



EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

Processo administrativo nº 1689/2026

Torna-se público que **A Secretaria Municipal de Administração**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000 - E-mail: prefeitura.divinopolisgo@gmail.com, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma PRESENCIAL, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Instrução normativa 008 de 09 de maio de 2023](#) alterada pela [Instrução normativa 010 de 15 de outubro de 2024](#), Decreto Municipal nº 005/2026 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS/GO, BEM COMO EM MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS E DA REGIÃO DO ENTORNO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

1.2. A contratação tem por finalidade garantir estrutura adequada de hospedagem para servidores públicos, agentes políticos, palestrantes, instrutores, consultores, técnicos especializados, autoridades, representantes de órgãos governamentais, colaboradores eventuais e demais pessoas autorizadas pela Administração Municipal, quando em atividades de interesse público.

1.3. Os serviços objeto do credenciamento compreenderão a disponibilização de hospedagem nas seguintes modalidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diária em Apartamento Simples	500	R\$ 174,36	R\$ 87.180,00



02	Diária em Apartamento Casal	300	R\$ 280,68	R\$ 84.204,00
03	Diária em Apartamento Duplo	400	R\$ 271,23	R\$ 108.492,00
04	Diária em Apartamento Triplo	200	R\$ 362,45	R\$ 72.490,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 352.366,00 (TREZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E SESENTA E SEIS REAIS).

1.4. Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando ao Município obrigação de contratação mínima ou execução integral dos quantitativos previstos.

1.5. Os apartamentos disponibilizados deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

Apartamento Simples

- 01 cama para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

Apartamento Casal

- 01 cama de casal;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

Apartamento Duplo

- 02 camas para solteiro;
- Banheiro privativo;
- ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.



Apartamento Triplo

- 03 camas para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

1.6. Todas as modalidades de hospedagem deverão incluir café da manhã em sistema buffet self-service, contendo, no mínimo:

- Café;
- Leite;
- Pães;
- Frios;
- Frutas;
- Sucos;
- Bolos.

1.7. Os estabelecimentos credenciados deverão manter as acomodações em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, conforto, segurança e funcionamento durante toda a execução contratual.

1.8. Poderão participar do presente credenciamento hotéis e pousadas localizados no **Município de Divinópolis de Goiás/GO**, bem como em municípios circunvizinhos e integrantes da região do entorno, desde que atendam integralmente às exigências deste Edital.

1.9. O credenciamento não gera obrigação imediata de contratação por parte da Administração Pública, constituindo mera expectativa de direito aos interessados credenciados.

1.10. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual.

1.11. O presente credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelas normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, pela legislação municipal pertinente e pelas disposições constantes deste Edital e seus anexos.



2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas classificadas como hotéis, pousadas ou estabelecimentos similares de hospedagem, regularmente constituídas e que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2. Poderão participar estabelecimentos localizados no Município de Divinópolis de Goiás/GO, bem como em municípios circunvizinhos e integrantes da região do entorno, desde que possuam condições adequadas para execução dos serviços objeto deste credenciamento.

2.3. O interessado assume total responsabilidade pelas informações e documentos apresentados durante o procedimento de credenciamento, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

2.4. É de responsabilidade exclusiva do interessado manter seus dados cadastrais atualizados perante os órgãos competentes, bem como comunicar imediatamente qualquer alteração que possa impactar sua habilitação ou execução contratual.

2.5. O descumprimento das exigências previstas neste Edital poderá resultar na inabilitação do interessado ou no descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

2.6.1. Aquele que não atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.6.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6.3. Empresa suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada.

2.6.4. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público responsável pela condução do procedimento, fiscalização ou gestão contratual, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

2.6.5. Pessoa jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes.



2.6.6. Empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.6.7. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, liquidação ou falência, salvo quando comprovada autorização judicial para continuidade das atividades.

2.6.8. Agente público pertencente ao quadro da Administração Municipal de Divinópolis de Goiás, observadas as disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.9. Empresas cujos sócios, administradores ou representantes legais possuam impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

2.7. O impedimento previsto neste item também será aplicado à empresa que atue em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de fraudar ou burlar sanções administrativas regularmente aplicadas.

2.8. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, fica vedada a participação de interessados que não possuam capacidade operacional compatível com o objeto pretendido.

2.9. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

2.9.1. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste credenciamento.

2.9.2. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir que os serviços sejam executados diretamente pelo estabelecimento credenciado, assegurando a manutenção dos padrões de qualidade, conforto, higiene, segurança e responsabilidade contratual exigidos pela Administração Municipal.

2.9.3. O descumprimento desta obrigação poderá acarretar:

- a) aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- b) rescisão contratual;
- c) descredenciamento;
- d) responsabilização administrativa, civil e criminal, quando cabível.

2.10. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

2.10.1. Os estabelecimentos participantes deverão possuir estrutura física compatível com os serviços ofertados.



2.10.2. Os hotéis e pousadas deverão possuir alvará de funcionamento vigente e demais licenças exigidas pela legislação aplicável.

2.10.3. Os estabelecimentos deverão manter condições adequadas de higiene, limpeza, segurança, acessibilidade e conservação.

2.10.4. Os apartamentos disponibilizados deverão atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

2.10.5. O credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

2.10.6. A participação no presente credenciamento implica aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão protocolar toda a documentação exigida neste edital **fisicamente** no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, no endereço especificado no preâmbulo deste edital. **Não serão aceitos encaminhamentos por e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.** A entrega deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido, e a documentação deverá ser completa e devidamente organizada conforme as exigências do edital, sob pena de desclassificação.

3.2. A documentação a ser protocolada deve conter:

3.2.1. Requerimento de Participação: Manifestação clara da intenção de se credenciar para a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, conforme descrito no objeto deste credenciamento.

3.2.2. Documentos de Habilitação: Comprovação de que o interessado cumpre os requisitos estabelecidos no edital para a prestação dos serviços.

3.2.3. Documentos de Qualificação: Comprovação de que o interessado cumpre as qualificações mínimas e necessárias para a prestação dos serviços.



3.2.4. Outros Documentos: Quaisquer documentos adicionais exigidos no edital para o processo de habilitação.

3.3. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente identificado, contendo a indicação do interessado e a especificação do objeto do credenciamento. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na desclassificação do interessado no processo de credenciamento.

3.4. A entrega física da documentação será uma etapa obrigatória para validar a participação no processo de credenciamento, complementando qualquer procedimento eletrônico realizado. Documentação protocolada fora do prazo ou incompleta será automaticamente desconsiderada.

3.4.1. A desclassificação ocorrerá automaticamente caso o interessado não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos neste edital.

3.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.6. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6.2. 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](#);

3.6.3. 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](#);



3.6.4. 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.

3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.8. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.10. A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

3.11. Constatada pendência sanável, o interessado será notificado para regularização no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida neste Edital, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por cópia simples acompanhada do original para conferência ou por documento emitido eletronicamente, quando permitido pela legislação.

4.3. Os documentos emitidos por meio eletrônico deverão permitir a verificação de sua autenticidade por meio dos respectivos sítios oficiais.

4.4. Os interessados deverão manter toda a documentação atualizada durante o período de vigência do credenciamento, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

4.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.5.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
- d)** Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- e)** Cópia do documento de identidade e CPF dos sócios administradores ou representante legal;
- f)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.6.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual da sede da empresa;
- d)** Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- e)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



4.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.7.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Concordata ou Execução Patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso constante do próprio documento.

4.7.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar decisão judicial autorizando a continuidade das atividades empresariais e a participação em contratações públicas.

4.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.8.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Alvará de Funcionamento vigente expedido pelo órgão competente do município onde está localizado o estabelecimento;

b) Comprovação de que o estabelecimento exerce atividade compatível com o objeto do credenciamento, por meio do cartão CNPJ ou documento equivalente;

c) Declaração de que possui estrutura física adequada para prestação dos serviços de hospedagem previstos neste Edital;

“A Administração Municipal poderá realizar vistoria prévia ou durante a vigência do credenciamento para verificar as condições de hospedagem ofertadas.”

d) Declaração de que os apartamentos ofertados atendem às especificações mínimas constantes do Termo de Referência;

e) Relação dos tipos de acomodações disponibilizadas para atendimento da Administração Municipal.

4.8.2. A Comissão de Credenciamento poderá realizar diligências e vistorias para verificar a veracidade das informações apresentadas e as condições efetivas do estabelecimento.

4.8.3. A Administração Municipal poderá solicitar documentos complementares sempre que entender necessário para esclarecimento de dúvidas ou comprovação das condições exigidas.



Comprovação de funcionamento regular

- f)** Alvará de Localização e Funcionamento vigente;
- g)** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com CNAE compatível com atividade de hospedagem;
- h)** Comprovante de endereço do estabelecimento.

4.9. DAS DECLARAÇÕES

4.9.1. Os interessados deverão apresentar as seguintes declarações:

- a)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** Declaração de que possui pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas neste Edital;
- d)** Declaração de que manterá todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento;
- e)** Declaração de que não possui vínculo impeditivo com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. DAS DILIGÊNCIAS

4.10.1. A Comissão de Credenciamento poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação apresentada.

4.10.2. A ausência de documentos sanáveis poderá ser objeto de diligência, desde que não comprometa a isonomia entre os participantes e não resulte em tratamento privilegiado.

4.11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.11.1. O credenciado deverá manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.



4.11.2. A perda de qualquer condição de habilitação poderá ensejar a suspensão do credenciamento até a regularização da situação ou, nos casos mais graves, o descredenciamento do interessado.

4.11.3. A Administração Municipal poderá realizar consultas periódicas junto aos órgãos competentes para verificação da regularidade documental dos credenciados.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará a lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão ou lavratura da ata, sob pena de preclusão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

5.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da decisão ou lavratura da ata.

5.5. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico prefeitura.divinopolisgo@gmail.com.

5.6. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.8. O recurso terá efeito suspensivo.



5.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.10. O prazo para apresentação de contrarrazões é o mesmo do recurso, e terá início na data da divulgação da interposição do recurso.

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.divinopolis.go.gov.br>, na área de licitações.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de hospedagem serão prestados de forma parcelada, contínua e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás/GO.

6.1.1. As hospedagens serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, mediante requisição, autorização ou ordem de serviço emitida pelo setor competente.

6.1.2. Após o recebimento da solicitação, o estabelecimento credenciado deverá confirmar a disponibilidade da hospedagem no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando as acomodações disponíveis para atendimento da demanda.

6.1.3. Na hipótese de indisponibilidade de vagas para atendimento da solicitação, o estabelecimento deverá comunicar formalmente a Administração Municipal dentro do mesmo prazo, permitindo a convocação do próximo credenciado, conforme a ordem de distribuição das demandas estabelecida neste Edital.

6.1.4. Confirmada a disponibilidade, a contratada deverá garantir a reserva da acomodação até a data e horário informados na autorização emitida pela Administração Municipal.

6.1.5. O descumprimento injustificado dos prazos de confirmação ou da reserva previamente confirmada poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste Edital e no respectivo contrato.

6.1.6. Caso a acomodação inicialmente disponibilizada apresente indisponibilidade superveniente, defeito, inadequação ou qualquer situação que impeça sua utilização, a contratada deverá providenciar imediatamente acomodação equivalente ou superior, sem qualquer custo adicional para o Município ou para o hóspede autorizado.

6.2. A utilização dos serviços dependerá de solicitação formal emitida pela Administração Municipal, por intermédio da Secretaria ou órgão demandante.

6.3. A autorização para hospedagem deverá conter, no mínimo:

- a)** Identificação do órgão requisitante;
- b)** Nome do usuário autorizado;
- c)** Período de hospedagem;
- d)** Quantidade de diárias autorizadas;
- e)** Modalidade de acomodação requerida;
- f)** Demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

6.4. Os serviços deverão ser disponibilizados durante toda a vigência do credenciamento, observada a capacidade operacional do estabelecimento credenciado.

6.5. O estabelecimento credenciado deverá disponibilizar acomodações compatíveis com a modalidade solicitada pela Administração Municipal, observando rigorosamente as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência.

6.6. Todos os apartamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, conforto, segurança e funcionamento.

6.7. Os estabelecimentos credenciados deverão garantir que todos os equipamentos e instalações disponibilizados aos hóspedes estejam em pleno funcionamento durante toda a permanência dos usuários.

6.8. O fornecimento das acomodações compreenderá, obrigatoriamente:

6.8.1. Apartamento Simples

- 01 cama para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.



6.8.2. Apartamento Casal

- 01 cama de casal;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

6.8.3. Apartamento Duplo

- 02 camas para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

6.8.4. Apartamento Triplo

- 03 camas para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

6.9. Todas as modalidades de hospedagem deverão incluir café da manhã em sistema buffet self-service, contendo, no mínimo:

- Café;
- Leite;
- Pães;
- Frios;
- Frutas;
- Sucos;
- Bolos.

6.10. O estabelecimento credenciado deverá garantir atendimento adequado, cordial e respeitoso aos usuários encaminhados pela Administração Municipal.

6.11. Durante o período de hospedagem, o estabelecimento será responsável pela manutenção das condições adequadas de limpeza e organização das acomodações utilizadas.

6.12. Os credenciados deverão observar integralmente as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, vigilância sanitária e demais exigências legais aplicáveis à atividade de hospedagem.

6.13. O Município poderá encaminhar usuários para qualquer estabelecimento credenciado, observando os critérios de distribuição definidos neste Edital.

6.14. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências e vistorias a qualquer tempo para verificar as condições das instalações e a qualidade dos serviços prestados.

6.15. O credenciado deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa comprometer a prestação dos serviços ou o atendimento dos usuários.

6.16. Não será permitida a substituição da acomodação autorizada por categoria inferior à solicitada pela Administração Municipal.

6.17. Caso a acomodação inicialmente disponibilizada apresente defeito, indisponibilidade, inadequação das instalações, problemas de higiene, manutenção ou qualquer situação que impeça sua utilização nas condições contratadas, a **CONTRATADA** deverá providenciar imediatamente acomodação equivalente ou superior, sem qualquer custo adicional para o Município ou para o hóspede autorizado.

6.18. A substituição da acomodação deverá ocorrer de forma imediata, garantindo a continuidade da hospedagem e preservando as condições de conforto, segurança e qualidade exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

6.19. Em nenhuma hipótese a substituição poderá ocorrer para acomodação de categoria inferior à originalmente autorizada pela Administração Municipal.

6.20. Os custos decorrentes da substituição da acomodação correrão integralmente por conta da **CONTRATADA**, vedada qualquer cobrança adicional ao Município ou ao usuário hospedado.

6.21. Eventuais indisponibilidades de vagas deverão ser comunicadas imediatamente ao setor responsável pela gestão do credenciamento, para adoção das providências necessárias.

6.22. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, qualidade, economicidade, segurança e interesse público, garantindo condições adequadas para hospedagem dos usuários encaminhados pelo Município.

6.23. Os serviços serão considerados executados após a efetiva hospedagem do usuário autorizado, devidamente comprovada mediante registro do estabelecimento e atestada pela fiscalização contratual.

6.24. O pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas e devidamente comprovadas, não havendo garantia de contratação mínima por parte da Administração Municipal.

7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços contratados serão realizados pela **Secretaria Municipal de Administração de Divinópolis de Goiás – GO**, por meio de servidor (es) formalmente designado (s), observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e do respectivo instrumento contratual.

7.1.2. O gestor e o fiscal do contrato serão designados mediante ato formal da autoridade competente, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços objeto do credenciamento.

7.1.3. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade dos credenciados quanto à correta execução dos serviços contratados.

7.2. OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A fiscalização terá por finalidade assegurar a adequada execução dos serviços contratados, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

7.2.2. Constituem objetivos da fiscalização:

7.2.2.1. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato;

7.2.2.2. Garantir que as acomodações disponibilizadas atendam às especificações mínimas exigidas pela Administração Municipal;

7.2.2.3. Fiscalizar a qualidade dos serviços de hospedagem prestados aos usuários encaminhados pelo Município;

7.2.2.4. Verificar o cumprimento das obrigações legais, contratuais, fiscais, trabalhistas e administrativas por parte dos credenciados;



7.2.2.5. Acompanhar a correta utilização dos recursos públicos destinados à contratação;

7.2.2.6. Monitorar a regularidade da execução contratual e prevenir falhas ou irregularidades que possam comprometer o interesse público.

7.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.1. Compete ao gestor do contrato:

7.3.1.1. Coordenar e supervisionar a execução global do contrato;

7.3.1.2. Acompanhar a prestação dos serviços de hospedagem, observando os padrões de qualidade estabelecidos;

7.3.1.3. Promover a interlocução entre a Administração Municipal e os estabelecimentos credenciados;

7.3.1.4. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades;

7.3.1.5. Emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização dos serviços;

7.3.1.6. Solicitar esclarecimentos, documentos e informações complementares sempre que necessário;

7.3.1.7. Propor aplicação de penalidades quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

7.3.1.8. Atestar a regular execução dos serviços para fins de pagamento.

7.4. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO

7.4.1. Os estabelecimentos credenciados deverão:

7.4.1.1. Permitir livre acesso dos representantes da Administração Municipal às suas dependências para fins de fiscalização;

7.4.1.2. Disponibilizar documentos, registros e informações relacionados à execução dos serviços quando solicitados;

7.4.1.3. Colaborar integralmente com as atividades de fiscalização e acompanhamento contratual;



7.4.1.4. Cumprir as determinações e orientações emitidas pela fiscalização;

7.4.1.5. Corrigir imediatamente as irregularidades apontadas pela Administração Municipal;

7.4.1.6. Manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

7.5. MEDIDAS E PENALIDADES POR IRREGULARIDADES

7.5.1. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração Municipal poderá adotar as medidas cabíveis previstas na legislação e neste Edital.

7.5.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

7.5.2.1. Advertência formal;

7.5.2.2. Multa contratual;

7.5.2.3. Suspensão temporária do credenciamento;

7.5.2.4. Descredenciamento;

7.5.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando cabível;

7.5.2.6. Demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

7.6.1. A fiscalização será formalizada mediante registros e relatórios periódicos elaborados pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.6.2. Os relatórios poderão conter informações relativas:

a) à qualidade das acomodações disponibilizadas;

b) à regularidade dos serviços prestados;

c) ao atendimento dos usuários encaminhados pelo Município;



- d) ao cumprimento das obrigações contratuais;
- e) às inconformidades eventualmente identificadas;
- f) às medidas corretivas adotadas.

7.6.3. Os relatórios integrarão os autos do processo administrativo e servirão como instrumento de controle e acompanhamento da execução contratual.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.7.1. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não transfere ao Município qualquer responsabilidade pela gestão interna dos estabelecimentos credenciados.

7.7.2. Os credenciados permanecerão integralmente responsáveis pela qualidade, segurança, regularidade e legalidade dos serviços prestados.

7.7.3. As disposições constantes deste item serão complementadas pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Termo de Referência, pelo contrato e demais normas aplicáveis ao procedimento de credenciamento.

7.7.4. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços constituem instrumentos essenciais para garantia da adequada execução contratual, da proteção do interesse público e da correta aplicação dos recursos públicos.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado exclusivamente aos estabelecimentos devidamente credenciados e contratados, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do respectivo instrumento contratual.

8.1.2. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da efetiva prestação dos serviços de hospedagem, bem como à apresentação da documentação fiscal e demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

8.1.3. Somente serão remuneradas as diárias efetivamente utilizadas e devidamente autorizadas pela Administração Municipal.

8.1.4. O pagamento dependerá do regular atesto da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor do contrato designado pela Administração.



8.1.5. A apresentação da documentação exigida não gera, por si só, direito ao pagamento, que permanecerá condicionado à verificação da regular execução contratual.

8.1.6. A contratada deverá apresentar relatório contendo nome do hóspede, período da hospedagem, modalidade do apartamento utilizado, data de entrada e saída e respectiva autorização emitida pelo Município.

8.2. PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente prestados durante o período de referência.

8.2.2. A contratada deverá apresentar a documentação para faturamento até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.2.3. Após a conferência, liquidação e atesto da despesa, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração Pública Municipal.

8.2.4. O prazo para pagamento poderá ser suspenso quando houver necessidade de esclarecimentos, correções ou complementações documentais por parte do credenciado.

8.3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PAGAMENTO

8.3.1. Para fins de liquidação e pagamento, o credenciado deverá apresentar:

I. Nota Fiscal devidamente emitida em nome do Município de Divinópolis de Goiás ou do respectivo Fundo Municipal contratante;

II. Relatório mensal contendo a identificação dos usuários hospedados, período de hospedagem, quantidade de diárias utilizadas, modalidade de acomodação e demais informações pertinentes;

III. Documento ou relatório emitido pelo estabelecimento comprovando a efetiva utilização das hospedagens;

IV. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

VI. Certidão Negativa de Débitos Municipal;



VII. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IX. Outros documentos que eventualmente sejam exigidos pela legislação vigente ou pela fiscalização contratual.

8.3.2. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá impedir a liquidação da despesa e suspender o pagamento até a regularização da pendência.

8.4. CONDIÇÕES PARA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento poderá ser retido ou suspenso nas seguintes hipóteses:

I. Descumprimento das obrigações contratuais;

II. Prestação inadequada dos serviços;

III. Divergências entre os serviços executados e os serviços faturados;

IV. Irregularidade na documentação apresentada;

V. Existência de pendências relativas à habilitação ou regularidade fiscal do credenciado;

VI. Necessidade de apuração de denúncias, reclamações ou irregularidades relacionadas à execução contratual;

VII. Determinação legal, judicial ou administrativa.

8.4.2. O credenciado será formalmente notificado acerca das inconsistências identificadas, sendo-lhe assegurado prazo para apresentação de esclarecimentos e regularização da situação.

8.4.3. A retenção do pagamento não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente.

8.5. REAJUSTAMENTO DOS VALORES

8.5.1. Os valores constantes da tabela de credenciamento permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

8.5.2. Após o período de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante solicitação formal do credenciado e autorização da Administração Municipal.



8.5.3. O reajuste observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.5.4. O reajustamento dependerá de análise administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.6.1. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de transferência eletrônica para conta bancária de titularidade do credenciado previamente cadastrada junto à Administração Municipal.

8.6.2. Não serão realizados pagamentos em espécie, mediante cheque ou para contas de terceiros.

8.6.3. Os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução contratual serão de inteira responsabilidade do credenciado.

8.6.4. Eventuais erros na emissão de documentos fiscais ou inconsistências na documentação apresentada interromperão os prazos de pagamento até sua regularização.

8.6.5. O pagamento realizado pela Administração Municipal não implica reconhecimento automático da regularidade integral dos serviços prestados, permanecendo resguardado o direito de promover auditorias, fiscalizações e revisões posteriores.

8.6.6. As disposições deste item serão complementadas pela legislação aplicável, pelas normas de contabilidade pública, pelo contrato e pelos demais documentos que integram o presente credenciamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciado ou contratado que, com dolo ou culpa:

9.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto contratado;



9.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.1.3. Der causa à inexecução total do objeto contratado;

9.1.1.4. Deixar de entregar documentação exigida para o credenciamento, para contratação ou para manutenção das condições de habilitação;

9.1.1.5. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária para contratação quando convocado pela Administração Municipal dentro do prazo estabelecido;

9.1.1.6. Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente;

9.1.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante qualquer fase do credenciamento ou da execução contratual;

9.1.1.8. Fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução do contrato;

9.1.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

9.1.1.10. Agir em conluio com outros participantes visando frustrar a competitividade ou os objetivos do credenciamento;

9.1.1.11. Induzir deliberadamente a Administração Pública a erro;

9.1.1.12. Praticar atos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.1.13. Descumprir as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato;

9.1.1.14. Disponibilizar acomodações em desacordo com as especificações mínimas exigidas;

9.1.1.15. Deixar de prestar os serviços após autorização formal da Administração Municipal sem justificativa aceita pelo gestor do contrato;

9.1.1.16. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

9.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.2.1. Com fundamento nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal poderá aplicar aos credenciados, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:



- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração cometida.

9.3. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

9.3.1. Na aplicação das penalidades serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração Pública;
- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) a vantagem auferida pelo infrator;
- e) a reincidência;
- f) a boa-fé do contratado;
- g) a cooperação para correção das irregularidades;
- h) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

9.4. DA ADVERTÊNCIA

9.4.1. A advertência será aplicada quando constatadas infrações de menor potencial ofensivo que não resultem em prejuízo significativo à Administração Pública ou aos usuários dos serviços.

9.4.2. A advertência será formalizada por escrito e registrada nos assentamentos do credenciado.

9.5. DA MULTA

9.5.1. A multa poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato.



9.5.2. O valor da multa será fixado entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato ou da contratação correspondente, observada a gravidade da infração.

9.5.3. Para as infrações relacionadas à inexecução parcial, atraso injustificado, descumprimento de obrigações acessórias ou falhas de execução, a multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 15% (quinze por cento)**.

9.5.4. Para as infrações relacionadas à fraude, apresentação de documentação falsa, recusa injustificada à contratação, prática de atos ilícitos ou inexecução grave, a multa poderá variar entre **15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento)**.

9.5.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação do interessado.

9.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

9.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.6.2. O impedimento poderá ser aplicado pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.3. Durante o período de impedimento, o sancionado ficará impossibilitado de participar de licitações e contratar com a Administração Pública do ente federativo responsável pela aplicação da penalidade.

9.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.2. A penalidade poderá ser aplicada pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, conforme previsto no artigo 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.3. A declaração de inidoneidade produzirá efeitos perante toda a Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

9.8. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

9.8.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital dependerá da instauração de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



9.8.2. O credenciado será formalmente notificado para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da ciência da notificação.

9.8.3. Quando necessário, poderá ser constituída comissão processante para apuração dos fatos e instrução do procedimento administrativo.

9.8.4. A decisão deverá ser devidamente motivada e fundamentada.

9.9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.9.1. Caberá recurso administrativo contra as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação da decisão.

9.9.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior para julgamento.

9.9.3. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação da decisão.

9.9.4. Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

9.10. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

9.10.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

9.10.2. O credenciado responderá civil, administrativa e criminalmente pelos prejuízos decorrentes de sua conduta, observada a legislação vigente.

9.10.3. As sanções previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis e das disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail prefeitura.divinopolisgo@gmail.com.



- 10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Após a análise da documentação e verificação do atendimento das exigências previstas neste Edital, a Comissão de Credenciamento elaborará a relação dos interessados considerados habilitados e aptos ao credenciamento.

11.2. O resultado do credenciamento será formalmente homologado pela autoridade competente e divulgado para conhecimento público.

11.3. A lista de credenciados será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de divulgação adotados pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. A relação de credenciados permanecerá permanentemente disponível, atualizada e acessível ao público durante toda a vigência do credenciamento.

11.5. Considerando que o presente credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, novos interessados poderão requerer credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

11.6. Após a aprovação da documentação apresentada, os novos credenciados serão incluídos na lista oficial de credenciados, mediante publicação da respectiva atualização.

11.7. As atualizações da lista de credenciados serão realizadas sempre que ocorrer:

- a) novo credenciamento;
- b) suspensão de credenciado;
- c) descredenciamento;



d) alteração cadastral relevante;

e) determinação administrativa ou judicial.

11.8. A divulgação da lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição necessária para participação na distribuição das demandas da Administração Municipal.

11.9. A Administração Municipal manterá registro atualizado contendo a identificação dos estabelecimentos credenciados, endereço, modalidade de hospedagem ofertada e demais informações necessárias ao adequado gerenciamento do credenciamento.

11.10. A publicidade dos atos relacionados ao credenciamento observará os princípios da transparência, publicidade, impessoalidade e controle social, garantindo amplo acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade.

11.11. Os interessados serão considerados oficialmente credenciados a partir da publicação de sua inclusão na lista de credenciados e da respectiva homologação pela autoridade competente.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do credenciamento e divulgação da lista de credenciados, a Administração Municipal poderá convocar os credenciados para assinatura do respectivo instrumento contratual, observados os critérios de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital.

12.2. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade da Administração Municipal e à disponibilidade orçamentária e financeira.

12.3. A Administração Municipal poderá convocar os credenciados durante toda a vigência do credenciamento para formalização das contratações necessárias ao atendimento das demandas administrativas.

12.4. O credenciado convocado deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação.

12.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do interessado, devidamente justificada e aceita pela Administração Municipal.



12.6. O não comparecimento para assinatura do contrato ou a recusa injustificada em formalizar a contratação no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para o credenciamento.

12.8. Caso alguma certidão apresentada esteja vencida, a Comissão de Contratação, o Agente de Contratação ou o setor responsável poderá realizar consulta eletrônica nos sistemas oficiais para verificação da regularidade do credenciado, certificando o resultado nos autos do processo.

12.9. Constatada a perda de qualquer condição de habilitação exigida neste Edital, a Administração poderá suspender a contratação até a regularização da situação ou promover o credenciamento, conforme o caso.

12.10. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de **12 (Doze) Meses**, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantajosidade e interesse público.

12.11. Durante toda a vigência do credenciamento será permitido o ingresso de novos interessados, observadas as exigências deste Edital.

12.12. Os contratos decorrentes do presente credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante formalização do respectivo termo aditivo ou apostilamento, quando cabível.

12.13. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste credenciamento.

12.14. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo estabelecimento credenciado, que permanecerá integralmente responsável pelas obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

12.15. A contratação decorrente do credenciamento não gera vínculo empregatício, societário ou funcional entre o Município de Divinópolis de Goiás e os empregados, colaboradores ou representantes dos estabelecimentos credenciados.

12.16. As contratações observarão rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência, economicidade e interesse público.

12.17. O contrato somente produzirá efeitos após sua assinatura pelas partes e publicação do respectivo extrato, quando exigido pela legislação vigente.



12.18. A formalização da contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento do interessado.

13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

13.1. Considerando que o presente credenciamento caracteriza hipótese de **contratações paralelas e não excludentes**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição das demandas observará os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência administrativa.

13.2. Todos os estabelecimentos devidamente credenciados terão direito de prestar serviços ao Município de Divinópolis de Goiás – GO, durante a vigência do credenciamento, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

13.3. Sempre que houver necessidade de contratação, a Administração Municipal realizará a distribuição dos serviços mediante **sorteio público**, assegurando igualdade de oportunidade entre todos os credenciados aptos.

13.4. O sorteio será realizado em sessão pública previamente divulgada, na sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás – GO ou em outro local oficialmente indicado no ato convocatório.

13.5. A sessão pública será registrada por meio de gravação de áudio e vídeo, visando garantir transparência, publicidade e controle dos atos administrativos.

13.6. Na data da sessão será realizado sorteio entre todos os estabelecimentos credenciados e habilitados para atendimento do objeto, sendo elaborada uma lista classificatória contendo a ordem de convocação dos credenciados.

13.7. A ordem definida no sorteio será utilizada para distribuição das futuras demandas de hospedagem durante a vigência do credenciamento.

13.8. Sempre que houver necessidade de hospedagem, a Administração convocará o primeiro credenciado disponível na ordem estabelecida pelo sorteio.

13.9. Após a execução da demanda e encerramento da respectiva contratação ou ordem de serviço, o credenciado retornará automaticamente para o final da fila de classificação, preservando-se o sistema de rodízio entre todos os participantes.

13.10. Caso o credenciado convocado informe indisponibilidade de vagas para atendimento da demanda específica, a Administração convocará o próximo

estabelecimento constante da fila, sem prejuízo de sua posição para futuras convocações.

13.11. Na hipótese de ingresso de novos credenciados após a realização do sorteio inicial, serão observadas as seguintes regras:

13.11.1. Quando houver apenas um novo credenciado, este será automaticamente incluído ao final da fila vigente;

13.11.2. Quando houver dois ou mais novos credenciados simultaneamente, será realizada sessão pública específica para sorteio entre eles, definindo-se a ordem de ingresso ao final da fila existente.

13.12. A participação dos credenciados na sessão pública de sorteio não será obrigatória, não prejudicando sua inclusão na lista de classificação.

13.13. A gravação da sessão pública, bem como a ata do sorteio, integrarão os autos do processo administrativo e permanecerão disponíveis para consulta dos interessados.

13.14. A lista resultante do sorteio será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de divulgação adotados pela Administração.

13.15. Caso seja constatado impedimento, suspensão, descredenciamento ou qualquer situação que inviabilize a contratação de determinado credenciado, este será retirado da lista, promovendo-se o reposicionamento automático dos demais participantes.

13.16. Antes da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, o credenciado convocado deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

13.17. Uma vez formalizada a contratação, a execução dos serviços ocorrerá mediante autorização, requisição ou ordem de serviço emitida pela Administração Municipal.

13.18. É vedado ao credenciado escolher quais demandas pretende atender, quais modalidades de hospedagem deseja fornecer ou a quantidade de serviços que executará, competindo exclusivamente à Administração Municipal a distribuição das demandas conforme sua necessidade.

13.19. Caso o número de credenciados seja inferior à demanda existente, os estabelecimentos serão sucessivamente convocados, observando-se a ordem de rodízio e a disponibilidade de atendimento.



13.20. Caso o número de credenciados seja superior às necessidades da Administração Municipal, a distribuição das demandas obedecerá rigorosamente à ordem estabelecida no sorteio e ao sistema de rodízio previsto neste item.

13.21. Os critérios estabelecidos neste item visam assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, ampla concorrência, transparência administrativa e observância dos princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

14.1.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, quando constatada ilegalidade ou vício insanável que comprometa sua validade, mediante decisão devidamente fundamentada da autoridade competente.

14.1.2. A Administração Municipal poderá revogar o presente credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente que torne sua manutenção inconveniente ou inoportuna.

14.1.3. A anulação ou revogação do credenciamento não gera direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

14.1.4. Na hipótese de anulação do procedimento, serão observadas as disposições contidas nos artigos 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.5. A nulidade do procedimento induz à nulidade dos contratos dele decorrentes, ressalvadas as situações expressamente previstas na legislação aplicável.

14.2. DO DESCREDENCIAMENTO

14.2.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

14.2.2. Constituem hipóteses de descredenciamento:

- a)** solicitação formal apresentada pelo próprio credenciado;
- b)** perda superveniente das condições de habilitação exigidas neste Edital;
- c)** descumprimento injustificado das obrigações contratuais;

- d) execução inadequada, deficiente ou irregular dos serviços contratados;
- e) recusa injustificada em atender demanda regularmente encaminhada pela Administração Municipal;
- f) aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar;
- g) aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- h) encerramento das atividades do estabelecimento;
- i) prática de atos que comprometam a credibilidade, a segurança ou a regular execução dos serviços contratados;
- j) demais hipóteses previstas neste Edital, no contrato ou na legislação vigente.

14.3. DO PEDIDO VOLUNTÁRIO DE DESCRENCIAMENTO

14.3.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal.

14.3.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento dos contratos, ordens de serviço ou obrigações já assumidas perante a Administração Municipal.

14.3.3. O descredenciamento somente produzirá efeitos após análise e manifestação formal da Administração Municipal.

14.4. DO PROCESSO DE DESCRENCIAMENTO

14.4.1. Nas hipóteses previstas nas alíneas "b" a "j" do item 14.2.2, será instaurado processo administrativo específico para apuração dos fatos.

14.4.2. Será assegurado ao credenciado o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.3. O credenciado será formalmente notificado para apresentar defesa e documentos que entender pertinentes.

14.4.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada quanto à manutenção ou ao descredenciamento do interessado.



14.5. DA MANUTENÇÃO DOS PAGAMENTOS

14.5.1. Havendo serviços efetivamente prestados antes da decisão definitiva de descredenciamento, os respectivos pagamentos serão realizados normalmente, desde que devidamente comprovados, liquidados e atestados pela fiscalização contratual.

14.5.2. A existência de processo administrativo de descredenciamento não impede o pagamento dos serviços regularmente executados, salvo quando houver determinação legal ou judicial em sentido contrário.

14.6. DA EXCEPCIONAL MANUTENÇÃO CONTRATUAL

14.6.1. Excepcionalmente, por razões de interesse público, economicidade, continuidade dos serviços ou outra justificativa devidamente fundamentada pela autoridade competente, poderá ser mantido contrato em execução mesmo diante de irregularidade superveniente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.2. A decisão prevista no item anterior deverá ser formalmente motivada e integrar os autos do processo administrativo.

14.7. NOVO CREDENCIAMENTO

14.7.1. O descredenciamento não impede futura participação do interessado em novo procedimento de credenciamento promovido pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO.

14.7.2. A readmissão dependerá do atendimento integral das exigências previstas no novo edital e da inexistência de impedimentos legais ou sanções vigentes.

14.7.3. A Administração Municipal analisará cada caso concreto, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e interesse público.

14.8. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.8.1. A anulação, revogação ou descredenciamento serão formalizados mediante ato administrativo devidamente motivado e publicado nos meios oficiais de divulgação.

14.8.2. Os atos praticados no âmbito deste credenciamento observarão os princípios da legalidade, publicidade, transparência, contraditório, ampla defesa e segurança jurídica.

14.8.3. Aplicam-se subsidiariamente às situações não previstas neste Edital as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.



15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios oficiais de divulgação adotados pelo Município.

15.2. Durante todo o período de vigência do credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

15.3. Os pedidos de credenciamento poderão ser protocolados a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, observados os procedimentos previstos para análise da documentação e habilitação dos interessados.

15.4. Os interessados considerados aptos serão incluídos na relação oficial de credenciados após análise da documentação, homologação pela autoridade competente e publicação da respectiva atualização da lista de credenciados.

15.5. A vigência deste Edital poderá ser prorrogada, mediante justificativa da Administração Municipal, observados os princípios da conveniência, oportunidade e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. A eventual prorrogação da vigência do credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, permanecendo condicionada à necessidade da Administração Pública e à manutenção das condições que justificaram sua realização.

15.7. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência própria, definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. O encerramento da vigência deste Edital não prejudicará a execução dos contratos regularmente firmados durante sua validade, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas pactuadas até sua extinção.

15.9. A Administração Municipal poderá, durante a vigência do credenciamento, promover atualizações, adequações ou revisões necessárias, observando os princípios da legalidade, publicidade, transparência e interesse público.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração Pública Municipal.



16.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo da documentação apresentada não implicará sua inabilitação, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia e do interesse público.

16.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência, dos anexos ou dos demais documentos integrantes do processo administrativo, prevalecerão as disposições constantes deste Edital.

16.4. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra:

- a) No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) No Portal da Transparência do Município;
- c) No sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO;
- d) Junto ao Departamento de Licitações e Contratos, durante o horário de expediente.

16.5. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais comunicações relativas ao presente credenciamento deverão ser protocolados junto ao Departamento de Licitações e Contratos, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

16.6. A participação no presente credenciamento implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

16.7. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

16.8. A Administração Municipal poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9. A Administração Municipal reserva-se o direito de realizar inspeções, diligências, auditorias e fiscalizações a qualquer tempo, visando verificar a manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento.

16.10. Os credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e demais informações necessárias à comunicação com a Administração Municipal.

16.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente, conforme o caso, com fundamento na Lei

Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis.

16.12. A eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital não constituirá renúncia de direito nem alteração das condições pactuadas.

16.13. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, promover adequações, ajustes ou atualizações necessárias ao procedimento de credenciamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos:

16.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

16.14.2. ANEXO II – Requerimento de Participação no Credenciamento;

16.14.3. ANEXO III – Declaração de Concordância com as Condições do Edital e seus Anexos;

16.14.4. ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;

16.14.5. ANEXO V – Declaração de Inexistência de Trabalho Degradante ou Forçado;

16.14.6. ANEXO VI – Declaração de Cumprimento das Exigências Relativas à Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social;

16.14.7. ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

16.14.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

16.15. O presente Edital foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e demais legislações aplicáveis.

16.16. Fica assegurada a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público em todas as fases do presente procedimento de credenciamento.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou questões oriundas da interpretação, aplicação ou execução deste Edital de Credenciamento e dos contratos dele decorrentes, que não puderem ser solucionadas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de **São Domingos – GO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17.2. A utilização da via judicial somente ocorrerá após esgotadas as tentativas de solução administrativa, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

17.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública.

Divinópolis de Goiás – GO, 12 de junho de 2026.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS/GO, BEM COMO EM MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS E DA REGIÃO DO ENTORNO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de **Divinópolis de Goiás/GO**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O credenciamento compreenderá a disponibilização de acomodações para hospedagem de servidores públicos, palestrantes, instrutores, consultores, técnicos especializados, autoridades, representantes de órgãos públicos e demais colaboradores que estejam prestando serviços ou participando de atividades de interesse da Administração Municipal.

1.3. Poderão participar do credenciamento estabelecimentos localizados no Município de **Divinópolis de Goiás/GO**, bem como em municípios vizinhos e integrantes da região do entorno, desde que possuam condições adequadas de atendimento e atendam integralmente às exigências previstas no Edital e neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê o instituto do credenciamento para hipóteses em que a Administração Pública pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos.

2.2. A necessidade da contratação encontra-se devidamente formalizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documentos que integram o presente processo administrativo.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade contínua da Administração Municipal de disponibilizar serviços de hospedagem para atendimento das atividades institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos públicos.

2.4. A adoção do credenciamento apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, permitindo ampla participação dos

interessados, maior competitividade, disponibilidade contínua de acomodações e atendimento eficiente das demandas administrativas.

2.5. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste credenciamento consistem na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimentos classificados como hotel ou pousada, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

3.2. Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar acomodações nas seguintes modalidades:

3.2.1. Apartamento Simples

Apartamento equipado com, no mínimo:

- a) 01 cama para solteiro;
- b) 01 banheiro privativo;
- c) ar condicionado em pleno funcionamento;
- d) telefone;
- e) televisão;
- f) chuveiro quente.

3.2.2. Apartamento Casal

Apartamento equipado com, no mínimo:

- a) 01 cama de casal;
- b) 01 banheiro privativo;
- c) ar condicionado em pleno funcionamento;
- d) telefone;



e) televisão;

f) chuveiro quente.

3.2.3. Apartamento Duplo

Apartamento equipado com, no mínimo:

a) 02 camas para solteiro;

b) 01 banheiro privativo;

c) ar condicionado em pleno funcionamento;

d) telefone;

e) televisão;

f) chuveiro quente.

3.2.4. Apartamento Triplo

Apartamento equipado com, no mínimo:

a) 03 camas para solteiro;

b) 01 banheiro privativo;

c) ar condicionado em pleno funcionamento;

d) telefone;

e) televisão;

f) chuveiro quente.

3.3. Do Café da Manhã

Todas as modalidades de hospedagem deverão incluir, obrigatoriamente, café da manhã em sistema buffet self-service, contendo, no mínimo:

a) café;

b) leite;



- c) pães;
- d) frios;
- e) frutas;
- f) sucos;
- g) bolos.

3.4. Todos os apartamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, higiene, limpeza, conservação e segurança, devendo atender plenamente às condições de conforto necessárias à adequada hospedagem dos usuários encaminhados pela Administração Municipal.

3.5. Os estabelecimentos credenciados deverão garantir a manutenção contínua das condições mínimas exigidas durante toda a vigência do credenciamento.

3.6. A Administração Municipal poderá realizar inspeções e vistorias, a qualquer tempo, para verificar o atendimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

4.1. Os quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diária em Apartamento Simples	500	R\$ 174,36	R\$ 87.180,00
02	Diária em Apartamento Casal	300	R\$ 280,68	R\$ 84.204,00
03	Diária em Apartamento Duplo	400	R\$ 271,23	R\$ 108.492,00
04	Diária em Apartamento Triplo	200	R\$ 362,45	R\$ 72.490,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO

TOTAL ESTIMADO DE DIÁRIAS: 1.400 (MIL E QUATROCENTAS) DIÁRIAS



VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 352.366,00 (TREZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E SESENTA E SEIS REAIS).

4.2. Os quantitativos acima representam mera estimativa de consumo, não gerando qualquer obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

4.3. Os serviços serão solicitados conforme necessidade efetiva das Secretarias Municipais e demais órgãos participantes.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação justifica-se pela necessidade permanente da Administração Municipal de disponibilizar serviços de hospedagem destinados ao atendimento de servidores, técnicos especializados, palestrantes, consultores, autoridades e demais colaboradores que participem de atividades de interesse público.

5.2. O Município realiza continuamente ações institucionais, programas governamentais, cursos, treinamentos, seminários, conferências, reuniões técnicas, fiscalizações, eventos culturais, esportivos, educacionais e demais atividades que exigem hospedagem temporária.

5.3. A inexistência de estrutura própria para acomodação desses profissionais torna indispensável a contratação de estabelecimentos especializados aptos a fornecer hospedagem com qualidade, segurança e conforto.

5.4. A ampliação da participação para hotéis e pousadas localizados em municípios vizinhos e integrantes da região do entorno visa aumentar a competitividade, ampliar a capacidade de atendimento e reduzir riscos relacionados à indisponibilidade de acomodações.

5.5. A solução escolhida mostra-se compatível com os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas classificadas como hotel, pousada ou empreendimento similar, regularmente constituídas e que atendam integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital.

6.2. Os interessados deverão apresentar documentação que comprove:

a) habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal federal, estadual e municipal;



- c) regularidade trabalhista;
- d) regularidade perante o FGTS;
- e) inscrição regular no CNPJ;
- f) alvará de funcionamento vigente;
- g) documentos que demonstrem a aptidão para prestação dos serviços.

6.3. Os estabelecimentos deverão possuir estrutura física compatível com os serviços objeto do credenciamento.

6.4. Os interessados deverão manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento.

6.5. A Administração Municipal poderá realizar diligências e vistorias para verificar a veracidade das informações apresentadas e a adequação da estrutura disponibilizada.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços de hospedagem ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, durante toda a vigência do credenciamento.

7.2. Os serviços serão solicitados mediante autorização formal emitida pela unidade requisitante, contendo, no mínimo:

- a) identificação do órgão solicitante;
- b) nome do usuário autorizado;
- c) período da hospedagem;
- d) quantidade de diárias;
- e) modalidade de acomodação solicitada;
- f) demais informações necessárias à adequada prestação do serviço.

7.3. O estabelecimento credenciado deverá disponibilizar a acomodação solicitada observando rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência.



7.4. A hospedagem deverá ser disponibilizada em perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

7.5. O credenciado deverá garantir atendimento adequado aos usuários encaminhados pela Administração Municipal, vedada qualquer forma de discriminação ou tratamento diferenciado.

7.6. O check-in e o check-out observarão as normas internas de cada estabelecimento, desde que não comprometam a finalidade da contratação e o interesse público.

7.7. Havendo indisponibilidade de acomodação previamente autorizada, o estabelecimento deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal para adoção das providências cabíveis.

7.8. O credenciado será integralmente responsável pelos serviços prestados aos usuários encaminhados pelo Município durante o período de hospedagem.

7.9. A utilização dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício, funcional ou contratual entre os usuários hospedados e os estabelecimentos credenciados.

7.10. A Administração Municipal não se obriga à contratação de quantitativo mínimo de diárias, ficando a utilização condicionada às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência do credenciamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no Edital, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual:

8.1.1. Executar os serviços com observância dos princípios da qualidade, eficiência, segurança e interesse público.

8.1.2. Disponibilizar acomodações em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. Garantir perfeitas condições de higiene, limpeza, conforto e conservação das acomodações disponibilizadas.

8.1.4. Disponibilizar roupas de cama e banho em condições adequadas de uso.

8.1.5. Fornecer café da manhã conforme especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.6. Manter as instalações em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência do credenciamento.

8.1.7. Atender prontamente às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal.

8.1.8. Tratar os usuários encaminhados pela Administração com urbanidade, respeito e cordialidade.

8.1.9. Manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.10. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

8.1.11. Permitir o livre acesso dos representantes da Administração Municipal às dependências do estabelecimento para fins de fiscalização.

8.1.12. Fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização contratual.

8.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados.

8.1.14. Responder por danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

8.1.15. Emitir e apresentar os documentos fiscais exigidos para fins de pagamento.

8.1.16. Observar e cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis.

8.1.17. Não cobrar dos usuários encaminhados pelo Município quaisquer valores adicionais além daqueles previstos no credenciamento.

8.1.18. Não transferir a terceiros a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração.

8.1.19. Manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução contratual.

8.1.20. Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades apontadas pela fiscalização.

8.2. A inadimplência da contratada relativamente aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1.1.** Fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.
- 9.1.2.** Encaminhar formalmente os usuários autorizados a utilizar os serviços.
- 9.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 9.1.4.** Designar gestor e fiscal do contrato.
- 9.1.5.** Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades verificadas.
- 9.1.6.** Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 9.1.7.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.
- 9.1.8.** Aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual.
- 9.1.9.** Disponibilizar à contratada os documentos e informações necessários à execução dos serviços.
- 9.1.10.** Comunicar previamente alterações que possam interferir na prestação dos serviços.
- 9.1.11.** Zelar pela correta utilização dos recursos públicos envolvidos na contratação.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2.** A gestão contratual será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo da participação dos demais órgãos usuários do credenciamento.
- 10.3.** Compete ao gestor do contrato:
 - a) acompanhar a execução global da contratação;
 - b) coordenar as atividades de fiscalização;

c) adotar providências necessárias ao regular cumprimento contratual;

d) promover os registros administrativos pertinentes.

10.4. Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução dos serviços;

b) verificar a conformidade dos serviços prestados;

c) conferir os documentos apresentados para pagamento;

d) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

e) solicitar correções quando constatadas irregularidades;

f) emitir os atestos necessários à liquidação da despesa.

10.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos serviços executados.

10.6. Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada formalmente nos autos do processo administrativo.

10.7. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá mediante atesto do fiscal designado, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.8. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências e vistorias sempre que entender necessário para verificar a adequada execução dos serviços contratados.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela **CONTRATANTE** mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente liquidada e atestada pela fiscalização competente.

11.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal devidamente emitida;
- b) Relatório contendo as hospedagens realizadas no período;
- c) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação vigente;
- d) Demais documentos eventualmente solicitados pela Administração para comprovação da execução contratual.

11.4. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados pela fiscalização.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação financeira, irregularidade contratual ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.6. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

11.7. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.8. Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas, garantida a prévia defesa e o contraditório, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A advertência será aplicada quando forem constatadas infrações de menor gravidade que não comprometam significativamente a execução contratual.

12.4. Poderá ser aplicada multa nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado na prestação dos serviços;
- b) descumprimento das obrigações contratuais;
- c) execução inadequada dos serviços;
- d) descumprimento de determinações da fiscalização.

12.5. A multa poderá ser fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

12.6. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas na legislação vigente.

12.7. A declaração de inidoneidade será aplicada nas situações de maior gravidade, observadas as disposições legais pertinentes.

12.8. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da publicação do respectivo instrumento convocatório ou da assinatura do instrumento contratual, conforme definido pela Administração.

13.2. Durante o período de vigência, poderão ser credenciados novos interessados que atendam às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

13.3. A vigência poderá ser prorrogada, observados os requisitos, limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. A eventual prorrogação dependerá da demonstração de vantajosidade para a Administração Pública e da manutenção do interesse público.



14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos participantes do credenciamento.

14.2. As dotações específicas serão indicadas no momento da formalização de cada contratação ou emissão do respectivo empenho.

14.3. A contratação encontra-se compatível com:

- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

14.4. A execução da despesa ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

15. DA SUSTENTABILIDADE

15.1. A contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, nos termos da legislação aplicável.

15.2. Os estabelecimentos credenciados deverão adotar práticas que contribuam para o uso racional dos recursos naturais, especialmente água e energia elétrica.

15.3. Recomenda-se a adoção de procedimentos voltados para:

- a) redução do desperdício de água;
- b) redução do consumo de energia elétrica;
- c) gerenciamento adequado dos resíduos sólidos;
- d) utilização consciente de produtos de limpeza e higienização;
- e) cumprimento da legislação ambiental vigente.

15.4. A observância de práticas sustentáveis contribui para a preservação ambiental e para a promoção do desenvolvimento sustentável.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo destinado ao Credenciamento nº 007/2026, servindo como instrumento orientador para elaboração do Edital, análise jurídica, fiscalização e execução contratual.

16.2. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação, ficando a utilização dos serviços condicionada à necessidade da Administração Pública.

16.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências, inspeções e vistorias para verificação das condições declaradas pelos interessados.

16.4. Os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins legais, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, a minuta do edital e os demais documentos constantes do processo administrativo.

16.7. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

16.8. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1689/2026

Eu, ,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., representante legal da empresa
..... ,
inscrita no CNPJ sob nº , com sede à **Rua/Avenida**
....., nº
....., Bairro , Município de
....., Estado de , CEP
....., telefone (.....)..... , e-mail
....., venho,
respeitosamente, requerer o credenciamento da empresa acima identificada junto ao
Município de **Divinópolis de Goiás – GO**, com o objetivo de participar do
CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA,
LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS/GO, BEM COMO EM
MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS E DA REGIÃO DO ENTORNO, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, destinados ao atendimento das necessidades das
Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da
Administração Pública Municipal, nos termos previstos no **Edital de Credenciamento nº**
007/2026 e **Processo Administrativo nº 1689/2026**.

Para tanto, manifesto interesse no credenciamento para prestação dos seguintes serviços:

- () Hospedagem em Apartamento Simples
- () Hospedagem em Apartamento Casal
- () Hospedagem em Apartamento Duplo
- () Hospedagem em Apartamento Triplo

() Todas as modalidades previstas no Edital

Declaro, para os devidos fins, que possuo pleno conhecimento do conteúdo do Edital de **Credenciamento nº 007/2026**, do Termo de Referência, dos anexos e das demais condições que integram o procedimento, tendo ciência e concordância integral com todas as exigências, critérios, obrigações e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

Declaro, ainda, que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por sua exatidão.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1689/2026

Eu,,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., representante legal da empresa
.....,
inscrita no CNPJ sob nº, com sede à **Rua/Avenida**
....., nº
....., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP
....., telefone (.....)....., e-mail
....., participante
do **Credenciamento nº 007/2026**, promovido pelo Município de **Divinópolis de Goiás – GO**, cujo objeto consiste no **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS/GO, BEM COMO EM MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS E DA REGIÃO DO ENTORNO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal,

DECLARO, para os devidos fins de direito, que:

- a)** Tenho pleno conhecimento de todas as condições, cláusulas, exigências e obrigações constantes do **Edital de Credenciamento nº 007/2026** e de seus anexos;
- b)** Concordo integralmente com todas as disposições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais documentos que compõem o processo administrativo;
- c)** Comprometo-me a cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Edital e na futura contratação, caso seja credenciado;
- d)** Estou ciente de que o credenciamento não gera direito adquirido à contratação, ficando esta condicionada às necessidades da Administração Municipal;



e) Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e documentos apresentados durante todas as fases do procedimento;

f) Aceito todas as condições de fiscalização, gestão contratual, execução dos serviços, pagamentos, penalidades e demais regras previstas no instrumento convocatório.

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

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2026

A _____ empresa
.....,
inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à
....., neste
ato _____ representada _____ por
.....,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., para fins de participação no **Credenciamento nº
007/2026**, promovido pelo Município de **Divinópolis de Goiás – GO**, nos termos do
inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do inciso XXXIII do artigo 7º da
Constituição Federal,

DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer trabalho.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

() Não emprega menor na condição de aprendiz.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração sujeitará a
empresa às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº
14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

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

_____, _____ de _____ de **2026**.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026 PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº 1689/2026

A empresa
..... ,
inscrita no CNPJ sob o nº , com sede à
..... ,
neste ato representada por
..... ,
portador(a) do RG nº e CPF nº
..... , para fins de participação no **Credenciamento nº**
007/2026, promovido pelo Município de **Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui empregados executando trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à escravidão, observando integralmente a legislação trabalhista brasileira, os direitos fundamentais dos trabalhadores e as normas nacionais e internacionais de proteção ao trabalho.

Declara, ainda, que:

- a)** adota práticas compatíveis com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas trabalhistas aplicáveis;
- b)** garante a todos os seus empregados condições dignas de trabalho, segurança, saúde ocupacional e respeito aos direitos humanos;
- c)** não mantém trabalhadores submetidos a jornadas exaustivas, condições degradantes, servidão por dívida, trabalho forçado ou qualquer forma de restrição ilegal da liberdade;
- d)** observa as normas estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho – OIT e pela legislação brasileira relativa à proteção dos trabalhadores;
- e)** não foi condenada, nem possui conhecimento de qualquer prática em sua estrutura organizacional que configure trabalho análogo à escravidão ou exploração irregular da mão de obra.



A presente declaração é firmada para os fins previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assumindo a declarante inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026 PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº 1689/2026

A empresa
..... ,
inscrita no **CNPJ** sob o nº , com sede à
..... ,
neste ato representada por
..... ,
portador(a) do RG nº e CPF nº
..... , para fins de participação no **Credenciamento nº**
007/2026, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como observa as normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, em conformidade com o disposto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Declara, ainda, que:

- a) atende às disposições da Lei nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis relativas à inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando legalmente exigível;
- b) adota práticas que promovem a igualdade de oportunidades e a inclusão no ambiente de trabalho;
- c) observa as normas de acessibilidade previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis às suas atividades;
- d) mantém, quando obrigatório, o quantitativo mínimo de trabalhadores enquadrados nas condições previstas pela legislação pertinente.



A presente declaração é prestada para os fins legais e administrativos decorrentes da participação no presente procedimento de credenciamento, responsabilizando-se a declarante pela veracidade das informações apresentadas.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de **2026**.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE
GOIÁS – GO E A EMPRESA
_____, NA FORMA
ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede administrativa na _____, neste ato representado pela **Prefeita Municipal, ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **, _____ **, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 007/2026** e **Processo Administrativo nº 1689/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços de hospedagem por estabelecimento classificado como hotel ou pousada, localizado no Município de Divinópolis de Goiás/GO ou em municípios circunvizinhos e da região do entorno, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.**

1.2. Os serviços serão executados conforme as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 007/2026**, Termo de Referência, proposta de credenciamento apresentada pela **CONTRATADA** e demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

I – **Edital de Credenciamento nº 007/2026;**

II – **Termo de Referência;**

III – Documentação de habilitação da **CONTRATADA**;

IV – Requerimento de Participação e demais documentos apresentados para credenciamento;

V – Ordem de Serviço e demais documentos emitidos durante a execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA prestará serviços de hospedagem nas modalidades para as quais foi credenciada, conforme abaixo:

() Apartamento Simples;

() Apartamento Casal;

() Apartamento Duplo;

() Apartamento Triplo.

2.2. As acomodações deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

Apartamento Simples

- 01 cama para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

Apartamento Casal

- 01 cama de casal;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

Apartamento Duplo

- 02 camas para solteiro;
- Banheiro privativo;



- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

Apartamento Triplo

- 03 camas para solteiro;
- Banheiro privativo;
- Ar condicionado;
- Telefone;
- Televisão;
- Chuveiro quente.

2.3. Todas as modalidades de hospedagem deverão incluir café da manhã em sistema buffet self-service, contendo, no mínimo:

- Café;
- Leite;
- Pães;
- Frios;
- Frutas;
- Sucos;
- Bolos.

2.4. A CONTRATADA deverá manter as acomodações em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, conforto e segurança durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante demanda da Administração Municipal.

3.2. Os serviços serão solicitados por meio de autorização, requisição ou ordem de serviço emitida pela Secretaria ou órgão demandante.

3.3. A contratação não gera obrigação de consumo mínimo por parte da Administração Municipal, constituindo os quantitativos mera estimativa de utilização.

3.4. O credenciamento caracteriza hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____
(_____), conforme tabela de preços do credenciamento.

4.2. Os pagamentos serão realizados conforme os valores unitários homologados no procedimento de credenciamento:

Item	Descrição	Valor Unitário
01	Diária em Apartamento Simples	R\$ _____
02	Diária em Apartamento Casal	R\$ _____
03	Diária em Apartamento Duplo	R\$ _____
04	Diária em Apartamento Triplo	R\$ _____

4.3. O valor contratual possui caráter estimativo, sendo devido à **CONTRATADA** apenas o pagamento das diárias efetivamente utilizadas e devidamente atestadas pela fiscalização.

4.4. Estão incluídos nos preços contratados todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mediante apresentação da documentação exigida, após a regular liquidação da despesa e atesto da execução contratual pelo fiscal do contrato.

5.2. **A CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, os documentos necessários para faturamento dos serviços executados.

5.3. Para fins de pagamento deverão ser apresentados:

I – Nota Fiscal devidamente emitida;

II – Relatório dos serviços prestados no período;

III – Comprovação da efetiva utilização das hospedagens;

IV – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certidão Negativa de Débitos Estadual;

VI – Certidão Negativa de Débitos Municipal;

VII – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IX – Demais documentos exigidos pela fiscalização contratual.

5.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa e apresentação da documentação regular.

5.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por transferência bancária em conta de titularidade da **CONTRATADA**.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de regularização fiscal, trabalhista ou contratual.

5.7. Serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados, autorizados e atestados pela fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente justificado.

6.3. A prorrogação dependerá da manutenção da vantajosidade da contratação, da disponibilidade orçamentária e da concordância das partes.

6.4. O término da vigência não prejudicará a conclusão dos serviços regularmente iniciados e autorizados durante sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Executar os serviços contratados em estrita observância às disposições deste contrato, do Termo de Referência e do Edital de Credenciamento.

7.1.2. Disponibilizar acomodações em perfeitas condições de higiene, limpeza, conforto, conservação e segurança.

7.1.3. Garantir que os apartamentos disponibilizados possuam as características mínimas exigidas para cada modalidade contratada.

7.1.4. Fornecer café da manhã em sistema buffet self-service, contendo, no mínimo:

- Café;
- Leite;
- Pães;
- Frios;
- Frutas;
- Sucos;
- Bolos.

7.1.5. Recepcionar adequadamente os usuários encaminhados pela Administração Municipal.

7.1.6. Manter em funcionamento todos os equipamentos e instalações disponibilizados aos hóspedes.

7.1.7. Cumprir as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis à atividade.

7.1.8. Permitir livre acesso dos fiscais e gestores do contrato às dependências relacionadas à execução dos serviços.

7.1.9. Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades apontadas pela fiscalização.

7.1.10. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

7.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

7.1.12. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato que possa comprometer a prestação dos serviços.

7.1.13. Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto contratado.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

7.2.2. Designar gestor e fiscal do contrato.

7.2.3. Emitir as autorizações e ordens de serviço necessárias à execução dos serviços.

7.2.4. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

7.2.5. Efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato.

7.2.6. Notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca de irregularidades verificadas na execução dos serviços.

7.2.7. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

7.2.8. Exercer o controle e fiscalização da execução contratual, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

8.2. As dotações específicas serão indicadas por ocasião da emissão das respectivas notas de empenho.

8.3. Poderão ser utilizados recursos próprios, transferências constitucionais, convênios, programas governamentais e outras fontes legalmente admitidas.

8.4. Havendo necessidade, poderão ser utilizadas dotações suplementares devidamente autorizadas na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual.

9.3. O fiscal do contrato será responsável pela verificação da correta prestação dos serviços e pelo atesto das despesas.

9.4. A fiscalização poderá realizar diligências, inspeções e vistorias sempre que entender necessário.

9.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

9.6. Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas em relatórios próprios.

9.7. A **CONTRATADA** deverá atender prontamente às determinações emitidas pela fiscalização.

9.8. O descumprimento das orientações da fiscalização poderá ensejar aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O presente contrato poderá ser alterado durante sua vigência, observadas as hipóteses e limites previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme a natureza da modificação realizada.

10.3. Nenhuma alteração poderá modificar o objeto contratado ou comprometer a finalidade pública da contratação.

10.4. As alterações deverão ser devidamente justificadas, autorizadas pela autoridade competente e formalmente registradas nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

11.1. Os valores contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

11.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da **CONTRATADA** e autorização da Administração Municipal.

11.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.4. O reajustamento dependerá de análise administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do respectivo instrumento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A multa poderá variar entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, conforme a gravidade da infração.

12.4. A aplicação das penalidades observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.



12.6. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros:

I – Descumprimento das cláusulas contratuais;

II – Perda das condições de habilitação;

III – Paralisação injustificada da execução dos serviços;

IV – Falência, dissolução ou encerramento das atividades da CONTRATADA;

V – Interesse público devidamente justificado;

VI – Acordo entre as partes, observada a legislação aplicável.

13.3. A extinção contratual será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

13.4. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades nem a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **CONTRATADA** declara possuir plena capacidade técnica, operacional e jurídica para execução do objeto contratado.

14.2. A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não implicará renúncia de direito ou alteração das condições pactuadas.

14.3. A nulidade ou invalidade de qualquer cláusula deste contrato não prejudicará a validade das demais disposições.

14.4. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – Edital de Credenciamento nº 007/2026;

II – Termo de Referência;

III – Proposta e documentação apresentada pela **CONTRATADA**;

IV – Ordens de Serviço emitidas durante a execução contratual;

V – Demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 000/2026**.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.6. A contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício entre o Município de Divinópolis de Goiás e os empregados ou colaboradores da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **São Domingos – GO**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato.

15.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
prefeita municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____