

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.

Sítio D' Abadia-GO, 15 de Julho de 2026.

MILLENA LOPES SILVA

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