

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 1170/2026

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA, Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça da Bandeira N. 010, Centro, Sítio D' Abadia – GO, CEP 73.990-000, 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 1.126/2024, Decreto Municipal nº 1.237/2025 e demais legislações aplicáveis, destinado ao **Credenciamento** de pessoas jurídicas especializadas na **Prestação de Serviços de Hospedagem**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

O presente credenciamento será processado e julgado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, interesse público, economicidade, transparência, competitividade, motivação, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, observadas todas as disposições da legislação vigente.

Os interessados poderão requerer seu credenciamento durante todo o período de vigência deste Edital, observado o cumprimento dos requisitos de habilitação e das demais exigências nele estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, compreendendo hospedagem **com ar-condicionado** e **com ventilador**, destinada ao atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – Goiás**, para acomodação de servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços, autoridades, técnicos, palestrantes, consultores, profissionais contratados, visitantes institucionais e demais pessoas autorizadas pela Administração Pública Municipal, conforme condições,

quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Os serviços objeto deste credenciamento compreenderão a disponibilização de unidades habitacionais em perfeitas condições de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento, devendo atender às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

1.3. A hospedagem poderá ocorrer em apartamentos individuais, duplos ou triplos, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, devendo cada unidade possuir, no mínimo, cama em boas condições de uso, colchão adequado, roupas de cama e banho higienizadas, banheiro privativo, iluminação, abastecimento de água, energia elétrica e demais condições indispensáveis ao conforto e à segurança dos hóspedes.

1.4. Quando solicitado pela Administração Pública Municipal, a hospedagem deverá ocorrer em apartamento equipado com **ar-condicionado**, em perfeito estado de funcionamento.

1.5. Quando não houver necessidade de utilização de ar-condicionado ou conforme definido na Ordem de Serviço, a hospedagem poderá ocorrer em apartamento equipado com **ventilador**, igualmente em perfeitas condições de funcionamento.

1.6. Os serviços deverão incluir, no mínimo, limpeza diária das acomodações, troca periódica das roupas de cama e banho, manutenção das instalações, conservação dos ambientes, atendimento aos hóspedes e disponibilização de infraestrutura compatível com os padrões mínimos de conforto, higiene e segurança exigidos pela Administração Pública Municipal.

1.7. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo órgão requisitante autorizado, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal.

1.8. O presente credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas aptas à futura prestação dos serviços, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, disponibilidade orçamentária e financeira e critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.

1.9. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração Pública Municipal à contratação integral das quantidades estimadas, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

1.10. Para fins de planejamento administrativo, o presente credenciamento observará os seguintes quantitativos e valores referenciais:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Hospedagem com ar-condicionado	Diária	110	R\$ 185,75	R\$ 20.432,50
02	Hospedagem com ventilador	Diária	75	R\$ 167,25	R\$ 12.543,75
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 32.976,25

1.11. Os valores referenciais foram definidos mediante pesquisa de preços realizada pela Administração Pública Municipal, correspondendo aos preços médios praticados no mercado local e regional, servindo como limite máximo para as futuras contratações decorrentes deste procedimento de credenciamento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento as **peessoas jurídicas** legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de hospedagem, que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2. Somente poderão ser credenciados os estabelecimentos de hospedagem regularmente constituídos, em funcionamento e aptos à prestação dos serviços objeto deste Credenciamento, observadas as exigências legais, sanitárias, fiscais, trabalhistas e operacionais.

2.3. Os interessados deverão possuir instalações adequadas para hospedagem de hóspedes, oferecendo condições de conforto, higiene, segurança, salubridade e acessibilidade compatíveis com a atividade desenvolvida.

2.4. Os estabelecimentos deverão dispor de acomodações em perfeito estado de conservação, mobiliário adequado, camas, colchões, roupas de cama e banho higienizadas, banheiros em perfeito funcionamento, abastecimento contínuo de água e energia elétrica, bem como ambiente limpo, organizado e seguro.

2.5. Os estabelecimentos deverão disponibilizar quartos equipados com ar-condicionado e quartos equipados com ventilador, conforme a modalidade de hospedagem solicitada pela Administração Pública Municipal.

2.6. Os interessados deverão possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas da Administração Pública Municipal durante toda a vigência do credenciamento.

2.7. A participação neste Credenciamento implica a aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo.

2.8. Não será permitida a participação de empresas que estejam suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, declaradas inidôneas, impedidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 ou que se encontrem em qualquer outra situação impeditiva prevista na legislação vigente.

2.9. Também não poderão participar empresas em processo de dissolução, liquidação ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

2.10. É vedada a participação de empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função relacionada ao presente Credenciamento ou atue na fiscalização ou gestão dos futuros contratos, bem como com seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. Os interessados deverão manter durante toda a vigência do Credenciamento e dos contratos dele decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

2.12. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade na documentação apresentada ou do descumprimento das condições estabelecidas neste Edital poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.13. A participação no presente Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas habilitação para futura prestação dos serviços, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, disponibilidade orçamentária e critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

2.14. Todos os custos necessários para participação no presente Credenciamento correrão exclusivamente por conta do interessado, não cabendo à Administração Pública Municipal qualquer responsabilidade por despesas decorrentes da preparação da documentação, deslocamentos, diligências ou quaisquer outros custos relacionados ao procedimento.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. O presente credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.2. Os interessados deverão protocolar toda a documentação exigida neste Edital **presencialmente**, em envelope devidamente lacrado, junto ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, durante o horário normal de expediente da Administração Pública Municipal.

3.3. Não serão aceitos pedidos de credenciamento encaminhados por e-mail, aplicativos de mensagens, correspondência eletrônica, plataforma digital ou qualquer outro meio diverso do protocolo físico previsto neste Edital.

3.4. O envelope deverá estar devidamente identificado em sua parte externa, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – Razão social da empresa interessada;

II – Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

III – Endereço completo;

IV – Número de telefone para contato;

V – Endereço eletrônico (e-mail);

VI – Identificação do procedimento: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2026**;

VII – Descrição do objeto: **Credenciamento para prestação de serviços de hospedagem com ar-condicionado e hospedagem com ventilador.**

3.5. A documentação apresentada deverá conter, obrigatoriamente:

3.5.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa.

3.5.2. Toda a documentação relativa à habilitação jurídica.

3.5.3. Toda a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista.

3.5.4. Toda a documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

3.5.5. Toda a documentação relativa à qualificação técnica.

3.5.6. As declarações exigidas neste Edital.

3.5.7. A proposta comercial, conforme modelo constante no Anexo III.

3.5.8. Os demais documentos eventualmente exigidos neste Edital ou solicitados pela Comissão de Contratação, quando cabíveis.

3.6. A documentação deverá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Comissão de Contratação, admitindo-se também documentos emitidos eletronicamente, desde que seja possível verificar sua autenticidade.

3.7. O protocolo da documentação não gera direito automático ao credenciamento, ficando sua aprovação condicionada à análise da documentação apresentada e ao atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital.

3.8. A Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitar documentos adicionais, confirmar informações prestadas ou sanar falhas meramente formais, desde que tais diligências não impliquem inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação apresentada.

3.9. Verificada a existência de pendências sanáveis, a Comissão de Contratação notificará o interessado para promover a regularização da documentação no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração Pública Municipal.

3.10. O não atendimento da diligência dentro do prazo estabelecido implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante a vigência deste Edital.

3.11. A apresentação do requerimento de credenciamento implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta de Contrato e nos demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

3.12. No requerimento de credenciamento, o interessado declarará expressamente que:

3.12.1. Está ciente e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.12.2. Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o presente procedimento de credenciamento.

3.12.3. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3.12.4. Não mantém empregados submetidos a trabalho degradante ou em condições análogas às de trabalho escravo, observando o disposto na Constituição Federal e na legislação vigente.

3.12.5. Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis.

3.12.6. Compromete-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.

3.13. A falsidade de qualquer documento, declaração ou informação apresentada sujeitará o interessado às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do indeferimento do pedido de credenciamento, do descredenciamento e da rescisão contratual, quando for o caso.

3.14. O interessado que estiver organizado sob a forma de cooperativa deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

3.15. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, sendo facultado às pessoas jurídicas interessadas apresentar pedido de credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar toda a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

4.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica compreenderá:

4.2.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.2.1.2. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação contratual.

4.2.1.3. Documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa.

4.2.1.4. Documento comprobatório da representação legal, quando o requerimento for assinado por procurador, acompanhado da respectiva procuração.

4.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados:

4.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto deste Credenciamento.

4.3.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

4.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual.

4.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal da sede da empresa.

4.3.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

4.3.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira será exigida:

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

4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. A empresa deverá comprovar aptidão para execução dos serviços objeto deste Credenciamento mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.5.1.1. Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do Município onde estiver estabelecida.

4.5.1.2. Alvará ou Licença Sanitária vigente, quando exigido pela legislação aplicável.

4.5.1.3. Declaração de que dispõe de estrutura física compatível com a prestação dos serviços de hospedagem.

4.5.1.4. Declaração de que possui acomodações em perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

4.5.1.5. Declaração de disponibilidade de quartos com ar-condicionado e quartos com ventilador, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

4.5.1.6. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste Credenciamento, quando possuir.

4.6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.6.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, quando aplicável, deverão apresentar a documentação pertinente ao seu enquadramento, observando-se os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, facultando-se à Comissão de Contratação exigir a apresentação dos respectivos originais para conferência.

4.7.2. Os documentos emitidos eletronicamente serão aceitos desde que seja possível verificar sua autenticidade por meio eletrônico.

4.7.3. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso nas certidões apresentadas, estas serão consideradas válidas por até **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

4.7.4. A Comissão de Contratação poderá realizar consultas em sítios eletrônicos oficiais para confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.

4.8. DAS DILIGÊNCIAS

4.8.1. Após a entrega da documentação, não será permitida sua substituição ou apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.2. Poderão ser realizadas diligências destinadas:

I – À complementação de informações constantes dos documentos já apresentados;

II – À atualização de documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação;

III – À confirmação da autenticidade de documentos ou informações prestadas;

IV – Ao saneamento de falhas meramente formais que não alterem a substância dos documentos apresentados.

4.9. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

4.9.1. A Comissão de Contratação analisará toda a documentação apresentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do protocolo do pedido de credenciamento.

4.9.2. O interessado será declarado:

I – **HABILITADO**, quando atender integralmente às exigências estabelecidas neste Edital;

II – **INABILITADO**, quando deixar de apresentar documentos obrigatórios ou quando não comprovar o atendimento dos requisitos exigidos.

4.10. DA REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL

4.10.1. Constatada pendência documental sanável, a Comissão de Contratação notificará o interessado para promover a regularização no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da ciência da notificação.

4.10.2. Decorrido o prazo sem a devida regularização, o pedido de credenciamento será indeferido, facultando-se ao interessado apresentar novo requerimento durante a vigência deste Edital.

4.11. DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO

4.11.1. O resultado da análise da habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO.

4.11.2. Da decisão caberá recurso administrativo, na forma prevista neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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 edital poderá ser impugnado durante todo o período de credenciamento.

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

5.4. 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;

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

5.6. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico licitacao@sitiodabadia.go.gov.br.

5.7. 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.

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

5.9. O recurso terá efeito suspensivo.

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

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

5.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.sitiodabadia.go.gov.br na área de licitações.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de hospedagem deverão ser executados em estrita conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Contrato Administrativo, da Ordem de Serviço e da legislação vigente, observando os princípios da eficiência, continuidade, economicidade, segurança, higiene, conforto e interesse público.

6.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do estabelecimento de hospedagem credenciado, localizado no Município de Sítio D'Abadia – GO e entorno, devidamente regularizado e apto ao funcionamento.

6.2.2. As hospedagens serão solicitadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente.

6.2.3. O credenciado deverá disponibilizar acomodações compatíveis com a modalidade solicitada pela Administração Pública Municipal, podendo ser quartos com ar-condicionado ou quartos equipados com ventilador, conforme especificado na Ordem de Serviço.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.3.1. O estabelecimento credenciado deverá manter todas as acomodações em perfeitas condições de higiene, conservação, limpeza, conforto, segurança e funcionamento durante toda a execução contratual.

6.3.2. Cada unidade habitacional deverá possuir, no mínimo:

I – Cama em perfeitas condições de uso;

II – Colchão em adequado estado de conservação;

III – Roupas de cama limpas e higienizadas;

IV – Banheiro em perfeito funcionamento;

V – Fornecimento contínuo de água e energia elétrica;

VI – Iluminação adequada;

VII – Mobiliário compatível com a hospedagem;

VIII – Ar-condicionado ou ventilador, conforme a modalidade contratada.

6.3.3. O credenciado deverá assegurar limpeza diária das acomodações ocupadas, bem como a substituição das roupas de cama e banho sempre que necessário ou a cada nova hospedagem.

6.4. DAS RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO DURANTE A EXECUÇÃO

6.4.1. O credenciado será responsável por:

I – Garantir a adequada prestação dos serviços de hospedagem durante todo o período contratado.

II – Manter as instalações em perfeitas condições de higiene, organização, conservação e segurança.

III – Disponibilizar acomodações compatíveis com a modalidade contratada.

IV – Atender prontamente às solicitações da Administração Pública Municipal relacionadas à execução dos serviços.

V – Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução da hospedagem.

VI – Cumprir integralmente as determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

6.5. DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato formalmente designados.

6.5.2. A Administração Pública Municipal poderá realizar inspeções, diligências e vistorias nas dependências do estabelecimento credenciado, sempre que entender

necessário, para verificar a manutenção das condições que ensejaram o credenciamento.

6.5.3. O credenciado deverá prestar todos os esclarecimentos e disponibilizar as informações solicitadas pela fiscalização, sempre que requisitado.

6.6. DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

6.6.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no Contrato Administrativo poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.6.2. Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, poderão ser aplicadas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária da execução contratual, quando cabível;

IV – Descredenciamento;

V – Rescisão do Contrato Administrativo;

VI – Demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.7.1. É vedada a cessão ou transferência da execução dos serviços a terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.2. O credenciado deverá manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas neste Edital.

6.7.3. A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificar a manutenção das condições exigidas para o credenciamento e para a execução dos serviços.

6.7.4. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal, através da emissão da respectiva Ordem de

Serviço, não sendo devido qualquer pagamento por hospedagens realizadas sem autorização formal.

6.7.5. O credenciado deverá observar rigorosamente todas as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, prevenção de incêndio e demais exigências legais aplicáveis aos estabelecimentos de hospedagem, mantendo suas licenças e autorizações sempre válidas durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações.

7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste Credenciamento serão exercidas pela **Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – GO**, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos dos artigos 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O Gestor e o Fiscal do Contrato serão designados mediante Portaria específica, competindo-lhes acompanhar, controlar, orientar e fiscalizar a execução contratual, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado.

7.3. DOS OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.3.1. A fiscalização contratual tem por finalidade assegurar que os serviços de hospedagem sejam executados em conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Contrato Administrativo, das Ordens de Serviço e da legislação aplicável.

7.3.2. Constituem objetivos da fiscalização:

I – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas neste Edital e no Contrato Administrativo.

II – Assegurar que as acomodações disponibilizadas atendam aos padrões mínimos de higiene, conforto, segurança, conservação e funcionamento.

III – Verificar a adequada prestação dos serviços de hospedagem, observando a modalidade contratada (com ar-condicionado ou com ventilador).

IV – Acompanhar o cumprimento dos prazos, das Ordens de Serviço e das demais obrigações assumidas pelo credenciado.

V – Garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

7.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

7.4.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- I** – Coordenar a execução contratual sob os aspectos administrativos.
- II** – Controlar os prazos de vigência contratual.
- III** – Acompanhar a emissão das Ordens de Serviço.
- IV** – Promover o gerenciamento das demandas encaminhadas aos credenciados.
- V** – Autorizar, quando cabível, os procedimentos administrativos relacionados à execução do contrato.
- VI** – Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades.
- VII** – Zelar pelo equilíbrio, regularidade e continuidade da execução contratual.

7.4.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I** – Fiscalizar diretamente a execução dos serviços de hospedagem.
- II** – Verificar as condições das acomodações disponibilizadas pela empresa credenciada.
- III** – Confirmar se a hospedagem disponibilizada corresponde à modalidade solicitada pela Administração Pública Municipal.
- IV** – Conferir o cumprimento das Ordens de Serviço.
- V** – Registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual.
- VI** – Solicitar esclarecimentos, informações e providências sempre que verificar irregularidades.
- VII** – Emitir o atesto da execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento.
- VIII** – Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade constatada.

7.5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO PERANTE A FISCALIZAÇÃO

7.5.1. Constituem obrigações do credenciado perante a fiscalização:

I – Permitir livre acesso dos servidores responsáveis pela fiscalização às dependências do estabelecimento, sempre que necessário ao acompanhamento da execução contratual.

II – Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração Pública Municipal.

III – Disponibilizar documentos relacionados à execução contratual sempre que requisitados.

IV – Atender prontamente às determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

V – Corrigir, no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal, quaisquer irregularidades verificadas durante a fiscalização.

7.6. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

7.6.1. Verificada qualquer irregularidade na execução contratual, o Gestor ou o Fiscal do Contrato notificará formalmente o credenciado para que promova sua regularização no prazo fixado pela Administração.

7.6.2. Persistindo a irregularidade ou constatado descumprimento contratual, poderão ser adotadas, conforme a gravidade da ocorrência, as seguintes medidas:

I – Advertência.

II – Aplicação de multa.

III – Suspensão da execução contratual, quando cabível.

IV – Descredenciamento.

V – Rescisão do Contrato Administrativo.

VI – Aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do competente processo administrativo, assegurados ao credenciado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

7.7.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual serão registradas em relatórios próprios elaborados pelo Fiscal do Contrato.

7.7.2. Os relatórios de fiscalização deverão conter, sempre que possível:

- I** – Identificação da Ordem de Serviço.
- II** – Período da hospedagem.
- III** – Quantidade de diárias executadas.
- IV** – Modalidade da hospedagem.
- V** – Avaliação das condições das acomodações.
- VI** – Eventuais inconformidades verificadas.
- VII** – Providências adotadas.

7.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.8.1. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução dos serviços, permanecendo este responsável por todos os danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

7.8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. A remuneração dos serviços prestados observará os valores previamente estabelecidos pela Administração Pública Municipal, constantes no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, correspondentes às diárias de hospedagem efetivamente autorizadas e executadas.

8.2. O pagamento será devido exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas, previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Administração e devidamente atestadas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, não sendo devido qualquer valor por reservas canceladas, serviços não executados ou hospedagens realizadas sem autorização formal.

8.3. A emissão da Ordem de Serviço constitui requisito indispensável para a realização da hospedagem e para a posterior liquidação da despesa.

8.4. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pelo credenciado.

8.4.2. A Administração Pública Municipal somente efetuará o pagamento após a verificação da regular execução dos serviços e do recebimento definitivo da documentação exigida.

8.4.3. A liquidação da despesa dependerá da conferência das hospedagens efetivamente realizadas, da compatibilidade com a Ordem de Serviço emitida e do atesto do Fiscal do Contrato.

8.5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PAGAMENTO

8.5.1. Para fins de pagamento, o credenciado deverá apresentar:

I – Nota Fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente, emitido em conformidade com a legislação vigente.

II – Relatório das hospedagens realizadas no período, contendo, no mínimo, identificação dos hóspedes autorizados, quantidade de diárias, modalidade da hospedagem (com ar-condicionado ou com ventilador), período de permanência e respectivas Ordens de Serviço.

III – Atesto de execução dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato.

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

V – Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual.

VI – Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal.

VII – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.5.2. A Administração Pública Municipal poderá solicitar outros documentos necessários à regular liquidação da despesa, desde que devidamente justificados.

8.6. DA PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

8.6.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, considerando os serviços efetivamente prestados durante o período de referência.

8.6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal.

8.6.3. O simples credenciamento não gera direito à percepção de qualquer remuneração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e regularmente comprovados.

8.7. DA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

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

I – Descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no Contrato Administrativo.

II – Inconsistências, erros ou irregularidades na documentação apresentada.

III – Ausência de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, quando exigida.

IV – Necessidade de apuração de fatos relacionados à execução contratual.

V – Pendência de correção de irregularidades constatadas pela fiscalização.

8.7.2. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas neste item, o credenciado será formalmente notificado para promover a regularização da pendência, suspendendo-se a contagem do prazo para pagamento até sua efetiva solução.

8.7.3. A suspensão do pagamento motivada por responsabilidade do credenciado não gerará direito à incidência de atualização monetária, juros ou qualquer espécie de indenização contra a Administração Pública Municipal.

8.8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.8.1. Os valores estabelecidos poderão ser reajustados, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, o interesse da Administração Pública Municipal e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.8.2. Eventual reajuste dependerá de requerimento formal do credenciado, instruído com a documentação comprobatória pertinente, e será formalizado mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme o caso.

8.9. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.9.1. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente mediante transferência bancária para conta corrente de titularidade da empresa credenciada, previamente informada à Administração Pública Municipal.

8.9.2. É vedada a realização de pagamento em espécie, por cheque ou para conta bancária de titular diverso da empresa contratada.

8.9.3. Todas as despesas tributárias, fiscais, previdenciárias, trabalhistas, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual serão de exclusiva responsabilidade do credenciado.

8.10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.10.1. O pagamento não implica reconhecimento definitivo da perfeita execução dos serviços, permanecendo resguardado à Administração Pública Municipal o direito de apurar eventuais irregularidades posteriormente verificadas.

8.10.2. Constatada a realização de pagamento indevido, o credenciado ficará obrigado à restituição integral dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8.10.3. Todas as condições de pagamento previstas neste Edital deverão ser observadas conjuntamente com as disposições constantes do Termo de Referência, do Contrato Administrativo e da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, toda ação ou omissão praticada pelo credenciado que comprometa a execução do objeto, descumpra as obrigações assumidas ou cause prejuízo à Administração Pública Municipal, sujeitando o infrator às sanções previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Comete infração administrativa o credenciado que, com dolo ou culpa:

9.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

9.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.2.3. Der causa à inexecução total do contrato.

9.2.4. Deixar de apresentar a documentação exigida para o credenciamento ou para a contratação.

9.2.5. Deixar de manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

9.2.6. Não celebrar o contrato ou deixar de apresentar a documentação necessária para contratação quando regularmente convocado pela Administração Pública Municipal.

9.2.7. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato, retirar ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal.

9.2.8. Recusar-se, injustificadamente, a executar os serviços regularmente autorizados por Ordem de Serviço.

9.2.9. Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência ou no Contrato Administrativo.

9.2.10. Apresentar declaração falsa ou documentação falsa durante qualquer fase do procedimento de credenciamento ou da execução contratual.

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

9.2.12. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do presente Credenciamento.

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

9.2.14. Descumprir qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo ou na legislação aplicável.

9.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.3.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, a Administração Pública Municipal poderá aplicar ao credenciado, isolada ou cumulativamente, as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Constituem sanções administrativas:

I – Advertência.

II – Multa.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.4. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

9.4.1. Na aplicação das penalidades serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

I – A natureza e a gravidade da infração.

II – As circunstâncias do caso concreto.

III – Os prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

IV – A vantagem obtida pelo infrator.

V – A reincidência.

VI – A boa-fé do contratado.

VII – A adoção de medidas destinadas à mitigação dos danos.

VIII – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

9.5. DA MULTA

9.5.1. A multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** e **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato, observados os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2. Para as infrações de menor gravidade, a multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** e **15% (quinze por cento)** do valor do contrato.

9.5.3. Para as infrações de maior gravidade, especialmente aquelas envolvendo fraude, documentação falsa, recusa injustificada à contratação, abandono da execução contratual ou prática de atos ilícitos, a multa poderá variar entre **15% (quinze por cento)** e **30% (trinta por cento)** do valor do contrato.

9.5.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da ciência da decisão administrativa definitiva.

9.5.5. Caso a multa não seja recolhida voluntariamente, poderá ser descontada dos créditos eventualmente existentes ou cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

9.6. DA ADVERTÊNCIA

9.6.1. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves, desde que não haja prejuízo relevante ao interesse público e seja possível a correção da irregularidade.

9.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

9.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando o credenciado praticar infrações que não justifiquem a aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade.

9.7.2. O impedimento poderá ser aplicado pelo prazo de até **03 (três) anos**, observadas as circunstâncias do caso concreto.

9.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

9.8.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de infrações graves previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.9. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

9.9.1. A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração de regular processo administrativo, assegurados ao credenciado o contraditório, a ampla defesa e os demais princípios do devido processo legal.

9.9.2. O processo administrativo será conduzido por comissão ou autoridade competente designada pela Administração Pública Municipal, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.10.1. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da ciência da decisão.

9.10.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento.

9.10.3. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observado o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10.4. O recurso administrativo e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão definitiva da autoridade competente.

9.11. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

9.11.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital não afasta a obrigação do credenciado de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros, independentemente das demais responsabilidades civis e penais cabíveis.

9.11.2. As penalidades previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as circunstâncias do caso concreto, a proporcionalidade da sanção e as disposições 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 solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, enquanto permanecer vigente o presente procedimento de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser formalizados por escrito e encaminhados preferencialmente por meio eletrônico para o endereço **licitacao@sitiodabadia.go.gov.br**, ou protocolados presencialmente junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO, durante o horário de expediente.

10.3. A impugnação deverá conter a identificação completa do interessado, endereço para correspondência, telefone, endereço eletrônico (e-mail), exposição clara dos fatos, fundamentos jurídicos e pedido devidamente justificado.

10.4. Os pedidos de esclarecimento deverão conter a identificação do interessado e a indicação objetiva do ponto do Edital sobre o qual recaia a dúvida.

10.5. A Administração Pública Municipal responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, divulgando a resposta no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, quando necessário.

10.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do presente Credenciamento, salvo quando a Administração Pública Municipal

reconhecer a necessidade de adoção de medida que implique alteração substancial do Edital.

10.7. Sendo acolhida a impugnação, será promovida a retificação do Edital, com a correspondente publicação da versão atualizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município, assegurada ampla publicidade aos interessados.

10.8. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações passam a integrar este Edital para todos os fins de direito, vinculando a Administração Pública Municipal e todos os interessados.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Concluída a análise da documentação apresentada, a Comissão de Contratação divulgará o resultado do credenciamento, contendo a relação das empresas habilitadas e credenciadas para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

11.2. A lista dos credenciados será publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Portal da Transparência** e no **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, observando-se os princípios da publicidade, transparência e ampla divulgação.

11.3. A relação dos credenciados permanecerá permanentemente disponível e atualizada durante toda a vigência do presente Credenciamento, permitindo o acompanhamento pelos interessados e pela sociedade.

11.4. À medida que novos interessados forem habilitados, seus nomes serão incluídos na relação oficial de credenciados, respeitada a ordem cronológica de deferimento dos respectivos pedidos de credenciamento.

11.5. A inclusão do interessado na lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição para futura convocação, observadas a necessidade da Administração Pública Municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

11.6. A exclusão da relação de credenciados ocorrerá nas hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual, perda das condições de habilitação, aplicação de penalidade impeditiva ou por solicitação formal do próprio credenciado, observadas as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Sempre que houver atualização da relação de credenciados, a Administração Pública Municipal promoverá sua divulgação pelos mesmos meios oficiais utilizados

para a publicação do resultado inicial, garantindo ampla publicidade e transparência ao procedimento.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a publicação da relação dos credenciados, a Administração Pública Municipal poderá convocar, conforme sua necessidade, os credenciados aptos para celebração do respectivo Contrato Administrativo.

12.2. A convocação para contratação observará rigorosamente os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal.

12.3. O credenciado convocado deverá comparecer para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento da convocação.

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

12.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente ou apresentar a documentação exigida para contratação caracterizará descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando o credenciado às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

12.7. Caso alguma certidão esteja vencida, a Comissão de Contratação poderá realizar consulta eletrônica aos sistemas oficiais competentes para verificar sua regularidade, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

12.8. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste Credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse público, disponibilidade orçamentária e financeira e manutenção das condições de habilitação do contratado.

12.9. Os contratos decorrentes deste Credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e formalização do respectivo Termo Aditivo ou Apostilamento, quando cabível.

12.10. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Pública Municipal e previstas na legislação vigente.

12.11. A contratação decorrente deste Credenciamento não gera qualquer direito à quantidade mínima de diárias, sendo as hospedagens solicitadas exclusivamente conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

12.12. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após a emissão da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo órgão competente.

13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

13.1. Considerando que o presente Credenciamento admite a contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores, a distribuição das demandas observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e isonômicos, garantindo igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, nos termos do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Todos os estabelecimentos regularmente credenciados integrarão cadastro único de prestadores aptos à execução dos serviços de hospedagem, permanecendo habilitados durante toda a vigência deste Edital, desde que mantenham as condições de habilitação exigidas.

13.3. Sempre que houver necessidade de contratação, a Administração Pública Municipal realizará a distribuição da demanda mediante **sorteio público**, observando a modalidade de hospedagem necessária, a disponibilidade do estabelecimento e a quantidade de diárias requerida.

13.4. O sorteio será realizado em sessão pública previamente convocada, nas dependências da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO, em data, horário e local divulgados com antecedência mínima razoável.

13.5. A sessão pública poderá ser gravada em áudio e vídeo, garantindo ampla transparência ao procedimento, sendo a gravação juntada aos autos do processo administrativo.

13.6. Como resultado do sorteio será elaborada lista contendo a ordem de convocação de todos os estabelecimentos credenciados aptos à prestação dos serviços.

13.7. A cada nova necessidade de hospedagem, será convocado o próximo credenciado constante da lista de sorteio que possuir disponibilidade para atendimento da demanda.

13.8. Concluída a prestação dos serviços, o credenciado retornará automaticamente ao final da lista, preservando-se o sistema de rodízio e garantindo igualdade de oportunidades entre todos os participantes.

13.9. O credenciado convocado deverá informar imediatamente sua disponibilidade para atendimento da demanda encaminhada pela Administração Pública Municipal.

13.10. Na hipótese de impossibilidade justificada de atendimento, será convocado o próximo credenciado constante da lista, sem prejuízo da posição originalmente ocupada pelo credenciado impossibilitado, quando a justificativa for aceita pela Administração.

13.11. A recusa injustificada em atender à demanda poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.12. Caso sejam credenciadas novas empresas após a realização do sorteio inicial, estas serão inseridas ao final da lista de convocação.

13.13. Havendo ingresso simultâneo de dois ou mais novos credenciados, será realizada nova sessão pública exclusivamente entre esses novos participantes para definição da ordem de ingresso na fila de distribuição das demandas.

13.14. A presença dos credenciados na sessão pública de sorteio será facultativa, não constituindo condição para validade do procedimento.

13.15. A lista atualizada contendo a ordem de convocação permanecerá disponível no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO.

13.16. Constatado impedimento superveniente de qualquer credenciado, este será excluído da lista de convocação, sendo automaticamente reorganizada a ordem dos demais participantes.

13.17. Após a convocação para contratação, o credenciado deverá comprovar novamente que mantém todas as condições de habilitação exigidas neste Edital antes da assinatura do Contrato Administrativo.

13.18. A prestação dos serviços dependerá sempre da emissão da respectiva Ordem de Serviço, na qual constarão o número de diárias, a modalidade da hospedagem, o período de permanência e as demais informações necessárias à execução do objeto.

13.19. É vedado ao credenciado escolher livremente quais hospedagens deseja executar ou limitar a quantidade de diárias a serem prestadas, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal definir as demandas, observados os critérios deste Edital.

13.20. Quando o número de credenciados for inferior à demanda da Administração Pública Municipal, os estabelecimentos poderão ser novamente convocados sempre que concluírem as hospedagens anteriormente autorizadas, preservando-se a ordem estabelecida na lista de rodízio.

13.21. Quando o número de credenciados for superior à demanda existente, será rigorosamente observada a ordem definida no sorteio público, em respeito aos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência administrativa.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, quando constatada ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O presente Credenciamento poderá ser revogado, total ou parcialmente, por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade da Administração Pública Municipal, devidamente justificadas, sem que disso decorra direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvados os direitos decorrentes da execução contratual regularmente realizada.

14.3. Na hipótese de anulação do procedimento de credenciamento, os atos e contratos dele decorrentes observarão as disposições contidas nos artigos 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Constituem hipóteses de descredenciamento:

14.4.1. Pedido formal apresentado pelo próprio credenciado.

14.4.2. Perda superveniente das condições de habilitação exigidas neste Edital.

14.4.3. Descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo ou na legislação aplicável.

14.4.4. Recusa injustificada em atender às Ordens de Serviço regularmente expedidas pela Administração Pública Municipal.

14.4.5. Prestação dos serviços em desacordo com os padrões mínimos de qualidade, higiene, conforto, segurança e funcionamento exigidos neste Edital.

14.4.6. Aplicação de sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.4.7. Apresentação de documentos falsos, declarações inverídicas ou prática de fraude durante o procedimento de credenciamento ou na execução contratual.

14.5. O pedido voluntário de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas em contratos vigentes, permanecendo responsável até a conclusão dos serviços contratados ou até sua regular substituição pela Administração Pública Municipal.

14.6. Nas hipóteses previstas nos itens **14.4.2, 14.4.3, 14.4.4, 14.4.5, 14.4.6 e 14.4.7,** será instaurado processo administrativo, assegurando-se ao credenciado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, antes da aplicação de qualquer penalidade ou do efetivo descredenciamento.

14.7. Enquanto não houver decisão definitiva no processo administrativo, os serviços regularmente executados poderão ser pagos normalmente, desde que devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e inexistam impedimentos legais para a liquidação da despesa.

14.8. A Administração Pública Municipal poderá, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, manter temporariamente contrato em execução quando razões de interesse público, continuidade do serviço, economicidade ou impossibilidade imediata de substituição do contratado justificarem essa medida, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. O descredenciamento não impede que o interessado apresente novo pedido de credenciamento durante a vigência deste Edital, desde que tenha cessado a causa que motivou o descredenciamento, estejam preenchidos todos os requisitos exigidos e não exista impedimento legal para nova habilitação.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de **12 (doze) meses,** contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Durante toda a vigência deste Edital será permitida a apresentação de novos pedidos de credenciamento, permanecendo o procedimento permanentemente aberto para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.3. O término da vigência deste Edital não prejudicará a execução dos contratos regularmente firmados durante seu período de validade, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas pactuadas até seu encerramento.

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 do vencimento, iniciando-se e encerrando-se os prazos exclusivamente em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO.

16.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da habilitação, a compreensão da proposta ou a lisura do procedimento não implicará afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

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

16.4. O inteiro teor deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos permanecerá disponível para consulta e obtenção no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Portal da Transparência** e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação e pela autoridade competente, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo, na jurisprudência dos órgãos de controle e nas demais normas aplicáveis à matéria.

16.6. A participação neste Credenciamento implica aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo.

16.7. A Administração Pública Municipal poderá promover diligências, solicitar documentos complementares, realizar inspeções e adotar todas as medidas necessárias à adequada instrução do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Os credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e demais informações necessárias para comunicações oficiais durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.

16.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

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

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

16.10. Fica eleito o foro da Comarca de Posse – GO, competente para processar e julgar as demandas relativas ao Município de Sítio D'Abadia – GO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital e dos contratos dele decorrentes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sítio D' Abadia-GO, 17 de Julho de 2026.

MILLENA LOPES SILVA

Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Controle Interno e da Previdência

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1170/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, compreendendo hospedagem **com ar-condicionado e hospedagem com ventilador**, destinadas ao atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – Goiás**, visando acomodar servidores públicos municipais, agentes públicos, colaboradores eventuais, prestadores de serviços, consultores, palestrantes, técnicos, autoridades, equipes de apoio, profissionais contratados, visitantes institucionais e demais pessoas autorizadas pela Administração Pública Municipal, conforme as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O credenciamento possui natureza permanente durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam às exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.3. As hospedagens serão executadas sob demanda, exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo órgão requisitante autorizado, não gerando ao credenciado qualquer expectativa de contratação mínima ou faturamento garantido.

1.4. Os serviços deverão ser prestados por estabelecimentos localizados no Município de Sítio D'Abadia – GO, regularmente constituídos, licenciados e aptos ao exercício da atividade de hospedagem, mantendo durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação exigidas.

1.5. As acomodações disponibilizadas deverão oferecer condições adequadas de conforto, higiene, segurança, salubridade e conservação, observando os padrões mínimos exigidos pela Administração Pública Municipal.

1.6. As unidades habitacionais deverão possuir, conforme a modalidade contratada:

I – Cama em perfeitas condições de uso;

II – Colchão adequado;

III – Roupas de cama higienizadas;

IV – Banheiro privativo em perfeito funcionamento;

V – Abastecimento contínuo de água e energia elétrica;

VI – Iluminação adequada;

VII – Mobiliário compatível com hospedagem;

VIII – Ar-condicionado ou ventilador, conforme a diária contratada.

1.7. O estabelecimento deverá manter rotina permanente de limpeza, higienização, conservação das instalações e troca de roupas de cama e banho, assegurando ambiente adequado para utilização pelos hóspedes encaminhados pela Administração Pública Municipal.

1.8. O credenciamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, transparência e supremacia do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade permanente da Secretaria Municipal de Administração de disponibilizar serviços de hospedagem destinados ao atendimento de servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços, consultores, técnicos, palestrantes, autoridades, profissionais contratados e demais pessoas que, por interesse da Administração Pública Municipal, necessitem permanecer temporariamente no Município ou participar de atividades institucionais promovidas pelo Poder Executivo Municipal.

2.2. O Município de Sítio D'Abadia promove frequentemente ações administrativas, reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, fiscalizações, auditorias, visitas oficiais, acompanhamentos de obras, atividades intermunicipais e recepção de profissionais especializados, circunstâncias que demandam estrutura adequada de hospedagem.

2.3. Considerando que a demanda por hospedagem possui natureza variável, imprevisível e depende das necessidades administrativas ao longo do exercício financeiro, mostra-se mais vantajosa a adoção do sistema de credenciamento previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O credenciamento possibilita que diversos estabelecimentos hoteleiros sejam habilitados simultaneamente, permitindo maior competitividade, ampliação da oferta

de serviços, melhor distribuição das demandas e atendimento eficiente ao interesse público.

2.5. A utilização do credenciamento também reduz riscos de descontinuidade dos serviços, assegurando alternativas à Administração Pública caso determinado estabelecimento não possua disponibilidade de vagas no momento da necessidade.

2.6. Os preços referenciais foram obtidos mediante pesquisa mercadológica realizada pela Administração Pública Municipal, utilizando-se o preço médio praticado no mercado local e regional, garantindo compatibilidade com os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. O presente procedimento observa integralmente os princípios da eficiência administrativa, do planejamento das contratações públicas e da boa gestão dos recursos públicos, proporcionando maior flexibilidade operacional à Administração Municipal.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de hospedagem compreenderão a disponibilização de acomodações em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e funcionamento.

3.2. As modalidades de hospedagem serão as seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário
01	Hospedagem com ar-condicionado	Diária	110	R\$ 185,75
02	Hospedagem com ventilador	Diária	75	R\$ 167,25

Valor Global Estimado: R\$ 32.976,25.

3.3. Cada diária corresponderá ao período de hospedagem compreendido entre o check-in e o check-out estabelecidos pelo estabelecimento credenciado, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal.

3.4. As acomodações deverão possuir infraestrutura adequada, assegurando conforto, higiene, segurança e condições dignas aos hóspedes encaminhados pela Administração.

3.5. Os serviços deverão ser executados exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que exerçam atividade econômica compatível com o objeto deste Termo de Referência, devidamente registradas perante os órgãos competentes e que atendam integralmente às exigências previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação vigente.

4.2. Os estabelecimentos deverão possuir estrutura física adequada para hospedagem, oferecendo acomodações em perfeitas condições de uso, higiene, segurança, conforto e salubridade, observando as normas sanitárias, de vigilância, segurança contra incêndio e demais legislações aplicáveis.

4.3. As acomodações disponibilizadas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – Quarto individual, duplo ou coletivo, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal;

II – Camas em perfeitas condições de uso;

III – Colchões em bom estado de conservação;

IV – Travesseiros;

V – Roupas de cama higienizadas;

VI – Banheiro privativo ou compartilhado em perfeitas condições de funcionamento, conforme a estrutura do estabelecimento;

VII – Abastecimento contínuo de água potável;

VIII – Energia elétrica em funcionamento;

IX – Iluminação adequada;

X – Mobiliário compatível com a hospedagem;

XI – Ambiente limpo, organizado e higienizado;

XII – Ar-condicionado ou ventilador, conforme a modalidade contratada.

4.4. O estabelecimento deverá manter programa permanente de limpeza, higienização e conservação das instalações, garantindo condições adequadas durante toda a permanência do hóspede.

4.5. A troca de roupas de cama deverá ocorrer sempre que houver mudança de hóspede e, quando necessário, durante a permanência deste, observadas as boas práticas de higiene.

4.6. O credenciado deverá possuir condições operacionais para atender às demandas da Administração Pública Municipal durante toda a vigência do credenciamento, observando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

4.7. O estabelecimento deverá disponibilizar atendimento durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, quando houver necessidade da Administração Pública Municipal.

4.8. As instalações deverão permanecer em conformidade com as normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária, Corpo de Bombeiros Militar, Prefeitura Municipal e demais órgãos fiscalizadores competentes.

4.9. O credenciado deverá manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no Edital.

4.10. Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, continuidade, economicidade, segurança, urbanidade, boa-fé administrativa e atendimento ao interesse público.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados sob demanda, exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo órgão requisitante autorizado pela Administração Pública Municipal.

5.2. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

I – Identificação da Secretaria ou órgão requisitante;

II – Nome do hóspede ou relação dos hóspedes autorizados;

III – Quantidade de diárias;

IV – Modalidade da hospedagem (com ar-condicionado ou com ventilador);

V – Data prevista para check-in;

VI – Data prevista para check-out;

VII – Quantidade de apartamentos ou acomodações necessárias;

VIII – Demais informações necessárias para a perfeita execução dos serviços.

5.3. O credenciado deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço imediatamente após sua comunicação pela Administração Pública Municipal.

5.4. A hospedagem deverá estar integralmente disponível na data e horário indicados na Ordem de Serviço, não sendo admitidos atrasos ou indisponibilidade injustificada.

5.5. Os hóspedes encaminhados pela Administração Pública Municipal deverão ser recebidos mediante apresentação da respectiva autorização expedida pelo Município.

5.6. Durante todo o período da hospedagem o credenciado deverá assegurar ambiente adequado de conforto, higiene, tranquilidade, segurança e funcionamento das instalações.

5.7. Os apartamentos deverão permanecer em perfeitas condições de limpeza durante toda a permanência do hóspede.

5.8. Sempre que houver necessidade, a Administração Pública Municipal poderá solicitar alteração da quantidade de diárias, substituição de hóspedes, cancelamento ou prorrogação da hospedagem, desde que previamente comunicada ao credenciado.

5.9. A Administração Pública Municipal poderá realizar inspeções e vistorias a qualquer momento para verificar a qualidade dos serviços prestados.

5.10. O credenciado deverá manter registro das hospedagens realizadas, contendo, no mínimo, identificação do hóspede, período de permanência, quantidade de diárias e respectiva Ordem de Serviço, disponibilizando tais informações sempre que solicitadas pela fiscalização contratual.

5.11. O simples credenciamento não assegura demanda mínima de serviços, ficando a contratação condicionada às necessidades efetivas da Administração Pública Municipal.

5.12. É vedada a cobrança de qualquer valor diretamente do hóspede encaminhado pela Administração Pública Municipal, sendo toda remuneração realizada exclusivamente pelo Município, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento serão exercidas por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, promovendo o controle da vigência, da execução financeira, dos pagamentos, das alterações contratuais, das sanções administrativas e das demais providências relacionadas à gestão do contrato.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a prestação dos serviços, verificando a conformidade da hospedagem com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no Contrato Administrativo.

6.4. São atribuições do Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Verificar a disponibilidade das acomodações;

III – Fiscalizar as condições de higiene, conservação e funcionamento das instalações;

IV – Atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento;

V – Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

VI – Solicitar correções, adequações ou providências sempre que constatadas irregularidades;

VII – Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer descumprimento contratual.

6.5. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução dos serviços contratados.

6.6. O credenciado deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, bem como permitir acesso às dependências utilizadas para hospedagem sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal.

6.7. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o credenciado será formalmente notificado para promover sua regularização dentro do prazo fixado pela fiscalização.

6.8. O descumprimento das determinações emitidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

6.9. A Administração Pública Municipal poderá realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, considerando critérios de conforto, limpeza, atendimento, disponibilidade, conservação das instalações e satisfação dos usuários.

6.10. Toda fiscalização será exercida observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A remuneração da credenciada ocorrerá exclusivamente em razão das diárias efetivamente utilizadas pela Administração Pública Municipal, devidamente autorizadas mediante emissão de Ordem de Serviço e regularmente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.2. A medição dos serviços será realizada mediante conferência das Ordens de Serviço emitidas, do controle de hospedagens efetivamente realizadas, dos registros de entrada (check-in) e saída (check-out) dos hóspedes e do relatório mensal de execução apresentado pela credenciada.

7.3. Para cada período de faturamento, a credenciada deverá apresentar relatório detalhado contendo, no mínimo:

I – Número da Ordem de Serviço;

II – Nome do hóspede ou identificação autorizada pela Administração;

III – Quantidade de diárias executadas;

IV – Modalidade da hospedagem (com ar-condicionado ou com ventilador);

V – Datas de entrada e saída;

VI – Valor unitário da diária;

VII – Valor total correspondente aos serviços executados.

7.4. O Fiscal do Contrato realizará a conferência da documentação apresentada, verificando a compatibilidade entre as Ordens de Serviço emitidas, os serviços efetivamente executados e os valores faturados.

7.5. Constatada a regularidade da execução contratual, o Fiscal emitirá o respectivo atesto da Nota Fiscal para fins de liquidação da despesa.

7.6. O pagamento somente será realizado após:

- I – Recebimento definitivo dos serviços;
- II – Atesto do Fiscal do Contrato;
- III – Liquidação da despesa;
- IV – Verificação da regularidade fiscal da credenciada.

7.7. A credenciada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, quando solicitado pela Administração:

- I – Relatório mensal de hospedagens;
- II – Ordens de Serviço executadas;
- III – Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas;
- IV – Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização.

7.8. O pagamento será efetuado pelo Município de Sítio D'Abadia – GO em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da documentação completa e devidamente atestada, mediante transferência bancária em conta de titularidade da credenciada.

7.9. Havendo erro na emissão da Nota Fiscal, inconsistência documental, divergência de quantitativos ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até sua completa regularização, sem incidência de atualização monetária.

7.10. Os pagamentos observarão rigorosamente a ordem cronológica estabelecida no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. A Administração realizará as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.12. O simples credenciamento não gera qualquer direito à remuneração, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e previamente autorizados.

7.13. Os valores constantes deste Termo de Referência correspondem aos preços máximos aceitos pela Administração Pública Municipal, obtidos mediante pesquisa mercadológica.

Tabela de Preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Hospedagem com ar-condicionado	Diária	110	R\$ 185,75	R\$ 20.432,50
02	Hospedagem com ventilador	Diária	75	R\$ 167,25	R\$ 12.543,75

Valor Global Estimado: R\$ 32.976,25 (trinta e dois mil, novecentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

7.14. Os preços poderão ser reajustados ou revisados, quando cabível, observadas as hipóteses previstas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da Administração Pública Municipal:

I – Coordenar, acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços contratados;

II – Emitir as respectivas Ordens de Serviço sempre que houver necessidade de hospedagem;

III – Informar previamente à credenciada a quantidade de hóspedes, período de permanência, modalidade de hospedagem e demais informações necessárias à execução dos serviços;

IV – Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo;

V – Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual;

VI – Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela credenciada;

VII – Aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual;

VIII – Comunicar formalmente quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;

IX – Promover as diligências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual;

X – Exigir a manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e do contrato;

XI – Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público;

XII – Receber provisória e definitivamente os serviços executados, observadas as disposições deste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da credenciada:

I – Executar os serviços de hospedagem em estrita conformidade com este Termo de Referência, o Edital, o Contrato Administrativo e as Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

II – Disponibilizar acomodações em perfeitas condições de higiene, limpeza, segurança, conservação e funcionamento;

III – Garantir que os quartos disponibilizados possuam cama, colchão, roupas de cama limpas, banheiro em funcionamento, energia elétrica, abastecimento de água e mobiliário adequado;

IV – Disponibilizar quartos com ar-condicionado ou ventilador conforme a modalidade contratada;

V – Realizar limpeza diária das acomodações, quando houver permanência superior a uma diária, mantendo ambiente adequado durante toda a hospedagem;

VI – Substituir imediatamente qualquer acomodação que apresente condições inadequadas de utilização;

VII – Receber os hóspedes encaminhados pela Administração Pública Municipal mediante apresentação da Ordem de Serviço ou autorização equivalente;

VIII – Não cobrar qualquer valor diretamente do hóspede encaminhado pelo Município;

IX – Manter absoluto sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual;

X – Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento;

XI – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, securitários e civis decorrentes da execução contratual;

XII – Reparar imediatamente quaisquer falhas identificadas pela fiscalização;

XIII – Permitir livre acesso do Gestor e do Fiscal do Contrato às dependências utilizadas para prestação dos serviços;

XIV – Disponibilizar todas as informações e documentos solicitados pela fiscalização;

XV – Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual;

XVI – Cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais, de segurança, prevenção contra incêndio e demais legislações aplicáveis ao funcionamento do estabelecimento;

XVII – Comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer fato que possa comprometer a adequada execução dos serviços;

XVIII – Manter atendimento compatível com o funcionamento da atividade hoteleira durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, quando houver demanda da Administração;

XIX – Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas administrativas e técnicas destinadas à proteção das informações pessoais dos hóspedes encaminhados pelo Município;

XX – Cumprir rigorosamente todas as determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº

14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

10.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

I – Inexecução parcial do contrato;

II – Inexecução total do contrato;

III – Recusa injustificada em atender Ordem de Serviço regularmente emitida;

IV – Prestação inadequada dos serviços de hospedagem;

V – Descumprimento dos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;

VI – Cobrança indevida de valores dos hóspedes encaminhados pela Administração;

VII – Apresentação de documentação falsa;

VIII – Descumprimento das determinações da fiscalização;

IX – Prática de atos lesivos à Administração Pública.

10.3. As infrações poderão ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento)** sobre o valor da contratação;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas do presente credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas

no orçamento vigente do Município de Sítio D'Abadia – Goiás, observadas as respectivas unidades gestoras responsáveis pela contratação.

11.2. Considerando que o presente procedimento constitui credenciamento para futuras contratações sob demanda, os recursos orçamentários serão indicados no momento da formalização de cada contratação, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, observando-se:

I – A existência de saldo orçamentário suficiente;

II – A compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA;

III – A conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

IV – A adequação à Lei Orçamentária Anual – LOA.

11.3. Antes da formalização de cada contratação, será obrigatória a emissão da Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira, bem como da respectiva Nota de Empenho, observadas as normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

11.4. A realização do presente credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração Pública Municipal, sendo as futuras despesas condicionadas à efetiva necessidade administrativa, disponibilidade financeira e interesse público devidamente justificado.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O presente Termo de Referência destina-se ao Credenciamento nº **008/2026**, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do respectivo edital, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Durante todo o período de vigência do credenciamento será permitida a apresentação de novos pedidos de credenciamento por interessados que preencham os requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

12.3. Os contratos administrativos decorrentes deste credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que presentes os pressupostos legais, mantida a vantajosidade da contratação e observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. A vigência contratual não assegura qualquer quantidade mínima de diárias à credenciada, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração Pública Municipal.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

13.1. Será credenciada toda pessoa jurídica que atender integralmente às exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13.2. Não haverá competição entre os interessados quanto ao preço, considerando que os valores foram previamente fixados pela Administração Pública Municipal com base em pesquisa de mercado.

13.3. A seleção dos credenciados ocorrerá mediante análise da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

13.4. A distribuição das futuras demandas observará os critérios objetivos definidos no Edital, garantindo tratamento isonômico entre todos os credenciados.

13.5. A convocação para execução dos serviços observará o sistema de distribuição previsto no Edital, respeitando os princípios da impessoalidade, transparência, eficiência e igualdade de oportunidades.

13.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas habilitação para futura prestação dos serviços conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

III – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicável;

IV – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

VI – Demais normas, regulamentos, orientações dos órgãos de controle externo e legislações correlatas aplicáveis ao objeto.

14.2. O procedimento será realizado mediante credenciamento, nos termos do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a contratação paralela e não excludente

de todos os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Termo de Referência integra o Processo Administrativo nº **1170/2026**, constituindo documento indispensável ao procedimento de Credenciamento nº **008/2026**.

15.2. Todas as contratações decorrentes deste credenciamento deverão observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal.

15.3. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções e vistorias sempre que entender necessário, objetivando verificar a manutenção das condições que ensejaram o credenciamento.

15.4. A credenciada deverá manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes todas as condições de habilitação exigidas.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios gerais da Administração Pública, os entendimentos dos órgãos de controle e as normas pertinentes.

15.6. Eventuais alterações deste Termo de Referência poderão ser promovidas pela Administração Pública Municipal, desde que devidamente justificadas e observadas as disposições legais aplicáveis.

15.7. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem natureza estimativa, podendo sofrer acréscimos ou reduções conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando direito adquirido à execução integral dos quantitativos inicialmente previstos.

15.8. A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16. DA CONCLUSÃO

16.1. Considerando a necessidade permanente da Administração Pública Municipal de disponibilizar serviços de hospedagem destinados ao atendimento de servidores públicos, colaboradores, técnicos, consultores, autoridades e demais pessoas autorizadas pelo Município de Sítio D'Abadia – Goiás;

16.2. Considerando que o credenciamento representa a solução mais eficiente, econômica, transparente e adequada para atendimento das demandas variáveis da Administração Pública;

16.3. Considerando que os preços referenciais foram definidos mediante pesquisa mercadológica, assegurando compatibilidade com os valores praticados no mercado e observando os princípios da economicidade e da vantajosidade;

16.4. Considerando, por fim, que o presente Termo de Referência atende aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, servindo como instrumento técnico para subsidiar o procedimento de Credenciamento nº **008/2026**, conclui-se pela viabilidade da realização do procedimento, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para seleção dos interessados aptos à futura prestação dos serviços de hospedagem.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1170/2026

AO MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA – GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O(a) abaixo identificado(a), após tomar conhecimento integral das condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, no **Termo de Referência** e em todos os seus anexos, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – Goiás, declarando possuir pleno conhecimento das exigências estabelecidas e comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Número: Complemento:

Bairro: CEP:

Município: Estado:

Telefone:

WhatsApp:

E-mail:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Cargo/Função:

Telefone:

E-mail:

3. MODALIDADE(S) DE HOSPEDAGEM PRETENDIDA(S)

Solicita credenciamento para prestação dos seguintes serviços:

() Hospedagem com ar-condicionado.

() Hospedagem com ventilador.

() Ambas as modalidades.

4. DADOS DO ESTABELECIMENTO

Nome do Estabelecimento: _____

Endereço Completo: _____

Quantidade de Apartamentos com Ar-condicionado: _____

Quantidade de Apartamentos com Ventilador: _____

Capacidade Total de Hospedagem: _____

Possui Recepção? () Sim () Não

Funcionamento 24 horas? () Sim () Não

5. DECLARAÇÕES

O requerente declara, sob as penas da lei, que:

5.1. Possui pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, no Termo de Referência e em seus anexos, concordando integralmente com todas as suas disposições.

5.2. Tem ciência de que o presente credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, não garantindo qualquer quantidade mínima de contratações, diárias ou faturamento.

5.3. Compromete-se a prestar os serviços de hospedagem sempre que regularmente convocado pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

5.4. Aceita integralmente os valores fixados pela Administração Pública Municipal para remuneração dos serviços, constantes do Edital e do Termo de Referência, renunciando a qualquer pretensão de cobrança superior aos preços estabelecidos.

5.5. Possui instalações físicas, equipamentos, mobiliário e estrutura operacional compatíveis com a execução dos serviços objeto deste credenciamento.

5.6. Compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas pela Administração Pública Municipal.

5.7. Compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração societária, cadastral, estrutural ou operacional que possa influenciar as condições de habilitação ou execução dos serviços.

5.8. Tem ciência de que a Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções e vistorias para verificação das informações prestadas e das condições do estabelecimento.

5.9. Está ciente de que o credenciamento poderá ser cancelado nas hipóteses previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.10. Declara que todas as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por sua veracidade.

6. DOCUMENTOS ANEXADOS

Anexa ao presente requerimento toda a documentação exigida no **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, destinada à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

7. REQUERIMENTO

Diante do exposto, requer seja analisada a documentação apresentada e, atendidos os requisitos legais e editalícios, seja deferido o presente pedido de credenciamento para futura prestação de serviços de hospedagem ao Município de Sítio D'Abadia – Goiás, na forma estabelecida no Edital de **Credenciamento nº 008/2026**.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Sítio D'Abadia – GO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1170/2026

AO MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA – GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, vem, por meio da presente, declarar, para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei, que:

1. Possui pleno conhecimento de todas as disposições constantes do **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, do **Termo de Referência**, da **Minuta do Contrato** e de todos os demais documentos que integram o processo administrativo.
2. Concorde integralmente com todas as cláusulas, condições, critérios técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e jurídicos estabelecidos no Edital e em seus anexos, comprometendo-se a cumpri-los integralmente durante todas as fases do procedimento de credenciamento e da futura execução contratual.
3. Tem ciência de que o presente procedimento será realizado sob a forma de credenciamento, nos termos do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, não havendo garantia de contratação, quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou exclusividade na prestação dos serviços.
4. Declara que aceita integralmente os valores fixados pela Administração Pública Municipal para remuneração dos serviços de hospedagem, comprometendo-se a executá-los pelos preços estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.
5. Declara que possui capacidade técnica, operacional, administrativa e financeira para executar os serviços objeto do credenciamento, comprometendo-se a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações.
6. Compromete-se a atender prontamente às Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, observando rigorosamente os prazos,

especificações, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

7. Declara que todas as informações e documentos apresentados para fins de credenciamento são verdadeiros, autênticos e refletem fielmente sua situação jurídica, fiscal, técnica, operacional e econômico-financeira, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por qualquer falsidade eventualmente constatada.

8. Declara estar ciente de que qualquer omissão, informação falsa, inexata ou irregularidade documental poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

9. Declara, por fim, que concorda plenamente com todas as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, em seus anexos e na legislação aplicável, nada tendo a reclamar quanto ao seu conteúdo, renunciando expressamente a alegações futuras de desconhecimento de quaisquer de suas disposições.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO IV

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, bem como em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que:

I – Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

II – Não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

III – Emprega menor, exclusivamente na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, quando admitido pela legislação vigente.

() Não possui empregado menor de idade.

() Possui aprendiz(es), na forma da legislação trabalhista.

Declara, ainda, que mantém rigoroso cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de proteção ao trabalho do menor, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações ora prestadas.

Reconhece que a falsidade desta declaração sujeitará a declarante às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto nos incisos III e IV do artigo 1º, no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal, na Convenção nº 29 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, na Convenção nº 105 da OIT, bem como em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, que:

I – Não possui, em qualquer de seus estabelecimentos, empregados submetidos a trabalho degradante, trabalho forçado, trabalho em condições análogas à escravidão ou qualquer outra forma de exploração vedada pela legislação brasileira.

II – Desenvolve suas atividades observando rigorosamente os direitos e garantias fundamentais dos trabalhadores, cumprindo integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho.

III – Adota práticas de respeito à dignidade da pessoa humana, à valorização do trabalho e à proteção dos direitos sociais constitucionalmente assegurados.

IV – Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações, ambiente de trabalho compatível com as normas legais, garantindo condições adequadas de saúde, higiene, segurança, bem-estar e respeito aos direitos de seus empregados e colaboradores.

V – Tem ciência de que a constatação de qualquer prática relacionada ao trabalho degradante, trabalho forçado ou condições análogas à escravidão poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual, aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas e penais cabíveis.

Declara, ainda, que todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VI

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às disposições do artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis, que:

I – Cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis à sua estrutura funcional e ao número de empregados.

II – Mantém, quando exigido pela legislação, o percentual mínimo de empregados constituído por pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social, observando rigorosamente os critérios estabelecidos na legislação vigente.

III – Adota políticas de inclusão, igualdade de oportunidades, acessibilidade, valorização da diversidade e não discriminação no ambiente de trabalho, promovendo condições adequadas para o exercício das atividades profissionais.

IV – Compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações o atendimento às exigências legais relativas à inclusão de pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, sempre que aplicáveis.

V – Tem ciência de que a falsidade desta declaração, bem como o descumprimento das obrigações legais dela decorrentes, poderá acarretar sua inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

VI – Declara, ainda, que todas as informações constantes desta declaração são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade pela sua exatidão e comprometendo-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, os documentos comprobatórios pertinentes.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, o **Município de Sítio D'Abadia – Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **24.859.484/0001-48**, com sede administrativa na **Praça da Bandeira, nº 010, Centro, Sítio D'Abadia – GO, CEP 73.990-000**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, doravante denominado simplesmente

CREDENCIANTE, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada

por seu representante legal _____, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Edital de Credenciamento nº 008/2026, Processo Administrativo nº 1170/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa TCM/GO nº 008/2023, legislação correlata e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **HOSPEDAGEM**, compreendendo hospedagem **com ar-condicionado** e **hospedagem com ventilador**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – Goiás, para acomodação de servidores públicos municipais, colaboradores, prestadores de serviços, consultores, palestrantes, técnicos, autoridades, profissionais contratados, visitantes institucionais e demais pessoas previamente autorizadas pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº **008/2026**, no Termo de Referência e neste Contrato.

1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo órgão requisitante autorizado pela Administração Pública Municipal.

1.3. A contratação decorrente deste credenciamento não assegura quantidade mínima de diárias, nem gera qualquer direito à exclusividade, sendo a execução condicionada às necessidades efetivas da Administração Pública Municipal.

1.4. As acomodações disponibilizadas deverão atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência, oferecendo condições adequadas de conforto, higiene, segurança, conservação e funcionamento, compreendendo, no mínimo:

- I – Quarto em perfeitas condições de uso;
- II – Cama e colchão em adequado estado de conservação;
- III – Roupas de cama devidamente higienizadas;
- IV – Banheiro em perfeitas condições de funcionamento;
- V – Energia elétrica e abastecimento contínuo de água;
- VI – Ambiente limpo, organizado e seguro;
- VII – Ar-condicionado ou ventilador, conforme a modalidade da diária contratada.

1.5. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente conforme as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e demais documentos integrantes do processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

2.1. A CREDENCIADA prestará os serviços em seu próprio estabelecimento, localizado no Município de Sítio D'Abadia – Goiás, ou em outro local previamente autorizado pela Administração Pública Municipal, desde que mantenha as condições exigidas para o credenciamento.

2.2. Os serviços serão executados exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo órgão requisitante autorizado, contendo a identificação do hóspede, modalidade da hospedagem, quantidade de diárias, datas previstas para check-in e check-out e demais informações necessárias à execução do objeto.

2.3. A CREDENCIADA não poderá transferir, ceder, subcontratar ou delegar a terceiros a execução total do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Pública Municipal, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

2.4. É expressamente vedada à CREDENCIADA a cobrança de qualquer valor, taxa, diária complementar, acréscimo, tarifa adicional ou qualquer outra importância diretamente dos hóspedes encaminhados pelo Município, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente em caso de descumprimento.

2.5. A CREDENCIADA responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela adequada manutenção das instalações,

conservação das acomodações, higiene dos ambientes, segurança dos hóspedes e perfeito funcionamento da estrutura disponibilizada.

2.6. A CREDENCIADA compromete-se a disponibilizar acomodações compatíveis com a modalidade contratada, assegurando condições adequadas de conforto, limpeza, ventilação, iluminação, segurança e salubridade durante toda a permanência do hóspede.

2.7. A CREDENCIADA deverá realizar limpeza das acomodações, troca de roupas de cama e higienização dos ambientes sempre que houver substituição de hóspedes e, quando necessário, durante períodos de hospedagem prolongada.

2.8. A CREDENCIADA deverá receber os hóspedes encaminhados pela Administração Pública Municipal mediante apresentação da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pelo Município.

2.9. A CREDENCIADA deverá manter registro atualizado das hospedagens realizadas, contendo identificação do hóspede, período de permanência, quantidade de diárias, modalidade da hospedagem e respectiva Ordem de Serviço, disponibilizando tais informações sempre que solicitadas pela fiscalização contratual.

2.10. A CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a adequada execução dos serviços.

2.11. Durante toda a vigência do presente Contrato, a CREDENCIADA obriga-se a manter todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no Edital de Credenciamento nº **008/2026**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.12. A CREDENCIADA responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e civis decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública Municipal.

2.13. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, de segurança, higiene, acessibilidade, prevenção contra incêndio, proteção de dados pessoais e demais legislações aplicáveis ao funcionamento de estabelecimentos de hospedagem, responsabilizando-se a CREDENCIADA pelo integral cumprimento dessas exigências legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato Administrativo terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração Pública Municipal e concordância da CREDENCIADA, desde que

observadas as disposições dos artigos **106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mantidas as condições de habilitação, a vantajosidade da contratação e o interesse público devidamente justificado.

3.2. A prorrogação da vigência dependerá da demonstração da necessidade da continuidade da prestação dos serviços, da disponibilidade orçamentária e financeira, da manutenção das condições que ensejaram o credenciamento e da formalização mediante Termo Aditivo.

3.3. Durante toda a vigência contratual, a CREDENCIADA deverá manter todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no Edital de Credenciamento nº **008/2026**, sob pena de suspensão das contratações, descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

3.4. O término da vigência contratual não exime a CREDENCIADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas durante sua execução, nem afasta a apuração de eventuais responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes da execução do objeto.

3.5. A vigência do presente contrato não assegura quantidade mínima de diárias ou faturamento à CREDENCIADA, ficando a utilização dos serviços condicionada às necessidades efetivas da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela efetiva prestação dos serviços objeto deste contrato, a CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA os valores unitários constantes da tabela de preços do Credenciamento nº **008/2026**, observados os quantitativos efetivamente executados e devidamente autorizados pela Administração Pública Municipal.

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário
01	Hospedagem com ar-condicionado	Diária	R\$ 185,75
02	Hospedagem com ventilador	Diária	R\$ 167,25

4.2. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, devidamente autorizados por Ordem de Serviço, atestados pelo Fiscal do Contrato e comprovados mediante documentação hábil.

4.3. Para fins de pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar:

I – Nota Fiscal correspondente aos serviços executados;

II – Relatório das hospedagens realizadas, contendo a identificação das Ordens de Serviço, datas de entrada e saída dos hóspedes, modalidade da hospedagem, quantidade de diárias e respectivos valores;

III – Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

4.4. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos serviços executados, emitindo o competente atesto da Nota Fiscal, condição indispensável para a liquidação da despesa.

4.5. O pagamento será efetuado pelo Município de Sítio D'Abadia – Goiás, mediante transferência bancária para conta de titularidade da CREDENCIADA, em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e da documentação completa exigida para liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência documental, divergência entre os serviços executados e os faturados ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CREDENCIADA promova a devida regularização, não incidindo, durante esse período, atualização monetária, juros ou quaisquer acréscimos.

4.7. A Administração Pública Municipal realizará as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

4.8. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a execução contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo a Administração Pública Municipal realizar consultas aos sistemas oficiais antes da efetivação de cada pagamento.

4.9. Nos valores contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas administrativas, materiais de consumo, roupas de cama, higienização, limpeza, manutenção das instalações, energia elétrica, água, equipamentos, mão de obra, seguros e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

4.10. O simples credenciamento não gera direito à remuneração, sendo devido pagamento apenas pelas diárias efetivamente utilizadas pela Administração Pública Municipal e regularmente atestadas pela fiscalização contratual.

4.11. Os valores fixados neste contrato poderão ser revistos ou reajustados, quando **cabível**, nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante

processo administrativo devidamente instruído, demonstração do equilíbrio econômico-financeiro e interesse da Administração Pública Municipal.

4.12. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de regularização qualquer obrigação contratual, fiscal ou documental que impeça a liquidação da despesa, sem que isso gere direito à percepção de atualização monetária ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

5.2. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia, expressa e devidamente justificada pela Administração Pública Municipal, desde que não implique transferência das responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA e não comprometa a qualidade dos serviços contratados.

5.3. A eventual autorização para subcontratação não exime a CREDENCIADA de sua responsabilidade integral pela execução contratual, permanecendo responsável perante a CREDENCIANTE por todas as obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, civis e comerciais decorrentes da execução do objeto.

5.4. A subcontratada deverá atender às condições de habilitação e qualificação compatíveis com a parcela do objeto que eventualmente lhe for atribuída, observadas as exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº **008/2026**, no Termo de Referência e na legislação vigente.

5.5. A realização de subcontratação sem autorização da Administração Pública Municipal constituirá infração contratual grave, sujeitando a CREDENCIADA às sanções previstas neste contrato, no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive rescisão contratual e descredenciamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

6.1. A CREDENCIADA poderá ser descredenciada a qualquer tempo, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência ou na legislação aplicável;

II – Prestação inadequada dos serviços de hospedagem, comprometendo a qualidade, higiene, segurança, conforto ou regularidade das acomodações disponibilizadas;

III – Descumprimento injustificado das Ordens de Serviço expedidas pela Administração Pública Municipal;

IV – Interrupção injustificada da prestação dos serviços contratados;

V – Perda das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica exigidas para o credenciamento;

VI – Apresentação de documentos falsos, declarações inverídicas ou informações incorretas durante o procedimento de credenciamento ou durante a execução contratual;

VII – Descumprimento das normas sanitárias, de segurança, higiene, acessibilidade ou demais legislações aplicáveis aos estabelecimentos de hospedagem;

VIII – Prática de atos que causem prejuízo à Administração Pública Municipal, aos hóspedes ou ao interesse público;

IX – Aplicação de penalidade administrativa que impeça a contratação com a Administração Pública;

X – Pedido formal de descredenciamento apresentado pela própria CREDENCIADA.

6.2. O pedido voluntário de descredenciamento deverá ser formalizado por escrito, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, permanecendo a CREDENCIADA responsável pelo cumprimento das obrigações decorrentes das Ordens de Serviço já emitidas e das hospedagens em andamento.

6.3. O descredenciamento não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem exonera a CREDENCIADA das responsabilidades civis, administrativas e contratuais decorrentes de atos praticados durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização da execução deste contrato serão exercidas por servidor ou comissão formalmente designados pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Compete ao Gestor do Contrato acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, promovendo o controle das Ordens de Serviço, da vigência, dos pagamentos, das eventuais alterações contratuais e da aplicação de penalidades.

7.3. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de hospedagem, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade das acomodações, as condições de higiene, conservação, segurança, conforto,

atendimento aos hóspedes e demais exigências previstas neste contrato e no Termo de Referência.

7.4. A fiscalização poderá realizar inspeções e vistorias nas dependências da CREDENCIADA sempre que entender necessário, podendo solicitar documentos, esclarecimentos, registros das hospedagens e demais informações relacionadas à execução contratual.

7.5. Constatadas irregularidades, a CREDENCIADA será formalmente notificada para promover a imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA pela execução integral dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas previstas nos artigos **155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021**, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado da contratação ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto em lei;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração Pública, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

8.4. Constituem infrações passíveis de penalização, dentre outras:

I – Recusar-se injustificadamente a atender Ordem de Serviço regularmente emitida;

II – Disponibilizar acomodações em desacordo com as especificações do Edital ou do Termo de Referência;

III – Cobrar valores diretamente dos hóspedes encaminhados pelo Município;

IV – Descumprir normas sanitárias, de higiene ou segurança;

V – Interromper injustificadamente a prestação dos serviços;

VI – Apresentar documentos ou declarações falsas;

VII – Descumprir qualquer obrigação prevista neste contrato.

8.5. A aplicação de qualquer sanção será precedida da instauração do competente processo administrativo, assegurando-se à CREDENCIADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação vigente.

8.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a obrigação da CREDENCIADA de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

9.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, a CREDENCIANTE poderá aplicar à CREDENCIADA penalidade de multa nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas.

9.2. A recusa injustificada da CREDENCIADA em atender Ordem de Serviço regularmente emitida pela Administração Pública Municipal sujeitará a contratada à multa correspondente a **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado da Ordem de Serviço recusada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

9.3. A CREDENCIADA que executar os serviços em desacordo com as especificações constantes deste contrato, do Edital de Credenciamento nº **008/2026**, do Termo de Referência ou da Ordem de Serviço ficará sujeita à multa diária correspondente a **2% (dois por cento)** sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço, limitada ao período máximo de **10 (dez) dias**, devendo promover a imediata regularização das irregularidades apontadas pela fiscalização.

9.4. Persistindo a irregularidade após o prazo estabelecido pela fiscalização, a Administração Pública Municipal poderá rescindir o contrato, promover o descredenciamento da contratada e aplicar as demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CREDENCIADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação vigente.

9.6. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa das demais penalidades previstas neste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Dos atos administrativos decorrentes da aplicação das penalidades caberão os recursos previstos nos artigos **165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os prazos e procedimentos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

10.1. Constatada qualquer infração contratual, a Administração Pública Municipal notificará formalmente a CREDENCIADA para apresentar defesa escrita no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo dos prazos específicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 quando aplicáveis.

10.2. Recebida a defesa, a autoridade competente apreciará os argumentos apresentados e decidirá fundamentadamente acerca da aplicação ou não das penalidades cabíveis.

10.3. A aplicação de qualquer penalidade observará obrigatoriamente os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade e do devido processo legal.

10.4. Será considerado justificável o inadimplemento contratual quando decorrer de:

I – Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

II – Fatos supervenientes imprevisíveis e inevitáveis que impossibilitem temporariamente a execução do objeto;

III – Atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração Pública Municipal;

IV – Outras situações legalmente reconhecidas que afastem a responsabilidade da CREDENCIADA.

10.5. O reconhecimento da justificativa dependerá de análise técnica e decisão motivada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no artigo **137 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Constituem, dentre outras, hipóteses de extinção contratual:

I – Por acordo entre as partes, mediante manifestação formal de interesse e celebração do respectivo termo;

II – Pelo término da vigência contratual, sem manifestação de interesse na prorrogação;

III – Por iniciativa da Administração Pública Municipal, quando ocorrer qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – Pela perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

V – Pela interrupção injustificada da prestação dos serviços;

VI – Pela subcontratação irregular do objeto;

VII – Pela prática de fraude, dolo, simulação ou qualquer ato que comprometa a execução contratual;

VIII – Pela decretação de falência, dissolução, liquidação ou encerramento das atividades da pessoa jurídica contratada;

IX – Por razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração Pública Municipal.

11.3. Na hipótese de extinção contratual, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento exclusivamente dos serviços efetivamente prestados, regularmente atestados pela fiscalização contratual, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados.

11.4. A extinção contratual não afasta a responsabilidade da CREDENCIADA por danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de **Sítio D'Abadia – Goiás**, observada a unidade gestora responsável pela contratação.

12.2. As dotações específicas serão indicadas previamente à emissão da Nota de Empenho, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, observando-se o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

12.3. Cada contratação decorrente deste credenciamento dependerá da prévia emissão do respectivo empenho da despesa, não gerando ao credenciado qualquer direito adquirido à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste contrato serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições do Edital de Credenciamento nº **008/2026**, do Termo de Referência, da Lei Federal nº **14.133/2021**, dos princípios gerais do Direito Administrativo e demais normas aplicáveis à matéria.

13.2. Eventuais alterações legislativas supervenientes aplicáveis ao objeto deste contrato integrarão automaticamente suas disposições, independentemente de aditamento, sempre que possuírem aplicação obrigatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Alvorada do Norte – Goiás**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução, interpretação ou cumprimento deste contrato, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

14.2. E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Sítio D' Abadia -GO, Estado de Goiás, aos 00 () dias do mês de _____ de **2026**.