

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

O MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL, LOCALIZADAS NO PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS-GO, OBEDECENDO AS CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

O Credenciamento ficará aberto aos interessados até 18/12/2026, iniciando o recebimento da documentação a partir de 11/02/2026, na Prefeitura Municipal, localizado na Rua José Issy - nº 115 - Centro, Vianópolis - GO, CEP 75265-000, na Sala de Licitações e Contratos. Dar-se-á o CREDENCIAMENTO com o ato de recebimento dos documentos de habilitação.

Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados, dentro do prazo em que se encontrar aberto o credenciamento, junto ao Setor de Licitações.

Este credenciamento reger-se-á pela Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, e nos termos e nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Informações poderão ser obtidas pessoalmente na Sala de Licitações e Contratos na sede da prefeitura municipal de Segunda à Sexta das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, ou através do e-mail licitacoes@vianopolis.go.gov.br.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O CREDENCIAMENTO tem por objeto o Credenciamento para contratação de empresas classificadas como hotel, localizadas do perímetro urbano do Município de Vianópolis-Go, obedecendo as condições e demais especificações contidas no termo de referência, edital e seus anexos.

1.2. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Vianópolis-Go.

2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

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

1. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar propostas, atas, termos, contratos,

para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal sede da licitante, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4 RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a credenciada possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, com o objeto da contratação;
- c) O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço, nome e título dos responsáveis técnicos, descrição dos serviços executados e número do contrato ou documento equivalente.

d) Declaração de disponibilidade de todas as condições técnicas à prestação dos serviços definidas no presente termo de referência, firmada pelo representante legal da empresa.

e) Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, em nome da pessoa jurídica.

f) Cópia do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento. Cópia do Alvará Sanitário, expedido pela VIGILANCIA SANITARIA Municipal, dentro do prazo de validade.

g) Cópia da Certidão Negativa de Ações Cível e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento (Anexo III);
- b) Declaração Conjunta (Anexo IV);
- c) Declaração de Aceite de Preços (Anexo V).

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3;

4.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5. DOS RECURSOS

5.1. Dos atos decisivos das fases de habilitação e proposta caberá apresentação de recurso administrativo no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da decisão.

5.2. Após apresentação do recurso, serão intimados via correio eletrônico os demais participantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Contratação.

5.3. Os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal Vianópolis-Go no endereço preambular, no setor de protocolo, assinados por representante legal da empresa devidamente constituído com prova documental.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Portal do Município, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do site <https://vianopolis.go.gov.br/>

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7. DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Portal de Transparência do Município.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.2 Os serviços deverão ser realizados na forma como estabelecido neste Edital e seus anexos.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo V;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Vianópolis-Go, conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, até o 10º (décimo) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) Administração úteis após o fechamento da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.

8.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.6 É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.

8.7 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

8.8 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1 O Município de Vianópolis-Go, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que

fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados.

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer para tomada de decisão.

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado na sede da Prefeitura Municipal de Vianópolis-Go, ENDEREÇO: Rua José Issy, nº 115 - Centro, Vianópolis - GO, CEP 75265-000, Sala de Licitações e Contratos, ou pelo endereço eletrônico <https://vianopolis.go.gov.br/>.

10.2 Caberá à Comissão de contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação e publicadas no Portal de Transparência do Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 11.2 do Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8 A Prefeitura Municipal de Vianópolis, através da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais.

12.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Vianópolis e à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, esporte e Lazer.

13.3 O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, podendo atingir até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 A Prefeitura Municipal de Vianópolis poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Por meio da assinatura do contrato, o interessado autoriza a Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer a divulgar seu nome, especialidade a qual está credenciado e endereço de atendimento, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo sitio licitacao@vianopolis.go.gov.br enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

13.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;
- Anexo III - Solicitação de Credenciamento;
- Anexo IV - Declaração Conjunta;
- Anexo V - Declaração de Aceite de Preços.

Vianópolis-GO, 09 de fevereiro de 2026.

FÁBIO CÉZAR LESBÃO GARCIA
Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Constitui objeto do presente procedimento o CREDENCIAMENTO para contratação de empresas especializadas no serviço de hospedagem em hotel, localizados no perímetro urbano do município, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Município de Vianópolis - GO, conforme descrito abaixo:

CREDENCIAMENTO PARA HOSPEDAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO
1	Suite Solteiro - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 02 pessoa.	DIÁRIA	40	R\$ 180,77
2	Suite Casal - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 02 pessoas.	DIÁRIA	200	R\$ 210,77
3	Suite Solteiro Triplo - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 03 pessoas.	DIÁRIA	40	R\$ 284,51
4	Suite Casal Triplo - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene,	DIÁRIA	40	R\$ 297,00

	contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 03 pessoas.			
--	---	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação, por meio de procedimento de credenciamento, fundamenta-se na necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Município de Vianópolis - GO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O Município de Vianópolis, no exercício de suas atribuições administrativas, recebe com frequência autoridades, servidores, técnicos, palestrantes, prestadores de serviços, consultores, representantes de órgãos estaduais e federais, bem como outros profissionais que necessitam de hospedagem temporária para participação em reuniões, capacitações, eventos institucionais, fiscalizações, convênios e demais atividades de interesse público, especialmente em situações que demandam deslocamento e pernoite.

A contratação pontual de um único estabelecimento não se mostra a solução mais eficiente, uma vez que a demanda por hospedagem é variável e imprevisível, podem ocorrer indisponibilidades de vagas em determinados períodos, há necessidade de garantir continuidade, economicidade, isonomia e eficiência na prestação do serviço, deve-se preservar a livre concorrência, sem favorecimento a fornecedor específico.

Diante desse cenário, o credenciamento revela-se a forma mais adequada de contratação, pois permite a habilitação prévia de todos os hotéis que atendam às condições estabelecidas pela Administração, assegurando tratamento isonômico, ampla competitividade e atendimento imediato das demandas, conforme a conveniência administrativa.

O procedimento encontra amparo no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que admite o credenciamento quando a Administração pretende contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos definidos, especialmente em situações nas quais não há inviabilidade de competição e o preço pode ser previamente estabelecido ou padronizado.

A restrição do credenciamento aos hotéis localizados no perímetro urbano do Município de Vianópolis - GO justifica-se por razões de economicidade, reduzindo custos de deslocamento, eficiência administrativa, garantindo rapidez no atendimento, logística e segurança, considerando a proximidade com os órgãos públicos municipais, interesse público local, fomentando a economia do município.

Ressalta-se que o credenciamento não gera obrigatoriedade de contratação imediata ou exclusiva, sendo as demandas atendidas conforme a necessidade da Administração, observados os critérios de escolha previamente definidos, a disponibilidade do estabelecimento e o preço fixado.

Assim, o credenciamento de empresas especializadas em serviços de hospedagem mostra-se legal, oportuno, conveniente e plenamente alinhado aos princípios da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação, por meio de procedimento de credenciamento, observará os requisitos mínimos necessários à adequada execução dos serviços, abrangendo aspectos jurídicos, fiscais, trabalhistas, técnicos e operacionais, conforme descrito a seguir.

3.1. Regularidade Jurídica

- a)** Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b)** Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
 - b.1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- f)** Cópia dos documentos de identificação do representante legal da empresa.
- g)** Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

3.2. Regularidade Fiscal

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b)** Prova de **Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou **www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- c)** Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- d)** Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do

domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;

e) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão**

g) Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa T1ST nº 1470/2011.

Obs.: Todas as certidões emitidas por meio de internet serão, a critério do(a) Pregoeiro(a), verificadas sua autenticidade via internet.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do Pregão.

3.4. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

3.5. Outros Documentos

a) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

4. MODELO DE EXECUÇÃO:

O objeto do credenciamento será executado conforme o modelo a seguir, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados:

4.1. Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á por meio de credenciamento de empresas especializadas em serviços de hospedagem em hotel, localizadas no perímetro urbano do Município de Vianópolis – GO, sem caráter de exclusividade, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação formal do órgão ou entidade municipal competente, não havendo garantia de volume mínimo de contratação aos credenciados.

4.2. Procedimento de Solicitação dos Serviços

A utilização dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

- a) identificação da necessidade de hospedagem pela unidade demandante;
- b) verificação da disponibilidade de vagas junto aos hotéis credenciados;
- c) escolha do estabelecimento que atenda às condições estabelecidas no edital, observados critérios objetivos, como disponibilidade, adequação ao serviço e interesse público;
- d) emissão de autorização ou ordem de fornecimento para a prestação do serviço.

4.3. Condições de Prestação dos Serviços

Os serviços de hospedagem deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

- fornecimento de diárias em suítes solteiro, solteiro triplo, casal e casal triplo, conforme demanda;
- inclusão de café da manhã;
- manutenção adequada das instalações e limpeza diária;
- atendimento aos padrões mínimos de conforto, segurança e higiene;
- regular funcionamento e licenças válidas do estabelecimento.

4.4. Prazo e Local de Execução

Os serviços serão executados conforme o período indicado na solicitação da secretaria, dentro da vigência do credenciamento, exclusivamente em hotéis localizados no perímetro urbano do Município de Vianópolis – GO.

4.5. Gestão e Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que será responsável por:

- verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições do credenciamento;
- atestar a execução para fins de pagamento;
- registrar ocorrências e, se necessário, solicitar providências corretivas.

4.6. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, após a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação vigente.

4.7. Ajustes, Atualizações e Inclusão de Novos Credenciados

Durante a vigência do credenciamento, será permitida a inclusão de novos estabelecimentos que atendam às exigências do edital, bem como a atualização

cadastral dos credenciados, garantindo a continuidade, a competitividade e a eficiência da solução adotada.

4.8. Encerramento da Execução

A execução do objeto será encerrada ao término da vigência do credenciamento ou quando cessada a necessidade administrativa, sendo realizada avaliação final quanto à qualidade, eficiência e economicidade dos serviços prestados.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. Forma de Seleção:

- O credenciamento será realizado por meio de procedimento público, garantindo ampla participação e isonomia entre os interessados;
- Serão aceitas pessoas jurídicas que atendam a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência;
- A seleção dos credenciados para prestação efetiva dos serviços será por convocação, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Município de Vianópolis - GO, a disponibilidade do credenciado e a ordem de inscrição no cadastro de credenciados;
- O credenciamento não gera vínculo empregatício, mas habilita o profissional ou empresa a ser convocado para prestação de serviços.

5.2. Critérios de Habilitação:

Para serem considerados habilitados, os interessados deverão comprovar:

- Requisitos jurídicos: documentação de constituição, regularidade fiscal e ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;
- Requisitos técnicos;
- Requisitos operacionais: disponibilidade, capacidade de execução das atividades, atendimento às normas de segurança, saúde e conduta;

5.3. Critérios de Descredenciamento:

- Descumprimento dos requisitos de habilitação ou qualificação técnica;
- Inexecução ou execução inadequada dos serviços;
- Conduta incompatível com as normas da Administração Pública e com as diretrizes do serviço prestado.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para habilitação no procedimento de credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

6.1. Documentação Jurídica:

Pessoa Jurídica:

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- Cópia do CNPJ ativo;



Prefeitura Municipal de
Vianópolis Rua José Issy, 115
Centro Vianópolis - GO - CEP

- Comprovante de representante legal habilitado para assinar documentos e contratos.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais, quando aplicável;
- Certidão de Regularidade do FGTS (para pessoa jurídica);
- Certidão Negativa de Débitos com a Seguridade Social – INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

6.3. Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Disposições Gerais:

- Todos os documentos deverão estar legíveis, atualizados e autenticados, quando exigido;
- A documentação apresentada será verificada e validada pela Secretaria, sendo obrigatória a manutenção de condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;
- O descumprimento ou irregularidade na documentação implicará em indeferimento da habilitação ou descredenciamento, conforme previsto no edital.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

7.1. A Contratante se obriga em:

- a) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/fornecimento, fixando prazo para a sua correção.
- e) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, na forma do contrato.

f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

7.2. A Contratada se obriga em:

a) Executar os serviços/fornecimento conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados ou substituir os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante.

c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros.

d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.

g) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimento.

h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

j) Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos necessários à atividade desenvolvida.

k) Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços/fornecimento ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PREÇOS:

8.1. Serão contratadas pessoas jurídicas do ramo de hotéis que se interessarem em prestar serviço de fornecimento de hotelaria conforme solicitações da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Município de Vianópolis - GO.

8.2. As hospedagens deverão ocorrer em estabelecimento situado no perímetro urbano do município de Vianópolis – GO.

8.3. As reservas serão realizadas de acordo com a necessidade e o interesse da Prefeitura Municipal de Vianópolis.

8.4. O atendimento será realizado de segunda a domingo, devendo também, ser garantido atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Central Telefônica ou outro meio a ser definido, sujeito à anuência da Prefeitura Municipal de Vianópolis.

8.5. Os pedidos de cancelamento das diárias de hospedagem não utilizadas, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade, deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, implicando no cancelamento automático sem ônus para da Prefeitura de Municipal de Vianópolis e não serão incluídos no faturamento.

8.6. As hospedagens serão medidas de acordo com o número de diárias autorizadas através de ordem de serviço expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Vianópolis, que será encaminhada à empresa credenciada.

8.7. Condições para Credenciamento: os hotéis interessados em se credenciar deverão ser situados no perímetro urbano do município de Vianópolis – GO e atender quanto à documentação de habilitação exigida na Lei nº 14.133/21, assim como, no instrumento convocatório.

8.8. Forma de Pagamento: Os pagamentos serão realizados pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, e estarão condicionados a adequada prestação dos serviços, de acordo com as especificações técnicas constantes na descrição deste Termo de Referência. O pagamento será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados. O pagamento irá ocorrer mediante a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9. Dos Preços de Contratação: Os valores das diárias serão baseados na média simples dos valores praticados pela administração pública, verificados através de cotação realizada em banco de registro de preços, constante nos autos do presente certame.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Infrações:

Constituem infrações passíveis de sanção administrativa por parte do credenciado:



1. Descumprimento dos requisitos de habilitação ou qualificação técnica;
2. Inexecução ou execução inadequada dos serviços, em desacordo com o plano de trabalho, cronograma ou orientações da Secretaria;
3. Descumprimento de normas de saúde, segurança e conduta ética;
4. Atos que atentem contra a integridade física ou moral do público atendido, especialmente crianças, adolescentes, jovens e idosos;
5. Fornecimento de informações falsas ou inexatas durante o credenciamento ou execução do serviço;
6. Desrespeito às orientações técnicas e administrativas da Secretaria;
7. Qualquer conduta que prejudique a imagem ou a execução dos programas e projetos da Administração.

9.2. Sanções Administrativas:

A Administração poderá aplicar as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração:

1. Advertência: comunicação formal ao credenciado, solicitando correção da irregularidade em prazo determinado;
2. Suspensão temporária do credenciamento: impedimento de participação em convocações por período determinado;
3. Descredenciamento: exclusão do profissional ou empresa do cadastro de credenciados, impedindo novas convocações;
4. Multa administrativa: aplicação de penalidade pecuniária proporcional à gravidade da infração, se previsto no edital ou instrumento de convocação;
5. Responsabilização por danos: obrigação de ressarcir a Administração por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do serviço.

9.3. Procedimento para Aplicação de Sanções:

- A aplicação de sanções será precedida de notificação formal, garantindo ao credenciado o direito de manifestar-se em prazo razoável;
- As sanções serão registradas em relatório administrativo, que servirá de base para futuras avaliações de desempenho e convocação;
- A reincidência ou a gravidade da infração poderá agravar a sanção, inclusive resultando em descredenciamento imediato;
- O credenciado tem direito a recurso ou defesa, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

10. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Vigência do Credenciamento:

10.1.1. O credenciamento dos prestadores de serviços terá vigência determinada, conforme estabelecido no edital ou termo de referência, a contar da data de homologação final do credenciamento.

10.1.2. A duração inicial do credenciamento será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante interesse da Administração, desde que respeitado o limite máximo legal e atendidas as condições da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO
1	Suite Solteiro - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 02 pessoa.	DIÁRIA	40	R\$ 180,77
2	Suite Casal - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 02 pessoas.	DIÁRIA	200	R\$ 210,77
3	Suite Solteiro Triplo - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 03 pessoas.	DIÁRIA	40	R\$ 284,51
4	Suite Casal Triplo - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 03 pessoas.	DIÁRIA	40	R\$ 297,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações: 13.392.0473.2.049 – ficha 425 – 3.3.90.39.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:



Prefeitura Municipal de
Vianópolis Rua José Issy, 115
Centro Vianópolis - GO - CEP

13.1. A unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, por meio do Setor de Compras, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade competente.

13.2. O(s) fiscal do contrato será designado por portaria ou outro instrumento formal específico, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo atuar em conformidade com as atribuições legais de fiscalização, registro e comunicação de eventuais desconformidades.

13.3 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado formalmente o servidor responsável pela fiscalização do fornecimento, ainda que não haja contrato formal, assegurando o registro e a conformidade da entrega.

ORIGINAL DATADO E ASSINADO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
ANEXO II

MINUTA CONTRATO Nº XX/XX

“Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram XXX e a empresa XXXXXX nas condições abaixo.”

DAS PARTES:

CONTRATANTE: XXXXXX, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº. XXXXXX, com sede XXXXX, representado XXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº XXXXX, residente e domiciliado neste município.

CONTRATADA: XXXXX pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº - XXXXX, com sede XXXXXXXX neste ato representada pelo Sr. XXXXXX brasileiro, estado civil casada profissão empresário, portador do RG nº XXXX inscrito no CPF nº XXXXXX residente e XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

Este Contrato tem por fundamento o previsto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, o Processo nº XX/202X, Dispensa nº XX/202X, com sujeição às normas ditadas pela Lei Federal nº 14.133/21, bem como demais normas pertinentes ao caso e às cláusulas e condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto o presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem, compreendendo a locação de apartamentos individuais simples e completo, para atender às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

XXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será da data de sua assinatura até XX/XX/XX podendo ser prorrogado, nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/21, se este for o caso.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - A contratante pagará à contratada o valor global de R\$ XXX (XXXXX), o qual será pago conforme liquidação.

4.2 - Os pagamentos dos serviços ora pactuados de que trata esta cláusula poderão ser feitos até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

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

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

5.3 - Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a critério da contratante, mediante a aplicação do índice IGPM (FGV).

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento de acordo com as determinações do Termo de Referência e deste Contrato;

7.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

7.4 - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

7.5 - Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, na forma deste Contrato;

7.6 - Zelar para que durante toda a vigência do Contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

7.7 - Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

7.8 - Colocar à disposição dos profissionais, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

7.9 - Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços/fornecimento;

7.10 - Fiscalizar a realização dos serviços/fornecimento, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições estabelecidas;

8.2 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;

8.3 - Se manter, durante toda a execução do serviço/fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.4 - Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

8.5 - Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

8.6 - A contratada se obriga a executar todos os serviços/fornecimentos descritos, mediante solicitação da contratante;

8.7 - Executar os serviços/fornecimento conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.8 - Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços/fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante;

8.9 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

8.10 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços/fornecimentos a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.11 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

- 8.12 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 8.13 - Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimentos;
- 8.14 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
- 8.15 - Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;
- 8.16 - Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços/fornecimentos ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

CLÁUSULA NONA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL / LIQUIDAÇÃO

9.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante e CNPJ;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) A especificação dos produtos/serviços entregues/realizados;
- f) Menção ao contrato e procedimento licitatório;

9.2 – DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

- a) Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2.1 - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

9.3 - INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS

9.3.1 – Deverá constar na Nota Fiscal ou em documento separado (mas anexo à Nota Fiscal) os seguintes itens.

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Dados da conta.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

10.2 - Constituirão motivos para extinção do contrato, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as sanções previstas no art. 126 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS

12.1 - Confere à Administração todas as prerrogativas previstas no art. 104 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor XXXXX CPF: XXXXX, na condição de representante da contratante, o qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Vianópolis GO, com renúncia de qualquer outro, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

14.2 - Os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a contratante, bem como se aplicará a Lei nº 14.133/21 no que couber.

14.3- E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

VIANÓPOLIS GO, XX de XX de XX

Contratante

Contratada
TESTEMUNHAS

01 _____ CPF _____

02 _____ CPF _____



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO SOLICITAÇÃO DE
CREDENCIAMENTO

Ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Vianópolis-Go.

DADOS CADASTRAIS		
NOME EMPRESARIAL:		
ENDEREÇO		CIDADE UF
TEL.	CELLAR:	E-MAIL
BANCO:	AGENCIA:	CONTA CORRENTE:
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL	

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de hospedagem no perímetro urbano de Vianópolis-Go, nos termos e condições do Edital de Credenciamento nº 002/2026.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 004/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE não consta:
 - a) no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
 - b) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas e;
 - c) no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITE DE PREÇOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei, que CONCORDA e ACEITA em prestar os serviços de hospedagem, pelos preços estipulados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO
1	Suite Solteiro - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 02 pessoa.	DIÁRIA	40	R\$ 180,77
2	Suite Casal - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 02 pessoas.	DIÁRIA	200	R\$ 210,77
3	Suite Solteiro Triplo - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene, contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 03 pessoas.	DIÁRIA	40	R\$ 284,51
4	Suite Casal Triplo - com estrutura completa para hospedagem, com fornecimento de roupa de cama e banho devidamente higienizados, serviço diário de limpeza, meios para guardar roupas, equipado com ar condicionado, televisão e frigobar, serviço de café da manhã, sem quaisquer taxas de serviço ou tarifas extras. O quarto deve dispor de banheiro privativo em adequadas condições de higiene,	DIÁRIA	40	R\$ 297,00

	contendo vaso sanitário, pia com torneira, chuveiro com água quente, iluminação e ventilação adequadas. Para atender 03 pessoas.			
--	---	--	--	--

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante



Prefeitura Municipal de
Vianópolis Rua José Issy, 115
Centro Vianópolis - GO - CEP