SERV.	13	R\$ 352,20	R\$ 4.578,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Mercedes Benz 1519 Ônibus Escolar; Marcopolo Ônibus Volare Fly 10; OF 1519 R.ORE M.BENZ; Ônibus M.Polo Volare V8L 4x4 EO; Nibus Escolar Iveco/Bus.				
11	LAVAGEM COMPLETA - PÁ-CARREGADEIRA Pá Carregadeira 12D; Pá Carregadeira 12C.	SERV.	3	R\$ 569,00	R\$ 1.707,00
12	LAVAGEM COMPLETA - TRATOR Trator Engine LR4A3LU22/0810E; Trator New Holland; Valmet 885S.	SERV.	3	R\$ 523,63	R\$ 1.570,89
13	LAVAGEM COMPLETA - UTILITÁRIO LEVE FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V; FIAT Fiorino Endurance 1.4; FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V EVO Flex.	SERV.	4	R\$ 138,00	R\$ 552,00
14	LAVAGEM COMPLETA - VAN IVECO Van Daily 50Vetrato; FIAT Ducato MC Rontan.	SERV.	2	R\$ 191,13	R\$ 382,26
15	LAVAGEM COMPLETA - VEÍCULO DE PASSEIO FIAT Palio Fire; FIAT Grand Siena 1.4; Sandero Auth 1.0; FIAT Cronos Drive 1.3; VW Gol GIV 1.0; Hyundai Santa Fe V6; CHEV/Prisma 10MT Joye; CHEVROLET Prisma Joy; CHEVROLET Classic LS 1.0; CHEVROLET Classic Life; RENAULT Logan Authentique 1.6; TOYOTA Yaris SD XL 15 AT; FIAT Argo 1.0; TOYOTA Etios X Sedan; TOYOTA Etios SDXS 15MT; TOYOTA Etios SD XS; TOYOTA Etios Sedan 1.5; CHEVROLET Onix 1.0 Joye; FIAT Uno Mille Economy 1.0; FIAT Uno Mille Way Economy; Palio Fire Flex; Uno Mille Fire Flex.	SERV.	40	R\$ 113,68	R\$ 4.547,20
16	LAVAGEM MEIA-SOLA - AMBULÂNCIA FIAT Fiorino 1.4 Ambulância; FIAT Fiorino Green Ambulância 1.4; RENAULT Master Furgão Ambulância Inova AM3; RENAULT Master PL3 CM A Ambulância; RENAULT Master PL2 Ambulância; MERCEDES-BENZ Ambulância UTI Neonatal Sprinter 416; FIAT Doblò Cargo 1.4 Ambulância.	SERV.	1.040	R\$ 125,50	R\$ 130.520,00
17	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMINHÃO AGRALE Caminhão Caçamba Basculante 14000S; M. BENZ Caminhão Caçamba Atego 2426; M. BENZ Caminhão Caçamba Atron 2324; VW Caminhão Caçamba 24.280 CRM 6x2; AGRALE Caminhão Baú A8700 I.	SERV.	54	R\$ 284,95	R\$ 15.387,30
18	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMINHÃO COLETOR DE LIXO M. BENZ Caminhão Coletor de Lixo Atego 1719; AGRALE Caminhão Coletor de Lixo A8700 I.	SERV.	12	R\$ 302,38	R\$ 3.628,56
19	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMIONETA TOYOTA Hilux SWSRXA4FD; TOYOTA	SERV.	192	R\$ 97,67	R\$ 18.752,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Hilux SW4 DSL 4x4 SRX; MMC L200 Triton GLD; MMC L200 4x4 GL; TOYOTA Hilux SDT; TOYOTA Hilux CD 4x4 STD; TOYOTA Hilux CD DSL 4x4 SR AT; FORD Ranger XLSCD2D4A.				
20	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMIONETE FIAT Toro Volcano AT9 4x4; FIAT Strada Volcano CD 1.3; FIAT Strada Working; FIAT/Strada Endurance CS; GM Montana 1.8; Toro Freed Turb AT6.	SERV.	240	R\$ 95,42	R\$ 22.900,80
21	LAVAGEM MEIA-SOLA - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Escavadeira Hidráulica XEI150BR.	SERV.	6	R\$ 426,37	R\$ 2.558,22
22	LAVAGEM MEIA-SOLA - MICRO-ÔNIBUS VW Microônibus Neobus TH 8160; MARCOPOLO Micro Ônibus Volare V8L 4x4 EO; Volare V9L ON Marcopolo; Microônibus Volare W8 ON; VW Microônibus Neobus TH O; MARCOPOLO Micro-Ônibus Volare V8L ON; Micronibus Master Reytec 2023/2024.	SERV.	286	R\$ 219,97	R\$ 62.911,42
23	LAVAGEM MEIA-SOLA - MINIVAN CHEVROLET Minivan Spin Premier; CHEVROLET Spin Premier 1.8 8V Econoflex - 7 Pass.	SERV.	128	R\$ 94,67	R\$ 12.117,76
24	LAVAGEM MEIA-SOLA - MOTONIVELADORA Motoniveladora New Holland RG140B.	SERV.	12	R\$ 429,85	R\$ 5.158,20
25	LAVAGEM MEIA-SOLA - ÔNIBUS M. BENZ Ônibus Escolar; VW Ônibus Neobus 15.190 EOD ESC; VW Ônibus 15.190 EOD E.HD ORE; VW Ônibus Escolar 15 190 EOD E.S. ORE; M. BENZ Ônibus OF 1519 R.ORE; Mercedes Benz 1519 Ônibus Escolar; Marcopolo Ônibus Volare Fly 10; OF 1519 R.ORE M.BENZ; Ônibus M.Polo Volare V8L 4x4 EO; Nibus Escolar Iveco/Bus.	SERV.	426	R\$ 242,79	R\$ 103.428,54
26	LAVAGEM MEIA-SOLA - PÁ-CARREGADEIRA Pá Carregadeira 12D; Pá Carregadeira 12C.	SERV.	18	R\$ 421,91	R\$ 7.594,38
27	LAVAGEM MEIA-SOLA - TRATOR Trator Engine LR4A3LU22/0810E; Trator New Holland; Valmet 885S.	SERV.	18	R\$ 348,94	R\$ 6.280,92
28	LAVAGEM MEIA-SOLA - UTILITÁRIO LEVE FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V; FIAT Fiorino Endurance 1.4; FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V EVO Flex.	SERV.	96	R\$ 86,61	R\$ 8.314,56
29	LAVAGEM MEIA-SOLA - VAN IVECO Van Daily 50Vetrato; FIAT Ducato MC Rontan.	SERV.	128	R\$ 128,52	R\$ 16.450,56
30	LAVAGEM MEIA-SOLA - VEÍCULO DE PASSEIO FIAT Palio Fire; FIAT Grand Siena 1.4; Sandero	SERV.	1.520	R\$ 69,72	R\$ 105.974,40



ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Auth 1.0; FIAT Cronos Drive 1.3; VW Gol GIV 1.0; Hyundai Santa Fe V6; CHEV/Prisma 10MT Joye; CHEVROLET Prisma Joy; CHEVROLET Classic LS 1.0; CHEVROLET Classic Life; RENAULT Logan Authentique 1.6; TOYOTA Yaris SD XL 15 AT; FIAT Argo 1.0; TOYOTA Etios X Sedan; TOYOTA Etios SDXS 15MT; TOYOTA Etios SD XS; TOYOTA Etios Sedan 1.5; CHEVROLET Onix 1.0 Joye; FIAT Uno Mille Economy 1.0; FIAT Uno Mille Way Economy; Palio Fire Flex; Uno Mille Fire Flex.				

Valor global estimado: R\$ 549.250,76 (quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos).

1.5. Os quantitativos possuem natureza estimativa, não implicam obrigação de execução integral pela Administração e não conferem garantia de quantitativo mínimo individual a qualquer credenciado. A utilização dependerá da necessidade real, da emissão de autorização formal, da disponibilidade orçamentária do respectivo centro de custo, da capacidade operacional dos credenciados, da metodologia de rateio e da efetiva prestação, conferência e atesto dos serviços.

1.6. O presente procedimento administrativo será processado por inexigibilidade de licitação, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com os arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese de contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas, de todos os interessados que preenchem as exigências estabelecidas pela Administração.

1.7. Os serviços objeto deste Termo de Referência são caracterizados como serviços comuns de lavagem, higienização, limpeza e conservação de veículos, máquinas e equipamentos, na medida em que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, parâmetros técnicos de execução, padrões mínimos de limpeza, condições ambientais, controles de medição, rastreabilidade e regras de pagamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

2.1. A contratação observará o regime jurídico aplicável às contratações públicas, aos procedimentos auxiliares de credenciamento, à prestação de serviços continuados, à gestão e fiscalização contratual, à proteção ambiental, ao licenciamento, à segurança do trabalho e à conservação do patrimônio público, especialmente:

a) Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público, continuidade administrativa, economicidade, sustentabilidade e dever de



zelo com o patrimônio público;

- b) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 18, 23, 74, inciso IV, 78, 79, inciso I, 89, 105 a 114, 117, 120 e 155 a 163, no que couber ao planejamento, inexigibilidade, procedimento auxiliar de credenciamento, contratação paralela e não excludente, formalização, gestão, fiscalização, alteração, extinção e responsabilização;
- c) Lei Complementar Federal nº 123/2006, no que couber ao tratamento jurídico diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, sem afastar as exigências mínimas indispensáveis de capacidade operacional, regularidade fiscal, trabalhista, ambiental e técnica;
- d) Decretos Municipais nº 458/2023, nº 459/2023 e nº 460/2023, no que couber à regulamentação local da Lei Federal nº 14.133/2021, à atuação dos agentes públicos, à fase preparatória, à gestão e à fiscalização contratual;
- e) Decreto Municipal nº 077/2026, quanto à tramitação e consolidação do Plano de Contratações Anual - PCA do exercício subsequente;
- f) Resolução TCE/MS nº 88/2018, alterada pelas Instruções Normativas nº 136/2020 e nº 139/2021, no que couber à remessa, controle, transparência e fiscalização das informações relativas à contratação;
- g) legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável à atividade de lavagem de veículos, inclusive quanto ao controle de efluentes, destinação de resíduos sólidos e líquidos, uso racional de água, prevenção de contaminação do solo, da rede pluvial e de corpos hídricos, quando pertinente;
- h) normas sanitárias, urbanísticas, tributárias, de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente aplicáveis a estabelecimentos que executem lavagem, higienização, limpeza ou conservação de veículos, máquinas e equipamentos;
- i) normas técnicas e boas práticas pertinentes ao uso de produtos automotivos, equipamentos de lavagem, EPIs, proteção de pintura, acabamento, vidros, rodas, pneus, estofamentos, painéis, componentes eletroeletrônicos, sensores e demais partes sensíveis dos bens públicos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada higienização, conservação e manutenção das condições de uso da frota patrimonializada do Município de Amambai/MS, composta, na base atualmente consolidada, por 118 (cento e dezoito) veículos, máquinas e equipamentos distribuídos entre diversas Secretarias, Fundos, órgãos e unidades administrativas, empregados de forma contínua na execução de serviços públicos essenciais.

3.2. O universo abrangido é heterogêneo e operacionalmente intenso. Compreende veículos administrativos e de apoio operacional, ambulâncias, vans, micro-ônibus, ônibus escolares, caminhões, caminhões coletores, caminhões



caçamba, caminhão baú, tratores, motoniveladoras, escavadeiras, pás-carregadeiras, camionetas, camionetes, utilitários leves e veículos de passeio. Essa diversidade impede tratamento simplificado ou uniforme da demanda, exigindo planejamento por categoria, regime de uso, porte do bem, exposição operacional e finalidade institucional.

3.3. A higienização periódica da frota não se confunde com providência meramente estética, acessória ou de conveniência. Trata-se de medida diretamente vinculada à preservação do patrimônio público, à manutenção das condições adequadas de funcionamento, à redução do desgaste precoce dos bens, à facilitação de inspeções visuais, à eliminação de resíduos, poeira, lama, materiais orgânicos e agentes contaminantes, e à promoção de salubridade, segurança, asseio, conforto e dignidade para servidores, usuários e munícipes transportados ou atendidos pelos veículos públicos.

3.4. Em especial nos casos de ambulâncias, veículos da saúde, transporte de pacientes, transporte escolar, coleta de resíduos, máquinas e equipamentos de infraestrutura, unidades de uso compartilhado e veículos ostensivamente identificados, a limpeza assume relevância reforçada, pois guarda relação direta com biossegurança, acolhimento, conforto do usuário, apresentação institucional, conservação patrimonial e regularidade da prestação de serviços públicos sensíveis.

3.5. Sob o prisma funcional, a contratação é indispensável para garantir a continuidade e a eficiência de atividades públicas executadas diariamente pelo Município, tais como atendimento em saúde, remoção e transporte de pacientes, transporte escolar, coleta de resíduos, serviços de infraestrutura urbana e rural, manutenção de vias, apoio logístico, fiscalização, assistência social, gestão administrativa, comunicação institucional, deslocamentos de representação e apoio técnico.

3.6. A utilização cotidiana desses bens em diferentes ambientes e condições de operação, muitas vezes sob poeira intensa, lama, resíduos sólidos, carga orgânica, detritos urbanos, barro, óleo, graxa, restos vegetais e sujidades próprias da atividade pública, impõe rotina regular de lavagem compatível com o porte, a finalidade e a frequência de uso de cada veículo ou equipamento. A ausência de higienização regular eleva o risco de deterioração de pintura, corrosão, desgaste de borrachas, acúmulo de sujeira em áreas críticas, comprometimento de acabamentos e redução da vida útil da frota.

3.7. A demanda foi construída com base em metodologia racional, segmentada e verificável, considerando regimes operacionais distintos conforme a natureza do uso, a intensidade da exposição, o porte dos veículos e a destinação institucional da frota. O dimensionamento anual resultou em 4.176 (quatro mil, cento e setenta e seis) lavagens meia-sola e 118 (cento e dezoito) lavagens completas, totalizando 4.294 (quatro mil, duzentos e noventa e quatro) serviços estimados, com valor global estimado de R\$ 549.250,76 (quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos).



3.8. A adoção de credenciamento planejado, pelo período estimado de 12 (doze) meses, atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, razoabilidade, proporcionalidade, planejamento e motivação, por permitir atendimento regular e padronizado da demanda, evitar soluções improvisadas ou fragmentadas, ampliar a disponibilidade de prestadores, racionalizar a gestão contratual e conferir previsibilidade administrativa à execução.

3.9. A contratação revela-se necessária, adequada e proporcional, por constituir medida indispensável à conservação da frota, à manutenção das condições operacionais dos bens, à continuidade das atividades administrativas e finalísticas das Secretarias Municipais e à prestação eficiente, segura e digna dos serviços públicos postos à disposição da coletividade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na formação de rede de pessoas jurídicas credenciadas para prestação de serviços de lavagem completa e lavagem meia-sola de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota patrimonializada municipal, com execução sob demanda, controle por centro de custo, valores previamente definidos e distribuição objetiva das autorizações de fornecimento.

4.2. A escolha pelo credenciamento decorre da natureza recorrente, variável e descentralizada da demanda, bem como da conveniência administrativa de admitir todos os prestadores aptos que aceitem as condições padronizadas. A multiplicidade de credenciados tende a ampliar a disponibilidade de atendimento, reduzir gargalos operacionais, evitar concentração indevida da demanda e preservar a continuidade dos serviços públicos dependentes da frota municipal.

4.3. A solução será operacionalizada preferencialmente por meio da plataforma digital CREDENCIAMEI, no endereço eletrônico <https://amambai.credenciamei.com.br/>, ou por sistema equivalente oficialmente adotado pelo Município, com registro eletrônico de solicitação, autorização, credenciado acionado, aceite, recusa, execução, conferência, atesto, glosa, correção, redirecionamento e pagamento.

4.4. A Administração não ficará obrigada a utilizar integralmente os quantitativos estimados, e as empresas credenciadas não terão direito subjetivo à execução de parcela mínima da demanda. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente autorizados, executados, conferidos e atestados.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

5.1. Para fins deste Termo de Referência, os serviços deverão observar as seguintes definições e parâmetros mínimos:



TIPO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
Lavagem completa	Serviço de higienização abrangente do veículo, máquina ou equipamento, compreendendo lavagem externa com produtos automotivos apropriados, aptos à remoção de sujidades aderidas e resíduos em áreas de difícil acesso, incluindo lataria, vidros, rodas, pneus, caixas de rodas, para-choques, compartimento de abastecimento, cantos de portas, porta-malas e bordas do compartimento do motor, quando aplicável. O serviço deverá contemplar secagem adequada da carroceria, preferencialmente com pano ou toalha de microfibra, limpeza dos vidros, lavagem das caixas de rodas e acabamento dos pneus. Admite-se o uso de água no interior somente quando necessário e tecnicamente adequado, vedado o lançamento inadequado sobre painéis, módulos, sensores, alternadores ou componentes sensíveis.
Lavagem meia-sola	Serviço de higienização ordinária, compreendendo lavagem externa geral, com inclusão das caixas de rodas e da parte inferior dos para-choques, limpeza interna mediante aspiração dos estofados e do assoalho, limpeza do porta-malas, inclusive com retirada do estepe quando compatível com o modelo do veículo, lavagem dos tapetes e aplicação de pano úmido nos vidros e no painel. Nesta modalidade, não será admitido o lançamento de água no interior do veículo.
Disposições gerais de execução	Os serviços deverão ser executados de forma adequada ao porte, modelo e características de cada veículo, máquina ou equipamento, com materiais, insumos, técnicas e procedimentos compatíveis com a preservação da pintura, acabamentos, componentes externos e internos, acessórios, identificação visual e condições gerais de conservação dos bens.

5.2. Os serviços deverão observar padrões de sustentabilidade, uso racional de água e energia, utilização de produtos adequados e preferencialmente biodegradáveis, controle de efluentes, destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e líquidos gerados, uso de EPIs pelos trabalhadores, organização, sinalização e segurança do local de prestação dos serviços.

5.3. É vedada a utilização de produtos corrosivos, abrasivos, inadequados ou incompatíveis com a preservação da pintura, vidros, rodas, pneus, borrachas, estofamentos, painéis, sensores, componentes eletroeletrônicos, identificação visual e demais partes sensíveis dos bens públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA HABILITAÇÃO

6.1. A contratação deverá exigir que as pessoas jurídicas interessadas demonstrem compatibilidade de ramo de atividade, regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira quando exigida, qualificação técnica, regularidade operacional, ambiental e de sustentabilidade, sem prejuízo de outros requisitos definidos no edital.

a) comprovação de constituição jurídica regular e atuação compatível com o ramo de lavagem, higienização, limpeza, conservação ou atividade correlata de veículos, máquinas e equipamentos;

b) regularidade perante o CNPJ, Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e demais cadastros exigidos pela legislação aplicável;

c) alvará de funcionamento, inscrição municipal, licenciamento ambiental, autorização sanitária ou documento equivalente, quando exigíveis pela legislação local, pela natureza da atividade ou pela estrutura do estabelecimento;



- d) estrutura física e operacional compatível com o atendimento das categorias para as quais a empresa pleitear credenciamento, incluindo veículos leves, utilitários, ambulâncias, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos;
- e) disponibilidade de mão de obra, equipamentos, produtos, insumos, EPIs, instalações e meios necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional para a Administração;
- f) aceitação expressa dos valores definidos pela Administração, das condições padronizadas de execução, da forma de medição, dos controles por centro de custo e da metodologia de rateio proporcional entre credenciados;
- g) vedação de cobrança de qualquer valor adicional da Administração, de servidores ou de usuários dos veículos, fora das hipóteses e valores expressamente previstos no instrumento convocatório;
- h) vedação de subcontratação total do objeto e restrição à subcontratação parcial apenas se expressamente admitida no edital, sem prejuízo da responsabilidade integral da credenciada pela execução;
- i) apresentação de atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, quando exigido, apto a demonstrar experiência compatível com os serviços objeto do credenciamento;
- j) manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de suspensão de encaminhamentos, apuração de responsabilidade, sanções e descredenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa.

6.2. A expressão "quando exigível" deverá ser preservada nas exigências ambientais, sanitárias e urbanísticas, para impedir que documento não aplicável à realidade da atividade ou ao porte do estabelecimento se transforme em barreira indevida ao credenciamento, sem prejuízo da obrigação de plena conformidade legal do prestador.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução ocorrerá sob demanda, conforme necessidade efetiva das Secretarias e órgãos usuários, mediante Autorização de Fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pela unidade competente, vinculado ao respectivo centro de custo, veículo ou equipamento, item de serviço, quantidade autorizada e credenciado designado pelo critério de rateio.

7.3. Para operacionalização da execução, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes condições:

- a) a Secretaria demandante deverá solicitar o serviço por meio da plataforma CREDENCIAMEI ou sistema



equivalente oficialmente adotado, informando o veículo/equipamento, placa ou identificação patrimonial quando aplicável, categoria do item, tipo de lavagem, centro de custo, justificativa operacional quando necessária e unidade responsável pelo acompanhamento;

b) o sistema ou unidade competente deverá direcionar a Autorização de Fornecimento ao credenciado escalado conforme a metodologia de rateio definida neste Termo de Referência;

c) o credenciado acionado deverá manifestar aceite no prazo de até 2 (duas) horas, contado do recebimento eletrônico da Autorização de Fornecimento, salvo prazo diverso tecnicamente justificado no edital ou no sistema;

d) a ausência de resposta no prazo estabelecido importará declínio automático ou registro de ausência de aceite, com redirecionamento da demanda ao próximo credenciado apto, disponível e compatível com o item/categoria;

e) o aceite implica compromisso de execução do serviço nas condições, local, prazo e padrão técnico definidos na Autorização de Fornecimento, neste Termo de Referência, no edital e no Termo de Credenciamento;

f) a execução deverá ocorrer, como regra, na sede ou estabelecimento da credenciada, salvo quando o Termo de Referência, a Autorização de Fornecimento ou justificativa técnica admitir execução em pátio público, garagem municipal ou local indicado pela Administração, especialmente para máquinas pesadas, equipamentos de difícil deslocamento, veículos de grande porte ou situações em que o deslocamento seja antieconômico ou operacionalmente inadequado;

g) o servidor responsável deverá conferir o serviço executado, podendo aceitá-lo, rejeitá-lo total ou parcialmente, solicitar correção/refazimento, registrar glosa ou comunicar ocorrência à gestão contratual;

h) os serviços somente serão considerados concluídos após registro de execução pela credenciada, conferência pela unidade demandante e atesto pela fiscalização competente;

i) cada Autorização de Fornecimento deverá conter registros suficientes para rastreabilidade por credenciado, veículo/equipamento, Secretaria, centro de custo, item, data, horário, aceite, execução, conferência, eventual recusa, redirecionamento, glosa, correção e pagamento;

j) não será admitida execução sem autorização formal prévia, escolha subjetiva de prestador, atendimento fora do item/categoria autorizado ou cobrança de valores adicionais não previstos na tabela administrativa.

7.4. O fluxo eletrônico das Autorizações de Fornecimento deverá compor o histórico da execução contratual, subsidiando relatórios gerenciais, fiscalização, controle interno, auditoria, liquidação da despesa e eventual apuração de responsabilidade.

8. METODOLOGIA DE RATEIO, RODÍZIO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

8.1. Para assegurar isonomia, impessoalidade, eficiência e rastreabilidade, a distribuição das demandas entre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

credenciados habilitados observará metodologia de rateio proporcional por item/categoria, com controle concomitante de saldo financeiro e quantitativo por credenciado, conforme regras parametrizadas na plataforma CREDENCIAMEI.

8.2. O rateio não será global e indiferenciado. Deverá considerar, para cada item ou categoria de serviço, apenas os credenciados ativos, regulares, aptos, disponíveis e habilitados para atendimento daquela categoria específica, evitando que empresas sem estrutura compatível sejam acionadas para veículos ou equipamentos incompatíveis.

8.3. A metodologia operacional de rateio seguirá, no mínimo, as seguintes regras:

a) após a habilitação inicial dos interessados, a ordem inaugural de rodízio entre os credenciados aptos será definida pela ordem de protocolo do requerimento de credenciamento, por item/categoria ou por grupo de categorias compatíveis;

b) a ordem de protocolo do requerimento de credenciamento terá finalidade exclusivamente organizacional, servindo para ordenar o primeiro ciclo de distribuição, sem conferir preferência permanente, exclusividade ou direito subjetivo a quantitativo mínimo;

c) as primeiras Autorizações de Fornecimento deverão ser distribuídas de forma equitativa, respeitada a ordem de protocolo do requerimento de credenciamento, a compatibilidade do credenciado com o item/categoria, a capacidade operacional declarada e a disponibilidade de atendimento;

d) encerrado o primeiro ciclo de rodízio, as novas autorizações deverão ser direcionadas prioritariamente ao credenciado que, no respectivo item/categoria, apresentar menor saldo acumulado de atendimento, considerado o valor financeiro autorizado/executado e, subsidiariamente, o quantitativo de serviços autorizados, aceitos e concluídos;

e) o controle financeiro será utilizado como critério principal para equalizar oportunidades entre itens de valores distintos, evitando distorções entre credenciados que executem muitas lavagens de menor valor e outros que recebam menor quantidade de serviços de maior valor;

f) o controle quantitativo será utilizado como critério complementar, especialmente para acompanhar a distribuição efetiva de serviços por credenciado, permitir auditoria de movimentações, monitorar concentração de demanda e subsidiar relatórios gerenciais;

g) em caso de empate no saldo financeiro do item/categoria, será observado o menor quantitativo executado; persistindo o empate, aplicar-se-á a ordem de protocolo do requerimento de credenciamento; se houver protocolo simultâneo ou inconsistência de registro, será utilizado o número sequencial interno mais antigo gerado pelo sistema ou pelo protocolo administrativo, vedada escolha subjetiva;



- h) a entrada de novo credenciado durante a vigência do chamamento deverá ser registrada no sistema, podendo o prestador ingressar no rodízio do item/categoria para o qual foi habilitado, com saldo inicial zerado e observância de regra objetiva de integração que preserve a isonomia sem anular o histórico de execução dos demais;
- i) a recusa justificada, a indisponibilidade temporária, a incompatibilidade com a categoria do veículo, a falta de aceite no prazo, a suspensão documental, a perda de condição de habilitação ou a impossibilidade operacional autorizarão o redirecionamento da demanda ao próximo credenciado apto, com registro da ocorrência;
- j) a recusa injustificada, a recusa reiterada, a aceitação seguida de não execução, o atraso injustificado, a execução desconforme ou a tentativa de cobrança indevida poderão ensejar suspensão de novas autorizações, glosa, refazimento, apuração de responsabilidade, aplicação de sanções e eventual descredenciamento;
- k) a unidade demandante não poderá escolher livremente o prestador por preferência subjetiva, proximidade informal, conveniência pessoal ou direcionamento; eventuais exceções deverão ser objetivamente justificadas, registradas e vinculadas a indisponibilidade, urgência operacional, compatibilidade técnica, categoria do bem, capacidade de atendimento ou necessidade de preservar a continuidade do serviço público;
- l) o sistema deverá manter histórico auditável de todas as movimentações, incluindo credenciado acionado, horário de envio, aceite, recusa, redirecionamento, item, veículo/equipamento, Secretaria, centro de custo, valor autorizado, valor executado, quantidade executada e saldo remanescente.

8.4. A metodologia de rateio deverá ser fiscalizada pela gestão contratual, pelos fiscais designados e pelos setores de controle interno competentes, sendo vedada qualquer distribuição manual que não esteja devidamente justificada e documentada no processo ou no sistema oficial.

9. PLATAFORMA DIGITAL, CONTROLE ELETRÔNICO E RASTREABILIDADE

9.1. A gestão operacional do credenciamento deverá ocorrer preferencialmente por meio da plataforma digital CREDENCIAMEI, disponível no endereço eletrônico <https://amambai.credenciamei.com.br/>, ou por sistema equivalente oficialmente adotado pelo Município, assegurando tramitação controlada das demandas desde a solicitação inicial até a finalização do serviço.

9.2. Cada empresa credenciada deverá possuir acesso individual e seguro ao sistema, por meio de login exclusivo, pelo qual receberá, registrará, acompanhará e responderá às requisições oficiais emitidas pela Administração.

9.3. A plataforma deverá permitir, sempre que tecnicamente disponível, os seguintes controles:

- a) emissão eletrônica de Autorizações de Fornecimento ou ordens equivalentes;
- b) controle de credenciados ativos, suspensos, inativos ou descredenciados;



- c) parametrização de itens/categorias para os quais cada credenciado esteja habilitado;
- d) controle de saldo financeiro e quantitativo por credenciado, item/categoria e centro de custo;
- e) registro de aceite, recusa, ausência de resposta, redirecionamento, execução, conferência, glosa e correção;
- f) emissão de relatórios gerenciais por Secretaria, centro de custo, credenciado, item, veículo/equipamento e período;
- g) controle de saldos orçamentários/financeiros por centro de custo, vedada a utilização de saldo de unidade diversa sem autorização formal;
- h) exportação ou disponibilização de histórico para fiscalização, controle interno, auditoria e instrução do processo de pagamento.

9.4. Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema, a Administração poderá adotar meio institucional alternativo, desde que preservados os registros mínimos de rastreabilidade, a ordem de rateio, a impessoalidade, o controle por centro de custo e a posterior inserção ou arquivamento dos dados no processo administrativo.

10. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da credenciada, como regra, com estrutura compatível com o porte e a categoria do veículo, máquina ou equipamento autorizado.

10.2. Mediante justificativa da Administração, poderão ser autorizadas execuções em pátio público, garagem municipal, oficina, unidade administrativa ou local indicado pela Administração, especialmente quando o deslocamento de máquinas pesadas, motoniveladoras, pás-carregadeiras, escavadeiras, tratores, caminhões ou veículos de grande porte mostrar-se antieconômico, inseguro, operacionalmente inconveniente ou incompatível com a rotina do serviço público.

10.3. O prazo específico de execução deverá ser indicado na Autorização de Fornecimento ou estabelecido no edital, considerando a categoria do bem, a modalidade de lavagem, a disponibilidade operacional, a urgência da demanda e a necessidade de retorno do veículo ou equipamento ao serviço público.

10.4. A credenciada deverá comunicar imediatamente qualquer impedimento, indisponibilidade, risco de atraso, restrição técnica ou impossibilidade de execução, permitindo o redirecionamento tempestivo da demanda sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11. RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de serviço efetivamente executado, com base no cumprimento das Autorizações de Fornecimento emitidas eletronicamente via sistema e finalizadas após confirmação da execução pela credenciada e validação pela Secretaria solicitante/fiscalização.



11.2. O recebimento provisório ocorrerá com a conclusão do serviço e registro da execução. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência, validação e atesto pela fiscalização competente, observadas as especificações do edital, deste Termo de Referência, da Autorização de Fornecimento e do Termo de Credenciamento.

11.3. Para instrução do pagamento, a credenciada deverá apresentar, no mínimo:

- a) nota fiscal/fatura correspondente à Autorização de Fornecimento finalizada;
- b) relatório ou comprovação de execução emitido pela plataforma ou por meio oficialmente adotado;
- c) identificação do veículo/equipamento atendido, item executado, quantidade, valor unitário, valor total, centro de custo e Secretaria solicitante;
- d) certidões de regularidade exigíveis, inclusive Fazenda Federal/PGFN, FGTS, Justiça do Trabalho e regularidade municipal quando aplicável;
- e) documentos complementares eventualmente exigidos pela fiscalização ou pelo setor financeiro/contábil para liquidação da despesa.

11.4. O pagamento ocorrerá apenas em relação aos serviços efetivamente executados, conferidos e atestados, ficando condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da credenciada.

11.5. A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo CNPJ constante do credenciamento e conter descrição compatível com a Autorização de Fornecimento executada, incluindo tipo de lavagem, quantidade, valor unitário, valor total, centro de custo e demais dados necessários à rastreabilidade da despesa.

11.6. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por erro, inconsistência, ausência de informação obrigatória, divergência com a autorização, desconformidade documental, pendência de regularidade, necessidade de correção ou qualquer outra razão que impeça a regular liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso e será reiniciado somente após reapresentação válida do documento fiscal corrigido e dos documentos complementares exigidos, acompanhados de novo atesto regular.

11.7. Poderão ser glosados, total ou parcialmente, os serviços não autorizados, não comprovados, executados em desconformidade, realizados em item/categoria diversa, cobrados em valor superior ao definido, sem atesto, sem rastreabilidade ou sem manutenção das condições de habilitação.

12. ESTIMATIVA DO VALOR E CONTROLE POR CENTRO DE CUSTO

12.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 549.250,76 (quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos), correspondente a 4.294 (quatro mil, duzentos e noventa e quatro) serviços estimados, conforme lista com a média dos valores cotados e agrupamento por centro de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

CENTRO DE CUSTO	LAVAGENS COMPLETAS	LAVAGENS MEIA-SOLA	TOTAL DE SERVIÇOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
GABINETE - 180.000-0	1	24	25	R\$ 2.495,43
PREVIBAI - 19.371-2	1	24	25	R\$ 1.786,96
SEAGRI - 180.000-0	10	114	124	R\$ 21.949,34
SECOM - 180.000-0	1	24	25	R\$ 2.495,43
SEDES - 180.000-0	1	24	25	R\$ 2.495,43
SEDESC - 11.844-3	1	24	25	R\$ 1.786,96
SEFAZ - 180.000-0	1	24	25	R\$ 1.786,96
SEGES - 180.000-0	5	120	125	R\$ 8.934,80
SEINFRA - 180.000-0	10	114	124	R\$ 26.298,33
SEMAI - 11.956-3	1	24	25	R\$ 2.441,43
SEMED - 2.221-7	26	426	452	R\$ 70.778,42
SEMSUR - 180.000-0	13	204	217	R\$ 31.050,72
SMAS - 1.030-8	7	150	157	R\$ 12.998,49
SMCIDADE - 180.000-0	1	24	25	R\$ 1.786,96
SMS - 7.678-3	39	2.856	2.895	R\$ 360.165,10
TOTAL GERAL	118	4.176	4.294	R\$ 549.250,76

12.2. Cada Secretaria, Fundo ou órgão usuário possuirá limite financeiro próprio, vinculado ao respectivo centro de custo. O controle digital deverá permitir acompanhamento dos saldos remanescentes, com atualização conforme as Autorizações de Fornecimento forem emitidas, aceitas, executadas e concluídas.

12.3. Não será admitida utilização de saldo de centro de custo diverso sem prévia autorização, remanejamento formal, compatibilidade orçamentária e registro no processo administrativo. A gestão orçamentária por centro de custo constitui condição de rastreabilidade e controle para validação de pagamentos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias, Fundos e órgãos usuários, conforme disponibilidade financeira, programação orçamentária e validação do setor contábil competente. A indicação abaixo possui caráter instrutório e deverá ser conferida e, se necessário, atualizada antes da formalização definitiva do edital e dos termos de credenciamento.

CENTRO DE CUSTO / SECRETARIA	DOTAÇÃO INSTRUTÓRIA	CONTA
GABINETE	02.01.00 - Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.2002.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SMAS	02.03.02 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08.122.0056.2215.0000 - Gestão Administrativa do FMAS; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	1.030-8
SEAGRI	02.04.00 - Sec. Mun. Agropecuária; 22.661.0002.2013.0000 - Manutenção da Gerência de Agropecuária; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEFAZ	02.05.00 - Secretaria Municipal de Fazenda; 04.121.0002.2019.0000 - Manutenção da Secretaria de Fazenda; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

CENTRO DE CUSTO / SECRETARIA	DOTAÇÃO INSTRUTÓRIA	CONTA
SEGES	02.06.00 - Secretaria Municipal de Gestão; 04.122.0002.2023.0000 - Manutenção do Depto. de Material e Patrimônio; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEMED	02.07.00 - Secretaria Municipal de Educação; 12.361.0006.2027.0000 - Manutenção do Depto. da Rede e Vida Escolar; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.1001 000.000	2.221-7
SEDES	02.08.00 - Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico; 11.334.0002.2103.0000 - Manut. Depto. de Planej., Estudos, Pesquisas e Informações; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SMS	02.09.01 - Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0008.2115.0000 - PAB Fixo - Piso da Atenção Básica; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.1002 000.000	7.678-3
SEMSUR	02.10.00 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos; 15.451.0002.2034.0000 - Manutenção do Depto. de Praças e Jardins; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEINFRA	02.11.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura; 04.451.0002.2036.0000 - Manutenção do Depto. de Controle Urbano e Fiscalização; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEMAI	02.12.00 - Sec. Mun. de Meio Ambiente; 18.122.0012.2055.0000 - Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	11.956-3
SMCIDADE	02.13.00 - Secretaria Municipal da Cidade; 16.122.0002.2107.0000 - Manutenção do Gabinete do Secretário; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEDESC	02.14.00 - Secretaria Mun. de Desporto e Cultura; 13.392.0013.2028.0000 - Manutenção Gabinete Secretaria Municipal de Cultura; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	11.844-3
PREVIBAI	02.15.00 - Fundo Municipal de Previdência - PREVIBAI; 09.272.0002.2040.0000 - Manutenção e Atividade do PREVIBAI; 3.3.90.39.00; Fonte 1.802.0000 000.000	19.371-2
SECOM	02.23.00 - Secretaria Mun. de Comunicação Social; 24.131.0305.2225.0000 - Manutenção das Atividades SECOM; 3.3.90.39.00; Fonte 1.500.0000 000.000	180.000-0

13.2. Caso a execução ultrapasse o exercício financeiro ou haja prorrogação do credenciamento, as despesas correspondentes deverão correr à conta das dotações próprias consignadas nos orçamentos subsequentes, mediante indicação formal, apostilamento ou outro instrumento administrativo cabível.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

14.1. A gestão e a fiscalização da execução serão exercidas por servidores formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos regulamentos municipais aplicáveis, sem prejuízo da atuação dos setores de contratos, financeiro/contábil, controle interno, assessoria jurídica e demais unidades competentes.

14.2. Compete à gestão contratual e à fiscalização, entre outras atribuições:

- acompanhar o andamento das Autorizações de Fornecimento durante a vigência do credenciamento;
- manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução;
- verificar o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade, condições ambientais, documentação exigível e obrigações das credenciadas;



- d) validar a compatibilidade entre autorização, item, veículo/equipamento, centro de custo, serviço executado, nota fiscal e relatório de execução;
- e) notificar a credenciada para correção, refazimento, esclarecimento ou saneamento de falhas;
- f) propor glosas, suspensão de novas autorizações, aplicação de sanções ou descredenciamento quando cabível;
- g) emitir manifestação técnica sobre fatos relevantes, falhas recorrentes, descumprimentos e necessidade de ajustes de fluxo;
- h) preservar a rastreabilidade documental e eletrônica para fins de controle interno, auditoria e prestação de contas.

15. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

15.1. São obrigações da credenciada, além das previstas no edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável:

- a) executar os serviços com observância integral das especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos, valores e condições de execução estabelecidos;
- b) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas para o credenciamento;
- c) acessar regularmente a plataforma CREDENCIAMEI ou sistema equivalente, respondendo às Autorizações de Fornecimento no prazo estabelecido;
- d) executar somente serviços previamente autorizados, vedada cobrança de valores adicionais, execução diversa da autorizada ou atendimento fora do item/categoria correspondente;
- e) utilizar mão de obra capacitada, equipamentos adequados, produtos automotivos compatíveis e EPIs necessários à execução segura;
- f) preservar a pintura, acabamentos, vidros, rodas, pneus, borrachas, estofamentos, painéis, sensores, componentes eletroeletrônicos, identificação visual e demais partes sensíveis dos bens;
- g) corrigir, refazer ou complementar, sem ônus adicional ao Município, serviço rejeitado, insatisfatório ou executado em desconformidade;
- h) responsabilizar-se por danos causados aos veículos, máquinas, equipamentos, servidores, terceiros, meio ambiente ou patrimônio público e privado, quando decorrentes de ação ou omissão sua;
- i) manter o local de prestação limpo, organizado, sinalizado, seguro e adequado à atividade de lavagem e higienização;
- j) promover controle de efluentes, destinação adequada de resíduos e observância das normas ambientais, sanitárias, urbanísticas e de segurança do trabalho quando aplicáveis;



k) guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução e tratar servidores, motoristas, operadores e usuários com urbanidade e respeito;

l) emitir nota fiscal compatível com o serviço executado, pelo mesmo CNPJ credenciado, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação e pagamento.

16. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. São obrigações da Administração:

a) emitir autorização individualizada para execução dos serviços, conforme necessidade real, disponibilidade orçamentária e metodologia de rateio;

b) disponibilizar informações mínimas necessárias para execução do serviço, incluindo identificação do veículo/equipamento, item autorizado, centro de custo e unidade responsável;

c) acompanhar, fiscalizar, conferir, aceitar ou rejeitar os serviços executados;

d) efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, conferidos e atestados, observadas as condições de liquidação e regularidade documental;

e) manter registros de solicitações, autorizações, aceites, recusas, redirecionamentos, glosas, correções e pagamentos;

f) assegurar a observância da metodologia de rateio e vedar escolha subjetiva de prestador;

g) notificar a credenciada sobre falhas, vícios, atrasos, desconformidades ou necessidade de correção;

h) aplicar sanções, suspender autorizações ou promover descredenciamento quando cabível, assegurados contraditório e ampla defesa;

i) zelar pela compatibilização entre execução, saldo por centro de custo, disponibilidade orçamentária e interesse público.

17. SUSTENTABILIDADE, MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1. A credenciada deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a atividade, incluindo uso racional de água e energia, redução de desperdícios, utilização de produtos adequados e preferencialmente biodegradáveis, controle de efluentes, destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos e líquidos, organização do local de atendimento e uso de EPIs pelos trabalhadores.

17.2. Quando exigível pela legislação local, pela natureza da atividade ou pela estrutura do estabelecimento, a credenciada deverá manter alvará de funcionamento, inscrição municipal, licenciamento ambiental, autorização sanitária ou documento equivalente, além de demais registros, licenças e autorizações necessários à prestação regular dos serviços.



17.3. É vedado o descarte irregular de efluentes, lodos, embalagens, resíduos líquidos, resíduos sólidos, produtos químicos ou materiais contaminados em solo, via pública, rede pluvial, corpos hídricos ou locais não autorizados.

17.4. Os colaboradores da credenciada deverão utilizar EPIs adequados à atividade, tais como botas antiderrapantes, luvas impermeáveis, óculos de proteção, aventais, uniformes ou outros equipamentos exigíveis conforme a natureza do serviço e a legislação aplicável.

18. SANÇÕES, GLOSAS, SUSPENSÃO DE AUTORIZAÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

18.1. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar, conforme a gravidade da conduta, glosa, determinação de correção ou refazimento, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, suspensão de novas autorizações e descredenciamento, observados a Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, o Termo de Credenciamento, o contraditório e a ampla defesa.

18.2. Poderão justificar suspensão de novas autorizações ou descredenciamento, sem prejuízo de outras hipóteses:

- a) perda ou não manutenção das condições de habilitação;
- b) recusa injustificada ou reiterada de Autorizações de Fornecimento;
- c) ausência de aceite no prazo de forma recorrente;
- d) aceite seguido de não execução ou execução intempestiva sem justificativa;
- e) execução em desconformidade técnica, qualitativa, ambiental ou documental;
- f) cobrança de valores adicionais não autorizados;
- g) danos à frota municipal ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão da credenciada;
- h) descarte irregular de efluentes ou resíduos;
- i) fraude documental, faturamento indevido, divergência entre serviço autorizado e cobrado ou tentativa de burlar o rateio.

19. MATRIZ DE RISCOS E DIRETRIZES DE GERENCIAMENTO

19.1. A gestão de riscos visa assegurar a regularidade do credenciamento, a rastreabilidade das autorizações, a qualidade dos serviços, a prevenção de danos à frota, a conformidade ambiental, o controle por centro de custo, a adequada medição e a proteção ao erário durante toda a execução.



ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R01	Inconsistência entre DFD, ETP, TR, edital de chamamento, mapa de consulta de preços, memorial de cálculo, rateio por centro de custo, termo de credenciamento e anexos.	Pode gerar impugnações, retrabalho, insegurança jurídica, atraso na abertura do chamamento, divergência de quantitativos, valores, centros de custo, regimes de mensuração e risco de glosas futuras.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES/AJ	GCON/FIS/SEC/ USU	Realizar conferência cruzada das peças; controle de versões; validação dos 30 itens, 118 bens, 118 lavagens completas, 4.176 lavagens meia-sola e 4.294 serviços estimados; confirmar centros de custo, regras de execução, rateio e requisitos antes da publicação.
R02	Baixa adesão de prestadores ao credenciamento.	Pode concentrar a demanda em poucos credenciados, reduzir a capacidade de atendimento da frota municipal, gerar atrasos, frustração da finalidade da contratação e risco de contratação insuficiente.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	SEC/USU/GCON	Promover ampla divulgação; manter edital aberto para ingresso de interessados quando cabível; fixar exigências proporcionais; utilizar tabela exequível e monitorar adesão por item/categoria durante a vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R03	Insuficiência de capacidade operacional dos credenciados para atendimento simultâneo de Secretarias, veículos leves, ambulâncias, vans, ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos.	Pode ocasionar represamento de autorizações, atendimento parcial, indisponibilidade de agenda, demora na higienização de veículos essenciais e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	SEC/USU/FIS/CT D	Exigir declaração de capacidade operacional por categoria; controlar disponibilidade; redirecionar demandas em caso de incapacidade; acompanhar desempenho e permitir habilitação por itens/categorias compatíveis com a estrutura do prestador.
R04	Distribuição da demanda sem critérios objetivos, impessoais, proporcionais e rastreáveis.	Pode gerar questionamentos por favorecimento, quebra de isonomia, conflito entre credenciados, direcionamento indevido, fragilidade de auditoria e risco de nulidade de atos de execução.	BAIXA	Crítico	SPC/SLC/AJ/GT/S EGES	GCON/FIS/SEC/ USU	Prever ordem inicial de rodízio pela ordem de protocolo do requerimento de credenciamento; adotar rateio por item/categoria; registrar credenciado acionado, aceite, recusa, redirecionamentos, saldo financeiro/quantitativo e todas as movimentações em sistema oficial.
R05	Falha na parametrização da fórmula operacional de rateio por item/categoria, saldo financeiro e controle quantitativo.	Pode distorcer a distribuição entre credenciados, privilegiar prestadores em itens de maior valor, desequilibrar oportunidades e comprometer a impessoalidade do credenciamento.	MÉDIA	Crítico	SPC/SLC/AJ/GT/S EGES	GCON/FIS/SEC/ USU	Definir no TR e edital que o rateio será por item/categoria, com controle preferencial do saldo financeiro acumulado e controle quantitativo concomitante; documentar critérios de desempate, ingresso de novo credenciado e recomposição da fila.



ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R06	Ausência de regra clara para empate, ingresso de novo credenciado, recusa justificada, recusa imotivada, indisponibilidade temporária ou autorização aceita e não executada.	Pode gerar insegurança operacional, conflitos entre credenciados, paralisação de demandas, tratamento desigual e dificuldade de auditoria dos redirecionamentos.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/AJ/GT/SEGES	GCON/FIS/SEC/USU/CTD	Estabelecer critérios sucessivos de desempate; saldo inicial de equalização para novos credenciados; registro de recusas; redirecionamento ao próximo apto; glosa, suspensão, sanções ou descredenciamento em caso de conduta reiterada e injustificada.
R07	Emissão de autorização sem identificação suficiente do veículo/equipamento, placa ou patrimônio, item, Secretaria, centro de custo, quantidade e credenciado designado.	Pode comprometer rastreabilidade, fiscalização, liquidação, controle de saldos, rateio por centro de custo e comprovação da execução.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEGES	FIS/GCON/SEC/USU	Exigir que toda Autorização de Fornecimento contenha item/categoria, veículo/equipamento, placa ou identificação patrimonial, Secretaria, centro de custo, quantidade, data, credenciado, valor e responsável pela solicitação.
R08	Execução de serviço sem autorização formal, fora da plataforma ou sem registro em sistema oficial.	Pode gerar pagamento indevido, impossibilidade de atesto, ausência de controle do rateio, quebra de isonomia, glosa e responsabilização administrativa.	MÉDIA	Crítico	SPC/SLC/GT/SEGES/AJ	FIS/GCON/SEC/USU/CTD	Vedar execução sem autorização formal; exigir tramitação eletrônica ou meio institucional equivalente; registrar aceite, execução, conferência, glosa, correção e pagamento; não liquidar serviços sem autorização e atesto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R09	Extrapolção de saldo por Secretaria/centro de custo ou utilização de dotação diversa da unidade usuária sem autorização formal.	Pode gerar desequilíbrio orçamentário, pagamento irregular, apontamentos de controle, comprometimento de saldos e responsabilização de gestores/fiscais.	MÉDIA	Alto	SPC/GF/GT/SEGE S/SLC	GF/GCON/FIS/S EC/USU	Controlar saldos por centro de custo; impedir remanejamento informal; validar dotação antes das autorizações; emitir relatórios periódicos; condicionar pagamento à vinculação correta entre AF, centro de custo e dotação.
R10	Alteração da composição da frota ou incorporação de novos veículos sem atualização técnica do planejamento, do rateio e dos controles.	Pode gerar subdimensionamento, superdimensionamento, execução sem lastro, distorção de quantitativos e incompatibilidade entre necessidade real e estimativa anual.	BAIXA	Médio	SPC/GT/SEGES/G F	GCON/FIS/SEC/ USU	Manter a base de 118 bens como referência inicial; registrar inclusões/baixas patrimoniais; avaliar impacto de novos veículos adquiridos; ajustar planejamento por meio de justificativa formal quando necessário.
R11	Valores administrativos inexequíveis, superavaliados ou dissociados da realidade de mercado por item/categoria.	Pode gerar baixa adesão, fracasso do credenciamento, sobrepreço, dano ao erário, contratação sem atratividade ou questionamentos na fase externa.	MÉDIA	Alto	SPC/GF/GT/SEGE S/SLC	GF/GCON/SEC/ USU	Realizar pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021; registrar fontes e metodologia; analisar aderência por categoria; excluir valores inadequados; revisar tabela quando cabível e motivado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R12	Perda ou ausência de condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica ou operacional da credenciada.	Pode impedir pagamento, comprometer execução regular, gerar risco jurídico, necessidade de suspensão de autorizações e eventual descredenciamento.	MÉDIA	Alto	SLC/AG/CP/GT/SE GES	GCON/FIS/CTD	Exigir manutenção das condições de habilitação; verificar certidões, atestados, alvarás e documentos exigíveis; suspender novas autorizações até regularização; aplicar sanções e descredenciamento quando cabível.
R13	Ausência, insuficiência ou vencimento de alvará de funcionamento, inscrição municipal, licenciamento ambiental, autorização sanitária ou documento equivalente quando exigível.	Pode comprometer regularidade da execução, gerar risco ambiental/sanitário, atuação de órgãos competentes, suspensão do serviço e responsabilização da Administração se não fiscalizado.	MÉDIA	Crítico	SLC/AG/CP/GT/SE GES/AMB	FIS/GCON/CTD/ AMB/VISA	Exigir documentação exigível pela legislação local e natureza da atividade; manter controle de validade; suspender encaminhamentos em caso de irregularidade; solicitar apoio técnico de órgão ambiental/sanitário quando necessário.
R14	Estrutura física e operacional incompatível com o atendimento de ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas, equipamentos pesados ou categorias específicas.	Pode impedir a execução adequada, gerar riscos de segurança, atendimento inadequado, dano patrimonial, atrasos e necessidade de redirecionamento da demanda.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	FIS/GCON/SEC/ USU/CTD	Habilitar o credenciado apenas para categorias compatíveis com sua estrutura; exigir declaração de capacidade, equipamentos e área adequada; fiscalizar instalações; redirecionar itens não compatíveis.



ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R15	Execução em local inadequado ou deslocamento antieconômico, inseguro ou logisticamente incompatível de máquinas e equipamentos pesados até o estabelecimento credenciado.	Pode causar custos indiretos, risco de acidente, indisponibilidade de frota essencial, dano ao equipamento e perda de eficiência operacional.	MÉDIA	Alto	SPC/GT/SEGES/S LC	FIS/GCON/SEC/ USU/CTD	Prever regra geral de execução na sede da credenciada e exceções justificadas; admitir execução em local indicado pela Administração quando necessário, com controle ambiental, segurança, responsabilidade da credenciada e ausência de ônus indevido.
R16	Uso de produtos químicos inadequados, corrosivos, agressivos, não biodegradáveis ou incompatíveis com pintura, vidros, pneus, estofamentos, painéis e componentes sensíveis.	Pode causar dano patrimonial, degradação da frota, risco ambiental, falhas de conservação, glosa, necessidade de reparo e responsabilização da credenciada.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES/AMB	FIS/CTD/AMB/V ISA	Exigir produtos apropriados, preferencialmente biodegradáveis; vedar insumos agressivos; permitir fiscalização de produtos; exigir correção, ressarcimento e sanções em caso de dano ou uso inadequado.
R17	Danos à frota por lançamento inadequado de água, jato de alta pressão ou procedimento incorreto sobre painéis, sensores, módulos, alternadores, componentes eletrônicos, pintura ou identificação visual.	Pode gerar prejuízo patrimonial, indisponibilidade do veículo, custos de manutenção, conflito de responsabilidade, glosa e necessidade de reparação integral.	MÉDIA	Crítico	SPC/SLC/GT/SEG ES	FIS/GCON/CTD/ SEC/USU	Detalhar modalidades de lavagem; vedar água no interior na meia-sola; exigir cuidado com componentes sensíveis; registrar estado do veículo antes/depois quando cabível; responsabilizar a credenciada por danos comprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R18	Serviço executado de forma incompleta, insatisfatória ou em desconformidade com as definições de lavagem completa e lavagem meia-sola.	Pode comprometer o padrão mínimo de higienização, gerar repetição de serviço, pagamento indevido, insatisfação das Secretarias e prejuízo à conservação da frota.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	FIS/GCON/SEC/ USU/CTD	Definir especificações mínimas; exigir conferência e atesto; rejeitar serviços desconformes; determinar refazimento sem ônus; aplicar glosa e registrar desempenho para fins de controle.
R19	Atraso no aceite, recusa injustificada, recusa reiterada, não comparecimento ou descontinuidade de atendimento pela credenciada.	Pode atrasar higienização de veículos essenciais, prejudicar a rotina das Secretarias, gerar concentração em outros credenciados e comprometer a continuidade do serviço.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	FIS/GCON/SEC/ USU/CTD	Estabelecer prazo objetivo de aceite; registrar ausência de resposta e recusa; redirecionar ao próximo credenciado apto; apurar recorrência; suspender novas AFs, sancionar ou descredenciar quando cabível.
R20	Cobrança de valores adicionais, taxas, materiais, deslocamento ou qualquer despesa não prevista da Administração, servidores, motoristas ou usuários.	Pode violar as condições do credenciamento, gerar dano ao erário, conflito de execução, vantagem indevida, descredenciamento e responsabilização.	BAIXA	Crítico	SLC/GT/SEGES/A J	FIS/GCON/SEC/ USU/CTD	Exigir declaração de aceitação integral dos valores; vedar cobranças adicionais; fiscalizar reclamações; glosar valores indevidos; aplicar sanções, ressarcimento e descredenciamento quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R21	Pagamento por serviço não executado, não autorizado, não atestado ou divergente da nota fiscal, do item, do veículo/equipamento ou do centro de custo.	Pode gerar dano ao erário, glosa, apontamentos de controle interno/externo, responsabilização de fiscais/gestores e fragilidade da liquidação da despesa.	MÉDIA	Crítico	SPC/GF/SLC/GT/S EGES	FIS/GF/GCON/S EC/USU	Condicionar pagamento à AF, execução comprovada, atesto, nota fiscal compatível, relatório de serviços, identificação do veículo e centro de custo; glosar divergências; suspender prazo em caso de correção documental.
R22	Falha de fiscalização, medição, recebimento provisório/definitivo, registro de glosa ou acompanhamento da qualidade dos serviços.	Pode permitir execução inadequada, pagamento indevido, perda de evidências, dificuldade de responsabilização e degradação do padrão de qualidade.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	FIS/GCON/SEC/ USU	Designar fiscais por Secretaria/centro de custo; padronizar checklists; registrar ocorrências; conferir item, quantidade e qualidade; utilizar relatórios do sistema; treinar fiscais e formalizar glosas.
R23	Descarte irregular de efluentes, águas residuais, lodos, embalagens, panos contaminados, resíduos sólidos ou líquidos gerados pela lavagem.	Pode causar contaminação do solo e da água, dano ambiental, autuação administrativa, risco sanitário e responsabilização da credenciada e da Administração se não fiscalizado.	MÉDIA	Crítico	SPC/SLC/GT/SEG ES/AMB	CTD/FIS/AMB/V ISA	Exigir controle de efluentes e destinação ambientalmente adequada; comprovação documental quando aplicável; fiscalização in loco ou por órgão competente; prever suspensão de autorizações em caso de irregularidade ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R24	Consumo excessivo de água e energia ou ausência de práticas sustentáveis compatíveis com a atividade.	Pode aumentar impacto ambiental indireto, contrariar diretrizes de sustentabilidade e reduzir a eficiência da solução contratada.	MÉDIA	Médio	SPC/GT/SEGES/AMB	CTD/FIS	Exigir uso racional de água e energia; recomendar mecanismos de redução de desperdício e reaproveitamento quando possível; registrar práticas sustentáveis no TR; acompanhar evidências em fiscalização.
R25	Ausência de EPIs, sinalização, organização, limpeza e segurança no local de prestação dos serviços.	Pode gerar acidentes com trabalhadores, servidores, motoristas ou terceiros, risco trabalhista, interrupção de atendimento e responsabilização da credenciada.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEGES	CTD/FIS/GCON	Exigir EPIs adequados, organização do local, sinalização, treinamento mínimo e observância de normas de segurança do trabalho; registrar inconformidades; suspender atendimento até saneamento quando necessário.
R26	Transporte, coleta ou destinação final inadequada de resíduos sólidos e líquidos gerados pela atividade.	Pode provocar vazamentos, acidentes ambientais, contaminação, autuação por órgãos ambientais e responsabilização da credenciada.	BAIXA	Alto	SPC/SLC/GT/SEGES/AMB	CTD/FIS/AMB/VISA	Exigir, quando aplicável, comprovação de coleta, transporte e destinação por empresa/licença adequada; manter documentação de rastreabilidade; verificar conformidade dos recipientes, armazenamento e descarte.



ID	RISCO/EVENTO	IMPACTO	PROB.	CLS.	RESP. - LIC.	RESP. - EXEC.	DIRETRIZ DE ACOMPANHAMENTO
R27	Falha na operacionalização da plataforma CREDENCIAMEI ou sistema equivalente, login exclusivo, aceite da AF, registro de recusa, redirecionamento, execução ou saldos.	Pode comprometer rastreabilidade, medição, liquidação, auditoria, controle do rateio, isonomia na distribuição e confiabilidade dos relatórios gerenciais.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES	SEC/USU/GCON /FIS/CTD	Apresentar o sistema aos credenciados e Secretarias; exigir login exclusivo; disponibilizar orientação; registrar AFs, aceites, recusas, execução, glosas e saldos; prever meio institucional alternativo em contingência.
R28	Descontinuidade dos serviços por baixa rede credenciada, encerramento de ajuste anterior, perda de regularidade, incapacidade operacional ou necessidade superveniente decorrente de recomposição da frota.	Pode comprometer a higienização regular da frota, aumentar soluções improvisadas, prejudicar serviços essenciais e fragilizar a conservação patrimonial.	MÉDIA	Alto	SPC/SLC/GT/SEG ES/GF	GCON/FIS/SEC/ USU	Manter credenciamento aberto; monitorar desempenho e adesão; registrar variações da frota; redimensionar planejamento quando necessário; priorizar veículos essenciais; assegurar transição administrativa e continuidade da execução.

19.2. A matriz de riscos anexa ou integrante do processo deverá orientar a atuação preventiva da Administração, sem prejuízo da identificação de novos riscos durante a execução e da adoção de medidas corretivas, saneadoras e de contingência.



20. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

20.1. O credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data definida no edital, no Termo de Credenciamento ou no instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a permanência da necessidade pública, a vantajosidade, a regularidade da execução, a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração.

20.2. A abertura permanente ou periódica para ingresso de novos interessados poderá ser admitida durante a vigência, conforme regras do edital, preservadas a isonomia, a publicidade, a habilitação objetiva e a integração adequada ao sistema de rateio.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. A seleção ocorrerá por meio de chamamento público para credenciamento, sem disputa por menor preço, com tabela administrativa previamente definida pela Administração, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que cumprirem as condições de habilitação e aceitarem integralmente os valores, especificações, obrigações e regras de execução.

21.2. O procedimento deverá assegurar publicidade, impessoalidade, isonomia, julgamento objetivo dos documentos de habilitação, possibilidade de saneamento quando cabível, registro das decisões e formalização dos respectivos Termos de Credenciamento.

21.3. A habilitação não gera direito à contratação mínima, à exclusividade, à preferência subjetiva ou à execução de quantitativo específico, ficando toda execução condicionada à demanda efetiva, disponibilidade orçamentária, rateio, autorização formal e atesto.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O edital, este Termo de Referência, o requerimento de credenciamento, as declarações, a documentação de habilitação, o Termo de Credenciamento, as Autorizações de Fornecimento, a tabela de valores, a matriz de riscos e os demais anexos integrarão o processo e vincularão as partes durante toda a execução.

22.2. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas pela Administração, inclusive dos valores fixados, da inexistência de garantia de demanda mínima, da obrigação de manutenção das condições de habilitação, da metodologia de rateio e das regras de controle por centro de custo.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal e pelos setores competentes, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, os regulamentos municipais, o edital, o Termo de Credenciamento e os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Motivação, Razoabilidade, Proporcionalidade, Economicidade, Continuidade do Serviço Público, Sustentabilidade, Conservação Patrimonial



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

e Proteção ao Erário.

22.4. São anexos recomendados a este Termo de Referência: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, matriz de gerenciamento de riscos, mapa de consulta de preços, lista com a média dos valores cotados, lista com a média dos valores cotados por centro de custo, memorial de cálculo, modelo de requerimento de credenciamento, modelo de declaração unificada, minuta do Termo de Credenciamento, tabela administrativa de valores e fluxo operacional de execução e rateio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 02
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N. 014/2026

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS
A/C: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ASSUNTO: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 014/2026

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

Prezados Senhores:

A empresa acima qualificada REQUER a sua inscrição como **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, mediante as condições estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 014/2026 e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 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	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Manifestação
01	LAVAGEM COMPLETA - AMBULÂNCIA FIAT Fiorino 1.4 Ambulância; FIAT Fiorino Green Ambulância 1.4; RENAULT Master Furgão Ambulância Inova AM3; RENAULT Master PL3 CM A Ambulância; RENAULT Master PL2 Ambulância; MERCEDES-BENZ Ambulância UTI Neonatal Sprinter 416; FIAT Doblò Cargo 1.4 Ambulância.	10	R\$ 190,24	R\$ 1.902,40	() Sim () Não
02	LAVAGEM COMPLETA - CAMINHÃO AGRALE Caminhão Caçamba	9	R\$ 419,39	R\$ 3.774,51	() Sim

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Manifestação
	Basculante 14000S; M. BENZ Caminhão Caçamba Atego 2426; M. BENZ Caminhão Caçamba Atron 2324; VW Caminhão Caçamba 24.280 CRM 6x2; AGRALE Caminhão Baú A8700 I.				() Não
03	LAVAGEM COMPLETA - CAMINHÃO COLETOR DE LIXO M. BENZ Caminhão Coletor de Lixo Atego 1719; AGRALE Caminhão Coletor de Lixo A8700 I.	2	R\$ 400,23	R\$ 800,46	() Sim () Não
04	LAVAGEM COMPLETA - CAMIONETA TOYOTA Hilux SWSRXA4FD; TOYOTA Hilux SW4 DSL 4x4 SRX; MMC L200 Triton GLD; MMC L200 4x4 GL; TOYOTA Hilux SDT; TOYOTA Hilux CD 4x4 STD; TOYOTA Hilux CD DSL 4x4 SR AT; FORD Ranger XLSCD2D4A.	8	R\$ 151,35	R\$ 1.210,80	() Sim () Não
05	LAVAGEM COMPLETA - CAMIONETE FIAT Toro Volcano AT9 4x4; FIAT Strada Volcano CD 1.3; FIAT Strada Working; FIAT/Strada Endurance CS; GM Montana 1.8; Toro Freed Turb AT6.	10	R\$ 151,35	R\$ 1.513,50	() Sim () Não
06	LAVAGEM COMPLETA - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Escavadeira Hidráulica XE1150BR.	1	R\$ 569,00	R\$ 569,00	() Sim () Não
07	LAVAGEM COMPLETA - MICRO-ÔNIBUS VW Microônibus Neobus TH 8160; MARCOPOLO Micro Ônibus Volare V8L 4x4 EO; Volare V9L ON Marcopolo; Microônibus Volare W8 ON; VW Microônibus Neobus TH O; MARCOPOLO Micro-Ônibus Volare V8L ON; Micronibus Master Reytec 2023/2024.	9	R\$ 302,44	R\$ 2.721,96	() Sim () Não
08	LAVAGEM COMPLETA - MINIVAN CHEVROLET Minivan Spin Premier; CHEVROLET Spin Premier 1.8 8V Econoflex - 7 Pass.	2	R\$ 145,89	R\$ 291,78	() Sim () Não
09	LAVAGEM COMPLETA - MOTONIVELADORA Motoniveladora New Holland RG140B.	2	R\$ 575,07	R\$ 1.150,14	() Sim () Não
10	LAVAGEM COMPLETA - ÔNIBUS M. BENZ Ônibus Escolar; VW Ônibus Neobus 15.190 EOD ESC; VW Ônibus 15.190 EOD E.HD ORE; VW Ônibus Escolar 15 190 EOD E.S. ORE; M. BENZ Ônibus OF 1519 R.ORE; Mercedes Benz 1519 Ônibus Escolar; Marcopolo Ônibus Volare Fly 10; OF 1519 R.ORE M.BENZ; Ônibus M.Polo Volare V8L 4x4 EO; Nibus Escolar Iveco/Bus.	13	R\$ 352,20	R\$ 4.578,60	() Sim () Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Manifestação
11	LAVAGEM COMPLETA - PÁ-CARREGADEIRA Pá Carregadeira 12D; Pá Carregadeira 12C.	3	R\$ 569,00	R\$ 1.707,00	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
12	LAVAGEM COMPLETA - TRATOR Trator Engine LR4A3LU22/0810E; Trator New Holland; Valmet 885S.	3	R\$ 523,63	R\$ 1.570,89	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
13	LAVAGEM COMPLETA - UTILITÁRIO LEVE FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V; FIAT Fiorino Endurance 1.4; FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V EVO Flex.	4	R\$ 138,00	R\$ 552,00	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
14	LAVAGEM COMPLETA - VAN IVECO Van Daily 50Vetrato; FIAT Ducato MC Rontan.	2	R\$ 191,13	R\$ 382,26	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
15	LAVAGEM COMPLETA - VEÍCULO DE PASSEIO FIAT Palio Fire; FIAT Grand Siena 1.4; Sanderô Auth 1.0; FIAT Cronos Drive 1.3; VW Gol GIV 1.0; Hyundai Santa Fe V6; CHEV/Prisma 10MT Joye; CHEVROLET Prisma Joy; CHEVROLET Classic LS 1.0; CHEVROLET Classic Life; RENAULT Logan Authentique 1.6; TOYOTA Yaris SD XL 15 AT; FIAT Argo 1.0; TOYOTA Etios X Sedan; TOYOTA Etios SDXS 15MT; TOYOTA Etios SD XS; TOYOTA Etios Sedan 1.5; CHEVROLET Onix 1.0 Joye; FIAT Uno Mille Economy 1.0; FIAT Uno Mille Way Economy; Palio Fire Flex; Uno Mille Fire Flex.	40	R\$ 113,68	R\$ 4.547,20	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16	LAVAGEM MEIA-SOLA - AMBULÂNCIA FIAT Fiorino 1.4 Ambulância; FIAT Fiorino Green Ambulância 1.4; RENAULT Master Furgão Ambulância Inova AM3; RENAULT Master PL3 CM A Ambulância; RENAULT Master PL2 Ambulância; MERCEDES-BENZ Ambulância UTI Neonatal Sprinter 416; FIAT Doblò Cargo 1.4 Ambulância.	1.040	R\$ 125,50	R\$ 130.520,00	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
17	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMINHÃO AGRALE Caminhão Caçamba Basculante 14000S; M. BENZ Caminhão Caçamba Atego 2426; M. BENZ Caminhão Caçamba Atron 2324; VW Caminhão Caçamba 24.280 CRM 6x2; AGRALE Caminhão Baú A8700 I.	54	R\$ 284,95	R\$ 15.387,30	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
18	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMINHÃO COLETOR DE LIXO M. BENZ Caminhão Coletor de Lixo Atego 1719; AGRALE Caminhão Coletor	12	R\$ 302,38	R\$ 3.628,56	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Manifestação
	de Lixo A8700 I.				
19	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMIONETA TOYOTA Hilux SWSRXA4FD; TOYOTA Hilux SW4 DSL 4x4 SRX; MMC L200 Triton GLD; MMC L200 4x4 GL; TOYOTA Hilux SDT; TOYOTA Hilux CD 4x4 STD; TOYOTA Hilux CD DSL 4x4 SR AT; FORD Ranger XLSCD2D4A.	192	R\$ 97,67	R\$ 18.752,64	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
20	LAVAGEM MEIA-SOLA - CAMIONETE FIAT Toro Volcano AT9 4x4; FIAT Strada Volcano CD 1.3; FIAT Strada Working; FIAT/Strada Endurance CS; GM Montana 1.8; Toro Freed Turb AT6.	240	R\$ 95,42	R\$ 22.900,80	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
21	LAVAGEM MEIA-SOLA - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Escavadeira Hidráulica XE1150BR.	6	R\$ 426,37	R\$ 2.558,22	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
22	LAVAGEM MEIA-SOLA - MICRO-ÔNIBUS VW Microônibus Neobus TH 8160; MARCOPOLO Micro Ônibus Volare V8L 4x4 EO; Volare V9L ON Marcopolo; Microônibus Volare W8 ON; VW Microônibus Neobus TH O; MARCOPOLO Micro-Ônibus Volare V8L ON; Micronibus Master Reytec 2023/2024.	286	R\$ 219,97	R\$ 62.911,42	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
23	LAVAGEM MEIA-SOLA - MINIVAN CHEVROLET Minivan Spin Premier; CHEVROLET Spin Premier 1.8 8V Econoflex - 7 Pass.	128	R\$ 94,67	R\$ 12.117,76	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
24	LAVAGEM MEIA-SOLA - MOTONIVELADORA Motoniveladora New Holland RG140B.	12	R\$ 429,85	R\$ 5.158,20	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
25	LAVAGEM MEIA-SOLA - ÔNIBUS M. BENZ Ônibus Escolar; VW Ônibus Neobus 15.190 EOD ESC; VW Ônibus 15.190 EOD E.HD ORE; VW Ônibus Escolar 15 190 EOD E.S. ORE; M. BENZ Ônibus OF 1519 R.ORE; Mercedes Benz 1519 Ônibus Escolar; Marcopolo Ônibus Volare Fly 10; OF 1519 R.ORE M.BENZ; Ônibus M.Polo Volare V8L 4x4 EO; Nibus Escolar Iveco/Bus.	426	R\$ 242,79	R\$ 103.428,54	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
26	LAVAGEM MEIA-SOLA - PÁ-CARREGADEIRA Pá Carregadeira 12D; Pá Carregadeira 12C.	18	R\$ 421,91	R\$ 7.594,38	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
27	LAVAGEM MEIA-SOLA - TRATOR Trator Engine LR4A3LU22/0810E; Trator New Holland; Valmet 885S.	18	R\$ 348,94	R\$ 6.280,92	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
28	LAVAGEM MEIA-SOLA - UTILITÁRIO LEVE	96	R\$ 86,61	R\$ 8.314,56	<input type="checkbox"/> Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Manifestação
	FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V; FIAT Fiorino Endurance 1.4; FIAT Nova Fiorino Endurance 1.4 8V EVO Flex.				<input type="checkbox"/> Não
29	LAVAGEM MEIA-SOLA - VAN IVECO Van Daily 50Vetrato; FIAT Ducato MC Rontan.	128	R\$ 128,52	R\$ 16.450,56	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
30	LAVAGEM MEIA-SOLA - VEÍCULO DE PASSEIO FIAT Palio Fire; FIAT Grand Siena 1.4; Sanderó Auth 1.0; FIAT Cronos Drive 1.3; VW Gol GIV 1.0; Hyundai Santa Fe V6; CHEV/Prisma 10MT Joye; CHEVROLET Prisma Joy; CHEVROLET Classic LS 1.0; CHEVROLET Classic Life; RENAULT Logan Authentique 1.6; TOYOTA Yaris SD XL 15 AT; FIAT Argo 1.0; TOYOTA Etios X Sedan; TOYOTA Etios SDXS 15MT; TOYOTA Etios SD XS; TOYOTA Etios Sedan 1.5; CHEVROLET Onix 1.0 Joye; FIAT Uno Mille Economy 1.0; FIAT Uno Mille Way Economy; Palio Fire Flex; Uno Mille Fire Flex.	1.520	R\$ 69,72	R\$ 105.974,40	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

NOME E CONTATO DO PREPOSTO:

Nome:

E-mail:

Telefone/Celular

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa - Carimbo de CNPJ



ANEXO 03
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE RESPONSABILIDADE CREDENCIAMENTO N.
014/2026
(Em Papel Timbrado da Proponente)

(nome _____ da empresa), CNPJ n° _____, sediada
_____ (endereço completo). Por intermédio de seu representante legal, o
(a) Sr (a) _____, portador do CPF n° _____.

Declara, sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declara, que está ciente e se sujeitará às condições estabelecidas no edital e seus anexos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão gerenciador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos objetos;

Declara, 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;

Declara, que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/21, que não emprega 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;

Declara, que não possui 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;

Declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Declara, para os devidos fins que não possui em seu quadro societário o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 14.133/21;

Declaramos, que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Por ser legítima expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 04

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO N. 014/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. ___/____
CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE AMABAI/MS
CREDENCIADO: (RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO)

VIGÊNCIA: ___(____) meses.

O Município de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, situada à Rua Sete de Setembro, 3244 – Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Fazenda o **Sr. DORIVAL SOARES DA SILVA**, nomeado pelo DECRETO Nº 005/25 de 02 DE Janeiro de 2.025, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul, portador da Matrícula Funcional nº 9720-5, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, com sede na cidade de _____, neste ato representada por seu _____, denominada simplesmente **CREDENCIADA**, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal n. 14.133, e Decreto Municipal n. 458/2023, e o Edital de Credenciamento n. 014/2026 e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo trata-se do **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xx	xxxxxx	xxx.	xxxx	xxxx	xxxxx

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO se refere exclusivamente ao chamamento público para o credenciamento de empresas que forneçam **SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA PATRIMONIALIZADA DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS**, nas especificações constantes no termo de referência, com vigência de 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O credenciado realizará o objeto conforme a demanda encaminhada por meio da Secretaria demandante.

3.2. Os serviços deste credenciamento serão distribuídos igualmente por sistema informatizado, disponível no aplicativo: CREDENCIAMEI no endereço eletrônico <https://amambai.credenciamei.com.br/>



- 3.3. Em caso de o número de serviços impossibilitar a divisão igualitária entre os credenciados, o numerário restante será sorteado entre os mesmos.
- 3.4. Uma vez realizada a distribuição dos objetos, fica o credenciado obrigado a cumprir, conforme indicado pela Secretaria demandante.
- 3.5. Não havendo estabelecimentos na lista de espera para fornecimento, a seleção acima não será necessária, mantendo as condições definidas em lista mais recente de distribuição dos serviços.
- 3.6. Fica expressamente vedado o direcionamento exclusivo do fornecimento de serviço para qualquer credenciado.
- 3.7. É vedada, expressamente, a cobrança por parte dos credenciados de qualquer sobretaxa em relação aos preços prefixados no anexo I do Termo de Referência.
- 3.8. Após o início da distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas, em caso de haver credenciamento de novo habilitado, este poderá ter que aguardar nova distribuição, em conformidade com o caso e de acordo com o interesse da administração.
- 3.9. Igualmente é permitido aos credenciados se descredenciarem, mediante pedido de renúncia, a qualquer tempo, bastando notificar o Município de Amambai, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de acordo com os termos do credenciamento.
- 3.10. É permitido o credenciamento de interessados a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA RELAÇÃO JURÍDICA DA CREDENCIADA

- 4.1. A prestação dos serviços não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração, entre a CREDENCIADA e a CREDENCIANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 5.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

- a) executar os serviços com observância integral das especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos, valores e condições de execução estabelecidos;
- b) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas para o credenciamento;
- c) acessar regularmente a plataforma CREDENCIAMEI ou sistema equivalente, respondendo às Autorizações de Fornecimento no prazo estabelecido;
- d) executar somente serviços previamente autorizados, vedada cobrança de valores adicionais, execução diversa da autorizada ou atendimento fora do item/categoria correspondente;
- e) utilizar mão de obra capacitada, equipamentos adequados, produtos automotivos compatíveis e EPIs necessários à execução segura;
- f) preservar a pintura, acabamentos, vidros, rodas, pneus, borrachas, estofamentos, painéis, sensores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

componentes eletroeletrônicos, identificação visual e demais partes sensíveis dos bens;

g) corrigir, refazer ou complementar, sem ônus adicional ao Município, serviço rejeitado, insatisfatório ou executado em desconformidade;

h) responsabilizar-se por danos causados aos veículos, máquinas, equipamentos, servidores, terceiros, meio ambiente ou patrimônio público e privado, quando decorrentes de ação ou omissão sua;

i) manter o local de prestação limpo, organizado, sinalizado, seguro e adequado à atividade de lavagem e higienização;

j) promover controle de efluentes, destinação adequada de resíduos e observância das normas ambientais, sanitárias, urbanísticas e de segurança do trabalho quando aplicáveis;

k) guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução e tratar servidores, motoristas, operadores e usuários com urbanidade e respeito;

l) emitir nota fiscal compatível com o serviço executado, pelo mesmo CNPJ credenciado, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação e pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1. Constituem obrigações da CREDENCIANTE:

a) emitir autorização individualizada para execução dos serviços, conforme necessidade real, disponibilidade orçamentária e metodologia de rateio;

b) disponibilizar informações mínimas necessárias para execução do serviço, incluindo identificação do veículo/equipamento, item autorizado, centro de custo e unidade responsável;

c) acompanhar, fiscalizar, conferir, aceitar ou rejeitar os serviços executados;

d) efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, conferidos e atestados, observadas as condições de liquidação e regularidade documental;

e) manter registros de solicitações, autorizações, aceites, recusas, redirecionamentos, glosas, correções e pagamentos;

f) assegurar a observância da metodologia de rateio e vedar escolha subjetiva de prestador;

g) notificar a credenciada sobre falhas, vícios, atrasos, desconformidades ou necessidade de correção;

h) aplicar sanções, suspender autorizações ou promover descredenciamento quando cabível, assegurados contraditório e ampla defesa;

i) zelar pela compatibilização entre execução, saldo por centro de custo, disponibilidade orçamentária e interesse público.

J) Ficam indicados os servidores lotados nas Secretarias Municipais conforme abaixo:



SECRETARIA / CENTRO DE CUSTO	SERVIDOR INDICADO	MATRÍCULA FUNCIONAL
GABINETE	DANIELE GREICE PIRES DE CAMPOS	23.498-4
GABINETE	JUDITE CHAMORRO DA SILVA	4.272-4
SMAS	SERGIO ROBERTO GALLO	28.935
SMAS	RENAN FERREIRA UMAR	23.467-3
SEAGRI	JOSILÉIA MOREIRA CUBILHA	2.329-19
SEAGRI	LUCILENE CORREA DA SILVA	1.681-1
SEFAZ	DANIELE GREICE PIRES DE CAMPOS	23.498-4
SEFAZ	JUDITE CHAMORRO DA SILVA	4.272-4
SEGES	DANIELE GREICE PIRES DE CAMPOS	23.498-4
SEGES	JUDITE CHAMORRO DA SILVA	4.272-4
SEMED	CLEVERSON RAMOS CARDOSO	8.692-1
SEMED	ROBSON ENCISO	15.795-3
SEDES	GABRIEL ANASTÁCIO ROSSI	33.757-1
SEDES	THALYA APARECIDA GARCIA WEBER DE OLIVEIRA	24.118-4
SMS	ISMAEL DE MELO ALVES	17.268-4
SMS	JOSÉ WILSON DOMINGUES	32.732-1
SEMSUR	JOSILÉIA MOREIRA CUBILHA	2.329-19
SEMSUR	LUCILENE CORREA DA SILVA	1.681-1
SEINFRA	JOSILÉIA MOREIRA CUBILHA	2.329-19
SEINFRA	LUCILENE CORREA DA SILVA	1.681-1
SEMAI	JODE MAIARA DOS SANTOS SALDANHA	16.783-2
SEMAI	VÂNIA TOMAZELLI DE LIMA	31.419-1
SMCIDADE	GABRIEL ANASTÁCIO ROSSI	33.757-1
SMCIDADE	THALYA APARECIDA GARCIA WEBER DE OLIVEIRA	24.118-4
SEDESC	ALESSANDRA LESCANO TAVARES	6.516-7
SEDESC	MARCO ANTONIO MARTINS	878-1
PREVIBAI	AMANDA YANNA SCHINAIDER CORTES	31.429-1
PREVIBAI	SUZANA APARECIDA CADORIN	1.675-1
SECOM	LUANA MAURÍCIO FERNANDES	35.376-1
SECOM	LUIZ HENRIQUE VALÉRIO CADORIN	24.560-2

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA

7.1. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pelo Município de Amambai/MS, e pelos órgãos competentes, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.



7.2. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O Município pagará à CREDENCIADA, em contrapartida aos serviços prestados, o valor indicado no ANEXO I do presente termo de credenciamento. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais, entre outros.

8.2. O valor a ser pago decorrerá da multiplicação demandada pela unidade de medida correspondente em cada serviço, podendo o pagamento ser mensal levando-se em conta o número total de procedimentos realizados durante esse período.

8.2.1. A quantidade de procedimentos a serem executados será distribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, capacidade operacional do poder público e disponibilidade financeira.

9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Termo de Credenciamento, nas condições e limites efetivamente prestado pela CREDENCIADA, poderão correr à conta de dotação consignada no orçamento do CREDENCIANTE, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

CENTRO DE CUSTO / SECRETARIA	CONTA
GABINETE ÓRGÃO: 02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2002.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0
SMAS ÓRGÃO: 02.03.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.122.0056.2215.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	1.030-8
SEAGRI ÓRGÃO: 02.04.00 – SEC. MUN. AGROPECUÁRIA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 22.661.0002.2013.0000 – Manutenção da Gerência de Agropecuária ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEFAZ ÓRGÃO: 02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.121.0002.2019.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

CENTRO DE CUSTO / SECRETARIA	CONTA
SEGES ÓRGÃO: 02.06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2023.0000 – Manutenção do Depto. de Material e Patrimônio ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEMED ÓRGÃO: 02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0006.2027.0000 – Manutenção do Depto. da Rede e Vida Escolar ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.1001 000.000	2.221-7
SEDES ÓRGÃO: 02.08.00 – SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 11.334.0002.2103.0000 – MANUT. DEPTO DE PLANEJ. ESTUDOS, PESQUISAS E INFORMAÇÕES ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0
SMS ÓRGÃO: 02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – PISO DA ATENÇÃO BÁSICA ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.1002 000.000	7.678-3
SEMSUR ÓRGÃO: 02.10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.451.0002.2034.0000 – Manutenção do Depto. de Praças e Jardins ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEINFRA ÓRGÃO: 02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.451.0002.2036.0000 – Manutenção do Depto. de Controle Urbano e Fiscalização ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0
SEMAI ÓRGÃO: 02.12.00 – SEC MUN DE MEIO AMBIENTE FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.122.0012.2055.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	11.956-3
SMCIDADE ÓRGÃO: 02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 16.122.0002.2107.0000 – Manutenção do Gabinete do Secretário ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0



CENTRO DE CUSTO / SECRETARIA	CONTA
SEDESC ÓRGÃO: 02.14.00 – SECRETARIA MUN. DE DESPORTO E CULTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 13.392.0013.2028.0000 – Manutenção Gabinete Secretaria Municipal de Cultura ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	11.844-3
PREVIBAI ÓRGÃO: 02.15.00 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - PREVIBAI FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 09.272.0002.2040.0000 – Manutenção e Atividade do PREVIBAI ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.802.0000 000.000	19.371-2
SECOM ÓRGÃO: 02.23.00 – SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 24.131.0305.2225.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECOM ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE: 1.500.0000 000.000	180.000-0

9.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório discriminativo dos serviços realizados.

10.2. O Município de Amambai pagará, correspondente da somatória do valor serviços efetivamente fornecidos, conforme preços fixados em tabela do Termo de Referência e do anexo deste termo de credenciamento.

10.3. Para fins de pagamento a nota fiscal deverá conter o valor correspondente à prestação dos serviços e o/ou materiais efetivamente fornecidos, devidamente atestados pelo fiscal.

10.4. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo credenciado, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Municipal, Trabalhista e Seguridade Social Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.6. Forma de pagamento

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

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



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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DO PREÇO

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

11.2. Após o período de 01 (um) ano, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

11.3. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a credenciada poderá requerer formalmente ao credenciante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Termo será avaliada pelos órgãos competentes do CREDENCIANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

12.2. Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

12.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA poderá ensejar a não prorrogação deste Termo ou a revisão das condições ora estipuladas.

12.4. A fiscalização exercida pelo CREDENCIANTE sobre a prestação dos serviços efetivamente fornecidos não eximirá a CREDENCIADA da sua plena responsabilidade perante o CREDENCIANTE ou para com os usuários do sistema público da Secretaria Municipal, decorrente de culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a credenciante poderá aplicar ao credenciado, além das sanções previstas no art. 155 e ss. da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no termo de credenciamento;



c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Amambai ou cobrado judicialmente.

13.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada Autorização de Fornecimento não realizada, quando a credenciada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

13.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa credenciada:

a) Recusar-se a assinar o termo de credenciamento, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);

b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

13.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa credenciada:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Amambai/MS;

c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) Desatender às determinações da fiscalização;

e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto credenciado;

g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

13.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da AF, quando a credenciada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto credenciado;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à credenciante ou a terceiros, independentemente da obrigação da credenciada em reparar os danos causados.

13.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

13.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Constituem motivo para rescisão do presente Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas.

14.2. A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

14.3. O Município de Amambai poderá promover a alteração, com as devidas justificativas, nas regras do presente credenciamento e na prestação dos serviços, bem como rescindir unilateralmente o credenciamento do profissional nas hipóteses da Lei 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste Termo de Credenciamento, ou de sua rescisão, praticados pelo CREDENCIANTE, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.2. Da decisão da autoridade superior do município de Amambai que rescindir o presente Termo cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.3. Sobre o pedido de reconsideração, a autoridade superior deverá manifestar-se no prazo de quinze (15) dias e poderá, ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

15.4. Negado o pedido de reconsideração pela autoridade superior, não caberá recurso administrativo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

16.1. A duração do presente Termo de Credenciamento será de **01 (um) ano**, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.2. A parte que não se interessar pela prorrogação, deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Qualquer das alterações do presente Termo de Credenciamento será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Termo de Credenciamento será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Amambai; no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e no aplicativo Web <https://amambai.credenciamei.com.br/>

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ATOS E NORMAS QUE INTEGRAM O TERMO DE CREDENCIAMENTO

19.1. Independentemente de transcrição do seu texto ou redação, vincula-se a este instrumento o Formulário de Inscrição do Credenciado, o Edital de Credenciamento e seus anexos, em particular, o Termo de Referência, com as respectivas regras de execução para garantir a consecução da prestação de serviços respeitadas as peculiaridades locais e oferta do Município de Amambai/MS dos quais a CREDENCIADA declara ter inteiro conhecimento, comprometendo-se a cumpri-los.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Amambai/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Credenciamento que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e credenciadas, assinam o presente Termo de Credenciamento de forma digital.

Amambai/MS, ___ de _____ de ___.

MUNICÍPIO DE AMAMBAI

EMPRESA

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 184298/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 05
FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI
CREDENCIAMENTO N. 014/2026

CADASTRO DAS EMPRESAS
CREDENCIADAS

Dados da pessoa responsável pela empresa perante o aplicativo CREDENCIA MEI			
Nome:			
CPF:			
Rua/Nº:		Bairro:	
CEP:	Cidade:		UF:
Telefone Celular (vai receber notificações):			
Dados da Empresa			
CNPJ		Porte:	
Razão Social:			
Nome de fantasia:			
E-mail:			
Rua/Nº:		Bairro:	
CEP:	Cidade:		UF:
Telefone:			



ANEXO 06

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE ESTRUTURA, CAPACIDADE OPERACIONAL E NÃO COBRANÇA DE VALORES ADICIONAIS

À
Prefeitura de Amambai

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal abaixo assinado, DECLARA, para os devidos fins de participação no processo licitatório em epígrafe, que:

1. Possui estrutura física e operacional compatível com o atendimento das categorias para as quais pleiteia credenciamento, incluindo, quando aplicável, veículos leves, utilitários, ambulâncias, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos;
2. Dispõe de mão de obra qualificada, equipamentos, produtos, insumos, EPIs, instalações e todos os meios necessários à execução integral dos serviços objeto do certame, comprometendo-se a executá-los sem qualquer ônus adicional à Administração Pública;
3. Não efetuará a cobrança de quaisquer valores adicionais da Administração, de servidores ou de usuários dos veículos, fora das hipóteses e valores expressamente previstos no instrumento convocatório e no contrato decorrente do presente certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)