

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

**Processo Administrativo nº 043/2026**

**Inexigibilidade de Licitação nº 005/2026**

**Credenciamento nº 004/2026**

<b>Objeto:</b>	Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações destinadas a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município se faça necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, visando suprir as demandas da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculados.
<b>Data, local e horário:</b>	As inscrições do presente chamamento público poderão ser realizadas a partir do dia <b>04 de maio de 2026</b> , das 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG. O presente chamamento ficará aberto por período indeterminado, enquanto houver interesse da Administração, permitindo a habilitação de novas empresas interessadas na prestação dos serviços objeto deste edital, respeitada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração. As empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação exigida neste edital, obedecendo aos critérios de habilitação previstos.
<b>Análise dos documentos:</b>	A partir do dia <b>05 de maio de 2026</b> .
<b>Divulgação dos fornecedores habilitados/credenciados:</b>	A partir do dia <b>05 de maio de 2026</b> .
<b>Edital e informações adicionais:</b>	O edital e informações complementares se encontram à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG (Endereço: Praça São José, s/n, bairro Centro, Cabeceira Grande/MG, CEP: 38625-000), horário de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O edital também está disponível para consulta e download no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG: <a href="https://www.cabeceiragrande.mg.gov.br/">https://www.cabeceiragrande.mg.gov.br/</a>
<b>Contato e informações:</b>	Setor de Compras e Licitação. Telefone: (38) 997334847 E-mails: <a href="mailto:licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br">licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br</a>

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

www.cabeceiragrande.mg.gov.br  
gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE**, Estado de Minas Gerais, por meio da Comissão Permanente de Contratação, à vista de solicitação proveniente da Secretaria Municipal da Infraestrutura, torna-se público, para o conhecimento de todos os interessados que, a partir do dia **04 de maio de 2026**, realizará credenciamento através do presente instrumento, **para contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações destinadas a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município se faça necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, visando suprir as demandas da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculados**, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.655, de 1º de janeiro de 2025, que regulamenta a aplicação, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cabeceira Grande, do disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo as condições estabelecidas no presente Edital, nos seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

O edital e informações complementares se encontram à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG (Endereço: Praça São José, s/n, Centro, Cabeceira Grande/MG, CEP: 38625-000), de 07:00h as 11:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

O edital também está disponível para consulta e download no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG: <https://www.cabeceiragrande.mg.gov.br/>

Os pedidos de impugnações e esclarecimentos referentes a esta Chamada Pública poderão ser realizados por qualquer pessoa e deverão ser enviados até o 3º (terceiro) dia útil anterior a data de abertura da documentação. Após essa data, eventuais pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, por meio de protocolo no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG ou enviadas por meio do e-mail [licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br)

## 1 - DO OBJETO E DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente credenciamento tem por objeto a **contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações destinadas a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município se faça necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, visando suprir as demandas da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculados**, nos termos das especificações, quantidades e valores constantes no Termo de Referência.

PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

1.2. A credenciada deverá prestar os serviços na forma estabelecida neste edital, mediante solicitações formalizadas pela Secretaria requisitante, observadas as condições e especificações previstas neste instrumento.

1.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.4. O presente credenciamento será formalizado por contrato administrativo, com prazo de vigência a contar da data da assinatura, por até um ano, podendo ser prorrogado para os exercícios seguintes, por acordo entre as partes e no interesse da Administração, na forma prevista na Lei 14.133/2021.

1.5. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste Edital, as empresas que atenderem ao chamamento público poderão ser habilitadas e convocadas para a assinatura do contrato.

1.6. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Administração Municipal, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade e conveniência da Administração.

1.7. As inscrições são gratuitas e implicam na aceitação integral de todos os termos, condições e anexos do edital. O credenciamento estará condicionado à apresentação da documentação exigida, obedecendo aos critérios de habilitação previstos.

---

## 2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

---

2.1. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas de direito privado, legalmente constituídas, que prestem serviços relativos aos especificados no objeto do presente Edital, desde que forneçam toda a documentação exigida neste instrumento e que aceitem as exigências estabelecidas pelo Direito Administrativo e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os interessados deverão declarar expressamente a aceitação dos valores previamente fixados pelo Município para a execução dos serviços objeto deste credenciamento.

2.3. É vedada a celebração de Contrato sem o preenchimento dos requisitos do item 2.1, observando, ainda, a vedação da participação de profissional já ocupante de cargo efetivo ou comissionado neste município, conforme § 1º, art. 9º, da Lei 14.133/21 e respectivas alterações.

2.4. Não poderão participar deste credenciamento:

- a) Os interessados que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande;

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

- d) Empresas que tenham como proprietário ou sócio o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou sanguíneo, até segundo grau, ou por adoção, bem como empresas que tenham servidor municipal como proprietário ou sócio;
- e) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.5. A comprovação do atendimento às condições de participação será feita mediante apresentação da documentação exigida neste edital, incluindo certidões fiscais, trabalhistas, previdenciárias, registro empresarial e demais documentos necessários à habilitação.

2.6 A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3 - DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

3.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão protocolar, no endereço da Administração Municipal situado na Praça São José, s/n, Centro, Cabeceira Grande/MG, a documentação de habilitação exigida neste edital, em envelope identificado e endereçado conforme o item 3.4, acompanhada de ofício de encaminhamento contendo a relação dos documentos apresentados.

3.2. A documentação de habilitação também poderá ser encaminhada por via postal à Comissão de Contratação do Município de Cabeceira Grande/MG, sendo de inteira responsabilidade do interessado eventuais atrasos ou extravios ocorridos durante o envio.

3.3. Os interessados deverão cumprir todas as exigências e orientações do presente Edital, em especial, quanto ao calendário, aos horários e a forma de apresentação dos documentos exigidos.

3.4. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado e inviolável, contendo na parte externa frontal os seguintes dizeres:

<p><b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE/MG</b></p> <p>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2026 CREDENCIAMENTO Nº ____/2026</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO</b></p> <p>Razão Social/Nome: .....</p> <p>CNPJ/CPF:.....</p> <p>Telefone: .....</p> <p>E-mail: .....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

3.5. Não serão aceitas inscrições que não observem integralmente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desconsiderada qualquer documentação entregue fora das especificações.

3.6. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado, que somente ocorrerá mediante necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e atendimento completo às exigências do Edital.

---

## 4 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

---

4.1. Para fins de participação no credenciamento e contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

4.1.1. PESSOA JURÍDICA:

- a) Formulário de requerimento de credenciamento (Anexo).

### I – Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) em vigor, devidamente registrado, quando for o caso. Em caso de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores e, para Sociedades Civas, deve ser acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Documentos pessoais dos sócios;
- d) Documentos do representante legal, se for o caso;
- e) Procuração dos respectivos representantes, se for o caso.

### II – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, com Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, com Certidão de Débitos Tributários emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, com Certidão de Débitos Municipais emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal da sede do interessado;
- e) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com o Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa.

PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

### III – Qualificação econômica financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura dos envelopes de habilitação.

No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente ou homologado extrajudicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### V - Outros documentos:

a) Comprovação de regularidade de funcionamento do estabelecimento, mediante apresentação de Alvará de Funcionamento vigente ou documento equivalente, quando exigível pelo órgão competente;

b) Declaração Unificada, contemplando o atendimento ao disposto no art. 14, art. 63, inciso I e inciso IV, bem como §1º, e art. 68, inciso VI, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais declarações exigidas no instrumento convocatório.

c) Declaração de compromisso de manutenção da regularidade do estabelecimento, durante toda a vigência do credenciamento, observadas as exigências legais, sanitárias, fiscais e de funcionamento aplicáveis à atividade exercida;

d) Declaração contendo a especificação dos serviços para os quais pretende se credenciar, acompanhada de expressa concordância com os valores fixados pela Administração na tabela de preços constante do edital/Termo de Referência.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, por membro da Comissão de Contratação ou por publicação Oficial. (Para não existir atrasos nos trabalhos no dia da abertura dos envelopes, os interessados poderão trazer as cópias para autenticação com antecedência).

4.3. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

4.4. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

---

## 5 – PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO

---

5.1. Não serão recebidos envelopes que contenham documentação apenas parcial ou em desacordo com aquela exigida no Item 4 deste Edital, sendo que, nestes casos, os interessados serão considerados inabilitados para fins de credenciamento. Todavia, não ficarão impedidos de reapresentarem, posteriormente, toda a documentação necessária à habilitação, enquanto estiver vigente o edital do referido credenciamento.

PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

5.1.1. Os interessados serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor, conforme indicado no Item 3 do presente instrumento e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços.

5.2. O credenciamento será amplamente divulgado, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

5.3. Após o protocolo com toda a documentação exigida, a Comissão Permanente de Contratação, analisará os documentos dos interessados e publicará a relação das empresas considerados credenciadas para eventual celebração do contrato no site da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG e no quadro de avisos situado na Recepção da Sede da Prefeitura. A Comissão poderá solicitar documentos complementares caso sejam identificadas inconsistências ou lacunas na documentação apresentada

5.4. A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado e o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

5.5. A efetivação da contratação dos credenciados será efetuada conforme a necessidade das Secretarias Municipais solicitantes as quais, de acordo com a lista de credenciados, efetuará a convocação dos mesmos para celebração do contrato de prestação de serviços.

---

## 6 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

---

6.1. Serão considerados habilitados para o credenciamento os interessados cuja documentação atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente quanto à comprovação de habilitação para o exercício da atividade de hospedagem.

6.2. Os interessados habilitados passarão a integrar o cadastro de credenciados do Município, estando aptos a serem convocados para a prestação de serviços.

6.3. Todos os interessados que apresentarem documentação para credenciamento e atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, durante sua vigência, integrarão o cadastro de credenciados do Município para futuras contratações, conforme a necessidade da Administração.

6.4. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, observando-se a ordem cronológica de deferimento dos pedidos de credenciamento, registrada pela Comissão de Contratação, respeitadas a demanda das Secretarias Municipais solicitantes e a disponibilidade orçamentária.

6.5. Havendo mais de um credenciado habilitado para a prestação dos serviços, a Administração promoverá a distribuição da demanda entre os credenciados, de forma equitativa e proporcional, observando-se a ordem cronológica de deferimento dos pedidos de credenciamento, a natureza do serviço solicitado e a necessidade das Secretarias Municipais

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

demandantes, de modo a garantir isonomia entre os credenciados e a adequada prestação dos serviços.

---

## 7 – DO RESULTADO

---

7.1. Após a análise de toda a documentação apresentada pelo solicitante do credenciamento, com parecer favorável da Comissão de Contratação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e posterior publicação do extrato de credenciamento.

7.2. Sendo homologado o pedido de credenciamento será formalizado o termo próprio (Contrato), contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital.

7.3. Para os participantes que não estiverem presentes na sessão de Credenciamento, será encaminhado via e-mail o resultado bem como a ata da sessão do processo, e o prazo recursal contará a partir da data do envio da correspondência eletrônica.

7.4. O resultado do credenciamento será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG, no quadro de avisos da Prefeitura e encaminhado por e-mail aos participantes que indicaram contato eletrônico. A contagem do prazo recursal será iniciada a partir da data de publicação ou de envio da comunicação eletrônica, conforme o caso.

---

## 8 – DOS RECURSOS

---

8.1. Os interessados que se julgarem prejudicados pelo resultado do credenciamento poderão interpor recurso administrativo à Comissão Permanente de Contratação, apresentando, de forma resumida, os motivos de seu inconformismo, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados a partir da publicação do resultado, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. O recurso deverá se restringir exclusivamente ao processo analisado e aos documentos apresentados no momento da inscrição. Não serão admitidos fatos ou documentos novos, considerados aqueles produzidos após a análise e não constantes do processo de credenciamento.

8.3. Após o julgamento de eventuais recursos interpostos, a Comissão Permanente de Contratação, emitirá RESULTADO FINAL do credenciamento, que será publicado no site da Prefeitura Municipal e no quadro de avisos da Sede da Prefeitura.

8.4. Na ausência de interposição de recurso ou caso este seja apresentado fora do prazo ou de forma divergente do previsto no item 8.1, o resultado inicialmente publicado, conforme item 7.1, será considerado Resultado Final do processo.

---

## 9 – DA CONTRATAÇÃO

---

9.1. Encerrado o procedimento de Credenciamento e divulgado o resultado final, aqueles declarados habilitados para prestar os serviços será(ão) convocada(s) para assinar o termo de contrato (conforme minuta anexa). O contrato será firmado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis no âmbito municipal

PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

9.1.1. Caso a empresa convocada não apresente situação de habilitação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os participantes credenciados remanescentes, observada a ordem de prioridade de fornecimento estabelecida na lista classificatória do certame.

9.2. A convocação para assinatura do contrato será realizada por meio de notificação via telefone ou e-mail em que os credenciados terão o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitida a prorrogação por igual período, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

9.2.1. O não comparecimento acarretará no descredenciamento e, conseqüentemente, a contratação do próximo credenciado da mesma especialidade/serviços.

9.3. É de inteira responsabilidade do(a) credenciado(a), manter atualizada a documentação exigida no item 4.1. desse instrumento, bem como informar e encaminhar à Secretaria responsável toda e qualquer alteração ocorrida na empresa.

9.4. O prazo de vigência e execução do contrato terá início a partir de sua assinatura e terá duração por até 01 (um) ano.

9.4.1. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso haja interesse entre as partes.

9.4.2. O Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardada as suas condições essenciais.

---

## **10 – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**10.1.** A execução do objeto deverá observar padrões adequados de qualidade, eficiência, regularidade e atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, competindo ao credenciado assegurar a adequada prestação dos serviços de hospedagem.

**10.1.2.** Os serviços serão executados mediante autorização/solicitação de hospedagem emitida pela Secretaria competente, contendo a identificação do beneficiário e o período de permanência. O estabelecimento credenciado deverá organizar sua disponibilidade e estrutura operacional para atendimento da demanda, de forma autônoma, não havendo subordinação direta à Administração Pública.

10.4. O credenciado deverá prestar os serviços de acordo com as normas técnicas, legislação aplicável, interesses da Administração e perfil de atuação da unidade de lotação, garantindo qualidade, segurança e cumprimento das obrigações legais.

10.5. Os credenciados serão remunerados pelos serviços de hospedagem, conforme os valores estabelecidos na Tabela de Serviços constante no Termo de Referência e neste Edital, mediante apresentação da documentação comprobatória da execução do serviço e autorização da Secretaria Municipal solicitante.

---

## **11 – DO VALOR**

---

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

11.1. As despesas decorrentes do eventual contrato celebrado serão cobertas, observados os valores fixados pelo Município, conforme Termo de Referência (Anexo).

ITEM	QUANT ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	800	Prestação de Serviços	Prestação de serviços de hospedagem em estabelecimento comercial devidamente regularizado, compreendendo a disponibilização de acomodação em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e habitabilidade, com fornecimento de quarto mobiliado, roupa de cama, instalações sanitárias em funcionamento e limpeza regular, destinados ao atendimento de prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município seja necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, conforme demanda da Administração, incluindo café da manhã, quando integrante da diária ofertada pelo estabelecimento credenciado.	<b>R\$ 103,96</b>	<b>R\$ 83.168,00</b>
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 83.168,00</b>

11.2. Na estimativa encontram-se considerados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive despesas administrativas, tributos, encargos legais e demais custos operacionais, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores fixados.

11.3. O valor da contratação não sofrerá reajuste pelo período de vigência da tabela do serviço.

## 12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas oriundas do objeto deste certame correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.01.01.04.122.0402.2001.3.3.90.39.00 – Ficha: 35 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.02.01.04.122.0401.2012.3.3.90.39.00 – Ficha: 50 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.02.01.04.122.0401.2011.3.3.90.39.00 – Ficha: 51 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.04.01.12.122.0401.2034.3.3.90.39.00 – Ficha: 130 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.05.01.10.122.1001.2075.3.3.90.39.00 – Ficha: 224 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.06.01.08.122.0801.2062.3.3.90.39.00 – Ficha: 303 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.08.01.18.541.1801.2096.3.3.90.39.00 – Ficha 357 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.08.01.20.606.2001.2056.3.3.90.39.00 – Ficha: 376 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
 02.09.01.15.451.1501.2048.3.3.90.39.00 – Ficha: 391 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
 Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

02.10.01.27.812.2701.2100.3.3.90.39.00 – Ficha: 424 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
03.01.01.17.512.1701.2103.3.3.90.39.00 – Ficha: 449 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica.

---

### **13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

13.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Credenciamento será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, após a apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da NOTA FISCAL e a partir do recebimento definitivo do objeto adquirido, da parcela solicitada ou da prestação do serviço, conforme o caso, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da licitante e número da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da licitante.

13.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

---

### **14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

---

14.1. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Edital e no contrato a ser firmado entre as partes, devendo o gestor da unidade fiscalizar a execução das obrigações contratadas, dirimir dúvidas e orientar o credenciado no tocante às divergências ou inovações na política administrativa do credenciante.

14.2. Efetuar o pagamento da prestação dos serviços no prazo estabelecido.

14.3. O credenciante se compromete ainda a Fiscalizar o cumprimento das CLÁUSULAS deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Coordenação da unidade, onde o(a) credenciado executa os serviços que constituem seu objeto, que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato.

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14.5. O credenciante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto deste Edital.

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

14.6. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

---

## 15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

---

15.1. Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade.

15.2. Observar as normas legais e regulamentares pertinentes a credenciante, quando aplicáveis a execução do objeto contratado.

15.3. Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei.

15.4. Levar ao conhecimento do credenciante, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução.

15.5. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste contrato.

15.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

15.7. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato.

15.8. Executar pessoalmente o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros.

15.9. Não promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de execução do contrato.

15.10. Não retirar do local de execução do contrato, sem previa autorização, por escrito, do credenciante, qualquer documento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão deste Contrato.

15.11. Não praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde executa o objeto deste contrato.

15.12. Não valer-se do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública.

15.13. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato.

15.14. Não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei.

15.15. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato.

15.16. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares.

15.17. O credenciante se compromete a disponibilizar a contratante, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas nas Unidades Administrativas.

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

15.18. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto.

15.19. Submeter-se a avaliações periódicas, sempre que necessário e determinadas pela Secretaria Municipal solicitante.

15.20. Comunicar a credenciante, o interesse na desistência de cumprimento do contrato, por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão.

---

## **16 – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a inexecução do objeto, atraso injustificado, falha na execução, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a adequada prestação contratual, sujeitará a Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal 14.133, de 1 de abril de 2021 e do decreto municipal regulamentar, às seguintes penalidades, observada a gravidade da infração, a reincidência, o prejuízo causado à Administração e o caráter pedagógico da sanção:

I – Infrações Leves (impacto reduzido e plenamente sanável)

a) Advertência formal, quando se tratar de irregularidades de pequena monta que não acarretem prejuízo relevante à execução contratual;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, nos casos de: atraso injustificado no início da execução; atraso na entrega de bens ou etapas do serviço; descumprimento de prazos intermediários;

II – Infrações Médias (condutas que afetam a qualidade ou a regularidade da execução)

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela afetada, quando houver: execução em desconformidade com as especificações técnicas; necessidade de refazimento de serviços por culpa da Contratada; substituição de materiais rejeitados pela fiscalização; reincidência em infração leve.

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, quando o atraso superar 10 (dez) dias corridos ou comprometer o cronograma físico-financeiro.

III – Infrações Graves (condutas que comprometem a finalidade do contrato)

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses de: descumprimento de cláusulas contratuais essenciais; paralisação injustificada da execução; subcontratação irregular; resistência injustificada às determinações da fiscalização.

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de: inexecução parcial relevante do objeto; abandono da execução; atraso superior a 30 (trinta) dias que inviabilize a utilidade da contratação.

IV – Infrações Gravíssimas (quebra da confiança administrativa)

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

a) Multa de até 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com rescisão administrativa, quando caracterizada: inexecução total do objeto; fraude na execução; apresentação de documentação falsa; prática de ato com intuito de frustrar os objetivos da licitação; comportamento inidôneo.

16.2. Sem prejuízo das multas previstas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao credenciado.

16.4. Independentemente das sanções retro o credenciado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

16.5. As multas poderão ser: descontadas de pagamentos devidos; cobradas administrativamente; inscritas em dívida ativa; e executadas judicialmente.

16.6. A credenciante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor da credenciado, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

16.7. A aplicação das penalidades observará o princípio da proporcionalidade, podendo a Administração considerar:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados;
- c) a vantagem auferida pela Contratada;
- d) a reincidência;
- e) a boa-fé na correção da falha.

16.8. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções administrativas, quando cabível.

---

## 17 – DO DESCREDENCIAMENTO

---

17.1. O credenciado poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não pendentes ordens de serviço.

17.1.1. O credenciado que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento formal, assinado pelo responsável legal ou procurador, apresentando junto ao Setor de Compras e licitações da Prefeitura de Cabeceira Grande/MG, ou enviando, no formato pdf, para o e-mail [licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br).

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

17.2. Caso o credenciado não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste Edital poderá ser submetido ao descredenciamento.

17.3. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

- I. justificativa plausível para os fatos apurados; e
- II. documentação comprobatória, quando for o caso.

17.4. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021, se endereçada diretamente à Consultoria Jurídica e enviada eletronicamente pelo credenciado até as 23:59 horas do décimo quinto dia útil para o endereço [licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br), devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato pdf., ou, ainda, realizar o protocolo junto à Prefeitura de Cabeceira Grande/MG.

17.5. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

17.6. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 17.4.

17.7. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Poder a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

17.8. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão da Consultoria Jurídica, esta será publicada no Diário de Eletrônico, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

---

## 18 – DA RESCISÃO

---

18.1. Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação do credenciado que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da credenciante;
- c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da credenciante designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento devidamente justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do credenciante, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- e) Resultado insatisfatório na avaliação periódica;
- f) A admissão de concursados.

18.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da credenciante;

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a credenciante;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual.

18.3. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 137, 138 e 139, da Lei nº 14.133/21.

18.4. O credenciado poderá a qualquer tempo solicitar a rescisão do contrato, DEVENDO, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

---

## 19 – DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

---

19.1. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos referentes a esta Chamada Pública poderão ser realizados por qualquer pessoa e deverão ser enviados até o 3º (terceiro) dia útil anterior a data de abertura da documentação. Após essa data, eventuais pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, por meio de protocolo no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG ou enviadas por meio do e-mail [licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br)

19.2. A manifestação será dirigida ao Agente de Contratação e encaminhada através do e-mail [licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:licitacao@cabeceiragrande.mg.gov.br) ou através de protocolo no setor específico da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG.

19.3. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos, providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do certame.

19.4. O acolhimento do pedido, quando implicar alterações no Edital, exigirá:  
a) A publicação das alterações de forma idêntica à divulgação original;  
b) A designação de nova data para entrega da documentação ou prazo de manifestação, caso se aplique.

---

## 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

---

20.1. Fica reservada às Secretarias solicitantes a faculdade de revogar o credenciamento, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir aos credenciados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

20.2. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão de Contratação deste Município de Cabeceira Grande/MG.

20.3. Poderá o Município revogar o Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

PABX: (38) 3677-8040 /   
3677-8044 / 3677 8077

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)   
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br)

Praça São José, s/n, Centro   
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000

20.4. A participação no credenciamento implica na aceitação integral e irretratável nos presentes termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

20.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

20.6. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público.

20.7. Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/21 com suas alterações e demais legislações pertinentes; e, sucessivamente, pela Comissão de Contratação.

20.8. Os credenciados serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento.

20.9. A eficácia do credenciamento dos prestadores somente se dará mediante abertura de processo junto ao Gestor Municipal, e, após Certificação pela Controladoria do Município.

20.10. A revogação ou anulação do credenciamento não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

20.11. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, serão causas de descredenciamento, anulando-se a proposta, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

20.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Unaí/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.13. Integram e fazem parte do presente Edital, e devem ser observados pelos licitantes, os seguintes anexos:

Anexo I: Proposta/Formulário para requerimento de inscrição no Credenciamento;

Anexo II: Declaração Unificada, contemplando o atendimento ao disposto no art. 14, art. 63, inciso I e inciso IV, bem como §1º, e art. 68, inciso VI, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais declarações exigidas no instrumento convocatório.

Anexo III: Modelo de declaração de compromisso de manutenção da regularidade do estabelecimento, durante toda a vigência do credenciamento, observadas as exigências legais, sanitárias, fiscais e de funcionamento aplicáveis à atividade exercida;

Anexo IV: Modelo de declaração contendo a especificação dos serviços para os quais pretende se credenciar, acompanhada de expressa concordância com os valores fixados pela Administração na tabela de preços;

Anexo V: Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo VI: Termo de Referência.

Cabeceira Grande/MG, 13 de abril de 2026.

---

**WILKINSON DANIEL DE MELO RIBEIRO**  
Secretário Municipal da Casa Civil

**PABX: (38) 3677-8040 /**  
**3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

ANEXO I

Modelo de Proposta/Formulário para requerimento de inscrição no  
Credenciamento

**PROPOSTA/FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2026

INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_/2026

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE/UF/CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	
Declaração de veracidade e concordância: DECLARO, para todos os fins, que todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, e concordo com todas as cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ___/2026, inclusive quanto aos valores, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.	

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br)

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000

ANEXO II

Modelo de Declaração Unificada

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2026

CREDENCIAMENTO N.º \_\_\_\_/2026

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para minha habilitação no presente credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO, sob as penas da Lei, que possuo pleno conhecimento do objeto do presente credenciamento e concordo com todas as exigências contidas no Edital;

DECLARO, que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21.

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21.

DECLARO que a proposta apresentada para esse credenciamento está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

DECLARO que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

DECLARO que estou ciente das condições para execução do objeto e que as aceito integralmente, nos termos do instrumento convocatório;

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

DECLARO que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

(  ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

(  ) Sim, ME (  ) Sim, EPP (  ) Não, outros enquadramentos

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

**Empresa**

**CNPJ**

**(representante legal, CPF)**

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

### ANEXO III

Modelo de declaração de que manterá, durante toda a vigência contratual, regularidade para atuação junto ao Departamento de Trânsito de Minas Gerais, conforme legislação aplicável.

## DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE REGULARIDADE DO ESTABELECIMENTO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que se compromete a manter, durante toda a vigência do credenciamento, a regularidade do estabelecimento e de suas atividades, observando integralmente as exigências legais, sanitárias, fiscais, trabalhistas e demais normas aplicáveis ao funcionamento da atividade de hospedagem, responsabilizando-se pela sua manutenção e atualização perante os órgãos competentes.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Empresa – CNPJ

Nome – CPF

Assinatura

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

ANEXO VI

Modelo de declaração contendo a especificação dos serviços para os quais pretende se credenciar, acompanhada de expressa concordância com os valores fixados pela Administração na tabela de preços

**DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS CREDENCIADOS E  
CONCORDÂNCIA COM OS PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2026**

**INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_/2026**

**CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins de participação no presente credenciamento que:

- Tem interesse em se credenciar para a prestação dos serviços de hospedagem;
- Concorda com os valores estabelecidos na Tabela de Preços fixada pela Administração, comprometendo-se a executar os serviços estritamente pelos valores definidos, sem qualquer acréscimo;
- Declara estar ciente de que os serviços serão executados mediante solicitação da Administração Municipal, conforme necessidade das Secretarias Municipais demandantes.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Empresa – CNPJ

Nome – CPF

Assinatura

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077**



[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br)



Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000



## ANEXO VII - Minuta do Contrato Administrativo

# CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE E A EMPRESA \_\_\_\_\_, EM DECORRÊNCIA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.603.707/0001-55, com sede administrativa situada na Praça São José, s/n, Bairro Centro, em Cabeceira Grande/MG, CEP: 38.625-000, por seu representante legal, o Prefeito Municipal, o Sr. **ELBER DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/DF e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CI/RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA**, tem entre si justo e acertado, e celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal n.º 3.655, de 1º de janeiro de 2025, com autorização da autoridade competente pelo Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações destinadas a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município se faça necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, visando suprir as demandas da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculados**, por meio de Credenciamento.

1.2. O cronograma das atividades a serem despendidas relacionadas à presente prestação de serviço será elaborado pela Secretaria Municipal solicitante.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato de autorização e demais atos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/2026, nos termos do disposto no artigo 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

3.1. Aplica-se à execução do presente contrato a Lei Federal nº 14.133, de 2021, na forma do disposto no artigo 92, inciso III, do precitado Diploma Legal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. A **Contratada** se responsabilizará pela qualidade dos serviços prestados nos termos e conforme estabelecido na Cláusula Primeira, do objeto deste Contrato, observando a legislação vigente.

4.2. A **Contratada** deverá prestar os serviços de forma a atender às necessidades elencadas no processo.

4.3. A **Contratada** obriga-se a executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da **Contratante**.

4.4. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal solicitante.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Pela prestação de serviços estipuladas na Cláusula Primeira do Contrato será pago o valor fixado em tabela, conforme abaixo:

ITEM	QUANT ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	800	Prestação de Serviços	Prestação de serviços de hospedagem em estabelecimento comercial devidamente regularizado, compreendendo a disponibilização de acomodação em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e habitabilidade, com fornecimento de quarto mobiliado, roupa de cama, instalações sanitárias em funcionamento e limpeza regular, destinados ao atendimento de prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município seja necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, conforme demanda da Administração, incluindo café da manhã, quando integrante da diária ofertada pelo estabelecimento credenciado.	R\$ 103,96	R\$ 83.168,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 83.168,00</b>

5.1.1. O valor total ESTIMADO da presente contratação é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Todavia, o valor é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente executados, da forma e preços estabelecidos na tabela.

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

5.1.2 No valor estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como quaisquer custos operacionais do estabelecimento, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores fixados pela Administração.

5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **Contratada**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para liberação de pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação de serviços.

5.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.6. Para proceder o pagamento o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.7. Após 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do vencimento do mês de prestação de serviços, com a emissão da competente nota fiscal devidamente atestada, deverá haver a liquidação e pagamento do valor contratado, salvo dificuldades orçamentárias e financeiras pela **Contratante**, observada a respectiva ordem cronológica dos pagamentos e obrigações, não se aplicando critérios e periodicidade da medição, nos termos do disposto no artigo 92, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS, DATA-BASE, PERIODICIDADE DE REAJUSTAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

6.1. A periodicidade mínima de reajustamento do valor do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do presente instrumento, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo IBGE, no período duodecimal correspondente, não se aplicando atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO**

7.1. A **Contratada** deverá iniciar a execução do presente contrato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contado a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual, não se aplicando prazos de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo de que trata o artigo 92, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

## CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de recursos consignado no Orçamento Geral do Município de Cabeceira Grande para o exercício de 2025.

8.2 **Dotações Orçamentárias n°:** \_\_\_\_ – **Ficha** \_\_\_\_, **fonte:** \_\_\_\_\_, conforme disposto no artigo 92, inciso VIII, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS DE RESPOSTA DE PROPOSTAS DE ADITIVOS FINANCEIROS

9.1. Fica fixado, em 30 (trinta) dias úteis, contados da data de protocolização formal do respectivo requerimento, o prazo para resposta a pedido de repactuação de preços, se houver, e para resposta a pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, se houver, em atendimento ao disposto no artigo 92, incisos X e XI, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_, contados a partir da data da assinatura, com término previsto para \_\_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Caberá ao **Contratante**:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo **Contratada**;
- b) Rejeitar a prestação de serviços em desacordo com as especificações constantes do processo administrativo que ensejou o presente contrato;
- c) Atestar as faturas correspondentes, promover o empenhamento, liquidação e pagamento da prestação de serviço de que trata este contrato e supervisionar o serviço a ser executado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Prestar os serviços de hospedagem de forma regular, eficiente e conforme as solicitações da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório;
- b) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na prestação dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;
- c) Manter o estabelecimento em condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação, segurança e atendimento aos usuários encaminhados pela Administração;

**PABX: (38) 3677-8040 /**  
**3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

- d) Garantir que os serviços sejam prestados por profissionais do próprio estabelecimento, sem qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública;
- e) Comunicar à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que possa impactar a prestação dos serviços;
- f) Manter, durante toda a execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento;
- g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade;
- h) Não cobrar valores adicionais além daqueles estabelecidos na tabela de preços do credenciamento;
- i) Atender às normas legais, sanitárias e regulatórias aplicáveis à atividade de hospedagem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E PENALIDADES CABÍVEIS**

13.1. Nos termos do disposto no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a inexecução do objeto, atraso injustificado, falha na execução, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a adequada prestação contratual, sujeitará a Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal 14.133, de 1 de abril de 2021 e do decreto municipal regulamentar, às seguintes penalidades, observada a gravidade da infração, a reincidência, o prejuízo causado à Administração e o caráter pedagógico da sanção:

I – Infrações Leves (impacto reduzido e plenamente sanável)

- a) Advertência formal, quando se tratar de irregularidades de pequena monta que não acarretem prejuízo relevante à execução contratual;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, nos casos de: atraso injustificado no início da execução; atraso na entrega de bens ou etapas do serviço; descumprimento de prazos intermediários;

II – Infrações Médias (condutas que afetam a qualidade ou a regularidade da execução)

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela afetada, quando houver: execução em desconformidade com as especificações técnicas; necessidade de refazimento de serviços por culpa da Contratada; substituição de materiais rejeitados pela fiscalização; reincidência em infração leve.

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, quando o atraso superar 10 (dez) dias corridos ou comprometer o cronograma físico-financeiro.

III – Infrações Graves (condutas que comprometem a finalidade do contrato)

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses de: descumprimento de cláusulas contratuais essenciais; paralisação injustificada da execução; subcontratação irregular; resistência injustificada às determinações da fiscalização.

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de: inexecução parcial relevante do objeto; abandono da execução; atraso superior a 30 (trinta) dias que inviabilize a utilidade da contratação.

IV – Infrações Gravíssimas (quebra da confiança administrativa)

a) Multa de até 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com rescisão administrativa, quando caracterizada: inexecução total do objeto; fraude na execução; apresentação de documentação falsa; prática de ato com intuito de frustrar os objetivos da licitação; comportamento inidôneo.

13.3. Sem prejuízo das multas previstas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação à contratada.

13.5. Independentemente das sanções retro a contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

13.6. As multas poderão ser: descontadas de pagamentos devidos; cobradas administrativamente; inscritas em dívida ativa; e executadas judicialmente.

13.7. A contratada, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor da contratante, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

13.8. A aplicação das penalidades observará o princípio da proporcionalidade, podendo a Administração considerar:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados;
- c) a vantagem auferida pela Contratada;
- d) a reincidência;
- e) a boa-fé na correção da falha.

10.9. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções administrativas, quando cabível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

14.1. A **Contratada**, em conformidade com o disposto no artigo 92, incisos XVI e XVII, da Lei Federal n° 14.133, de 2021:

I – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; e

II – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECONHECIMENTO ÀS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

15.1. A **Contratada** reconhece, em sua inteireza, as prerrogativas da Administração, especialmente aquelas dispostas no artigo 104, e respectivos desdobramentos, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, em relação ao regime jurídico dos contratos, inclusive o presente instrumento contratual:

I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II – Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

III – fiscalizar sua execução;

IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V – Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

- a) risco à prestação de serviços essenciais; e
- b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

15.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância da **Contratada**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos do disposto no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII – Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante; e
- IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DIREITO DO CONTRATADO À EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Nos termos do disposto no parágrafo 2º do artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a **Contratada** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I – supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- II – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV – atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

V – não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLÁUSULA DECLARATÓRIA E COMPROMISSÓRIO ANTICORRUPÇÃO**

18.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

18.2. A **Contratada** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

18.3. A **Contratada**, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

18.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **Contratada**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

18.5. A **Contratada** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país. "Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados: "Eu, ....., representante legal da empresa/organização ....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas

atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

19.1. O presente Contrato se rescinde automaticamente ao final de sua vigência descrita na Cláusula Quinta ou a qualquer tempo, pela inadimplência das obrigações de uma das partes, resguardado o direito de ampla defesa e do contraditório.

19.2. A **Contratada** reconhece o direito da **Contratante**, em caso da incidência de rescisão administrativa. Poderá a Administração Pública rescindir o presente Contrato unilateralmente, sem que seja devida qualquer indenização em favor do Contratado, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CESSÃO E DA NOVAÇÃO**

20.1. Fica vedado à **Contratada**, transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e as obrigações assumidas através deste Contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do Contrato.

20.2. A abstenção, por qualquer das partes, do exercício de direitos ou faculdades asseguradas neste Contrato e/ou a tolerância com o atraso no cumprimento de qualquer obrigação, não implicará novação, nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, permanecendo íntegros e inalterados respectivos direitos e obrigações.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO APOIO LOGÍSTICO**

21.1. O **Contratante** prestará apoio logístico à **Contratada** e colocará à sua disposição durante toda a vigência e em todas as fases de execução do Contrato, meios materiais e as informações necessárias à plena execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS APLICABILIDADE DE DETERMINADAS CLÁUSULAS NECESSÁRIAS**

22.1. Se aplicável ao presente contrato, a **Contratada** declara que promoverá o cumprimento das seguintes cláusulas necessárias previstas no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I – as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

II – o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

III – as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; e

IV – o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. A **Contratada** se compromete em promover o cumprimento de todas as cláusulas e disposições do Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente ajuste.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077**

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br)

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000

23.2. O **Contratante** não se responsabiliza pela inobservância de critérios de qualquer ordem, que devam ser observados pela **Contratada** em razão das obrigações de sua alçada, bem como, por eventuais contendas administrativa ou judicial advindas de tal.

23.3. A **Contratada** se compromete em realizar o fornecimento dos serviços avençados no objeto do presente Contrato, observando os princípios técnicos, éticos e legais requeridos, sendo a **Contratada**, porém autônomo no exercício de suas atividades.

23.4. Não constitui a presente contratação, relação jurídica de natureza trabalhista ou estatutária, e a prestação de serviço não caracteriza relação de emprego, ou exercício de cargo ou função pública.

23.5. Não receberá nem fará jus a **Contratada** a qualquer remuneração ou indenização correspondente a 13º Salário, Férias, Horas Extras, Descanso Semanal, Adicional Noturno, Periculosidade, Insalubridade, FGTS, nem qualquer outro direito trabalhista ou estatutário, porventura existente.

23.6. Incumbirá ao **Contratante** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO E DISPOSIÇÃO FINAL**

24.1. Fica ele eleito o foro da Comarca de Unaí/MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, **Contratante** e **Contratada**, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, dispensada a assinatura de testemunhas e o reconhecimento de firma.

#### **Local e data**

---

**ELBER DE OLIVEIRA SILVA**  
Prefeito

---

**EMPRESA**

**PABX: (38) 3677-8040 /**  
**3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

ANEXO VI

Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e artigo 40, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 3.655, de 1º de janeiro de 2025, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cabeceira Grande/MG, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**Objeto da pretendida contratação:** Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações destinadas a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município se faça necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, visando suprir as demandas da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculado.

**Espécie/Modalidade de licitação:** Credenciamento (Artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021).

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O objeto do presente procedimento é o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, compreendendo o fornecimento de acomodações destinadas a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município se faça necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, visando suprir as demandas da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculados.**

**1.2.** Trata-se de credenciamento para prestação de serviços de hospedagem, a serem executados de forma parcelada e conforme demanda da Administração Municipal, sem exclusividade e sem geração de vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e os credenciados, observadas as condições, especificações e valores estabelecidos neste Termo de Referência.

**1.3.** Os serviços serão prestados na forma estabelecida pela secretaria solicitante, respeitando as especificações abaixo:

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

ITEM	QUANT ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	800	Prestação de Serviços	Prestação de serviços de hospedagem em estabelecimento comercial devidamente regularizado, compreendendo a disponibilização de acomodação em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e habitabilidade, com fornecimento de quarto mobiliado, roupa de cama, instalações sanitárias em funcionamento e limpeza regular, destinados ao atendimento de prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município seja necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal, conforme demanda da Administração, incluindo café da manhã, quando integrante da diária ofertada pelo estabelecimento credenciado.	<b>R\$ 103,96</b>	<b>R\$ 83.168,00</b>
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 83.168,00</b>

**1.4.** Na estimativa dos valores encontram-se considerados todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto, incluindo despesas administrativas, tributos, encargos legais, custos operacionais, manutenção, insumos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços de hospedagem, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração além dos valores previamente fixados no credenciamento

**1.5.** Para o período de 01 (um) ano, estima-se o valor de **R\$ 83.168,00 (Oitenta e três mil, cento e sessenta e oito reais)**.

**1.6.** Trata-se de quantidade estimada para a presente contratação, sem prejuízo de outras contratações que podem ser necessárias, sempre de acordo com as demandas e necessidades das Secretarias solicitantes.

## **2. DAS REGRAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**2.1.** Os serviços de hospedagem serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante solicitação prévia da Secretaria/Unidade requisitante, observada a disponibilidade do estabelecimento credenciado.

**2.2.** A hospedagem destina-se ao atendimento de prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município seja necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal.

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

**2.3.** O encaminhamento do hóspede ocorrerá mediante autorização formal emitida pela Secretaria requisitante, contendo, no mínimo, identificação do usuário, período estimado de hospedagem e demais informações necessárias à adequada prestação do serviço.

**2.4.** Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar acomodações em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e habitabilidade, com fornecimento de quarto mobiliado, roupa de cama, instalações sanitárias em funcionamento e limpeza regular.

**2.5.** O café da manhã será fornecido quando integrante da diária ofertada pelo estabelecimento credenciado, sem geração de custos adicionais à Administração além do valor previamente estabelecido.

**2.6.** A utilização dos serviços ocorrerá conforme necessidade da Administração Municipal, não gerando ao credenciado garantia de demanda mínima, quantidade fixa de diárias ou exclusividade na prestação dos serviços.

**2.7.** O estabelecimento credenciado deverá manter regularidade de funcionamento, observando as normas sanitárias, de segurança e demais exigências legais aplicáveis à atividade de hospedagem.

**2.8.** A Administração poderá realizar acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, podendo solicitar adequações ou adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente nas disposições que tratam do planejamento das contratações públicas e da possibilidade de realização de credenciamento, conforme previsto no art. 79 do referido diploma legal.


**3.2.** O procedimento observa as etapas obrigatórias de planejamento, estando devidamente instruído com Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento que integra o presente processo administrativo e que consolida a análise da necessidade pública, a definição da solução mais adequada, a estimativa de quantitativos, a avaliação de riscos e a demonstração da viabilidade técnica e econômica da contratação.

**3.3.** A escolha pelo credenciamento justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, bem como pela conveniência administrativa de manter cadastro permanente de prestadores aptos à execução dos serviços, possibilitando a contratação de todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas no edital, mediante condições e valores previamente fixados pela Administração.

**3.4.** A solução mostra-se adequada ao interesse público por possibilitar maior eficiência administrativa, ampliação da rede de atendimento, disponibilidade de vagas e pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, sem garantia de demanda mínima aos credenciados.

### **4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Administração Municipal dispor de serviços de hospedagem aptos ao atendimento de pessoas cuja permanência temporária no

**PABX: (38) 3677-8040 / 3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

Município seja necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse público.

**4.2.** A demanda decorre da necessidade recorrente de acomodação de prestadores de serviços, profissionais técnicos, consultores, instrutores, palestrantes, colaboradores, equipes de apoio e demais pessoas vinculadas à execução de atividades de interesse da Administração Pública Municipal, cuja atuação presencial no Município se mostre indispensável para a continuidade e adequada prestação dos serviços públicos.

**4.3.** Considerando a natureza variável, eventual e, por vezes, imprevisível das demandas entre as Secretarias e órgãos vinculados, mostra-se necessária a manutenção de rede de estabelecimentos aptos à prestação dos serviços de hospedagem, garantindo disponibilidade de acomodações conforme necessidade da Administração.

**4.4.** A contratação por meio de credenciamento revela-se a solução mais adequada, por possibilitar maior flexibilidade operacional, disponibilidade de atendimento, ampliação da rede de prestadores e pagamento condicionado à efetiva utilização dos serviços, sem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

**4.5.** Assim, a contratação visa assegurar suporte logístico às atividades institucionais do Município, evitando descontinuidade de serviços, dificuldades operacionais e contratações pontuais emergenciais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e regularmente estabelecidas, com atividade econômica compatível com a prestação de serviços de hospedagem, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

**5.2.** O estabelecimento deverá estar em regular funcionamento e possuir condições adequadas para prestação dos serviços, observando requisitos mínimos de higiene, segurança, conservação, habitabilidade e conforto compatíveis com a atividade de hospedagem.

**5.3.** Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- a) disponibilização de acomodação em quarto mobiliado e em condições adequadas de uso;
- b) fornecimento de roupa de cama em condições adequadas de conservação e higiene;
- c) disponibilização de instalações sanitárias em funcionamento e em condições adequadas de uso;
- d) realização de limpeza regular das acomodações;
- e) fornecimento de café da manhã, quando integrante da diária ofertada pelo estabelecimento credenciado.

**5.4.** O estabelecimento deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, regularidade quanto às licenças, alvarás, autorizações e demais exigências legais e sanitárias aplicáveis à atividade econômica exercida.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

**5.5.** A prestação dos serviços ocorrerá conforme demanda da Administração Municipal, mediante autorização formal da Secretaria/Unidade requisitante, não gerando ao credenciado garantia de quantitativo mínimo de utilização ou exclusividade na execução dos serviços.

**5.6.** Os estabelecimentos credenciados deverão possuir disponibilidade para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, observada a capacidade operacional e a disponibilidade de vagas no período solicitado.

**5.7.** É vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais à Administração ou aos usuários encaminhados pelo Município além dos preços fixados no credenciamento.

**5.8.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais legislações aplicáveis à prestação dos serviços de hospedagem.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução dos serviços de hospedagem ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda da Administração Municipal, mediante solicitação prévia da Secretaria/Unidade requisitante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

**6.2.** O atendimento será destinado a prestadores de serviços, profissionais técnicos, colaboradores e demais pessoas cuja permanência temporária no Município seja necessária à execução de atividades administrativas, operacionais, técnicas ou institucionais de interesse da Administração Pública Municipal.

**6.3.** A utilização dos serviços dependerá de autorização formal emitida pela Secretaria requisitante, contendo, sempre que possível, identificação do usuário, período estimado da hospedagem e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

**6.4.** Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar acomodações em condições adequadas de higiene, segurança, conservação, limpeza e habitabilidade, observadas as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

**6.5.** Os serviços serão executados conforme a disponibilidade do estabelecimento credenciado, não sendo assegurada exclusividade ou quantitativo mínimo de utilização por parte da Administração Municipal.

**6.6.** O café da manhã será fornecido quando integrante da diária ofertada pelo estabelecimento credenciado, sem custos adicionais além do valor fixado para a diária.

**6.7.** Os serviços deverão ser prestados no âmbito do Município, incluindo a sede municipal e o Distrito de Palmital de Minas, em estabelecimentos devidamente credenciados e aptos ao atendimento das demandas da Administração.

**6.8.** O credenciado deverá manter regularidade de funcionamento durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento das normas sanitárias, de segurança e demais exigências legais aplicáveis.

**6.9.** A Administração Municipal poderá realizar fiscalização dos serviços executados, inclusive quanto às condições das acomodações, qualidade do atendimento e cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.

**7.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.8.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II, observada a regulamentação local](#)).

**7.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, observada a regulamentação local](#)).

**7.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV, observada a regulamentação local](#)).

**7.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V, observada a regulamentação local](#)).

**7.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local](#)).

**7.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022, observada a regulamentação local](#)).

**7.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV, observada a regulamentação local](#)).

**7.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, observada a regulamentação local](#)).

**7.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III, observada a regulamentação local](#)).

**7.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II, observada a regulamentação local](#)).

**7.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII, observada a regulamentação local](#)).

**7.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X, observada a regulamentação local](#)).

**7.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local](#)).

**7.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o

aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI, [observada a regulamentação local](#)).

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### ✓ Recebimento do Objeto

**8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

**8.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do atesto provisório da execução dos serviços e do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequada execução dos serviços contratados, quanto à qualidade, regularidade e conformidade com o Termo de Referência.

**8.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**8.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### ✓ Liquidação

**8.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação aplicável.

**8.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**8.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### ✓ **Prazo de pagamento**

**8.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as exigências legais e contratuais, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

### ✓ **Forma de pagamento**

**8.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

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

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

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**9.1** A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, na modalidade de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2** O credenciamento permitirá a habilitação de todas as pessoas jurídicas que atenderem aos requisitos de documentação exigidos no edital, sem limite de participantes.

**9.3** Entre os credenciados habilitados na mesma categoria de serviços, a execução das demandas será distribuída de forma equitativa, mediante sistema de rodízio entre os credenciados, observada a ordem de credenciamento, a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

**9.4** A Administração poderá convocar novos credenciados durante a vigência do chamamento público, caso surja necessidade adicional de prestação de serviços, respeitando os requisitos de habilitação e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

### ✓ **Exigências de habilitação**

**9.5** Para fins de habilitação, deverá o interessado no credenciamento comprovar os seguintes requisitos:

#### ✓ **Habilitação jurídica**

- a) Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- c) Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, expedida pela Receita Federal do Brasil – RFB;
- d) Certidão de Débitos Tributários para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Débitos Tributários para com a fazenda Municipal ou Distrital da sede do licitante;
- f) Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT – Fornecida pela justiça do trabalho da sede da licitante.

✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura dos envelopes de habilitação.

No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente ou homologado extrajudicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

✓ **Outros documentos:**

- e) Comprovação de regularidade de funcionamento do estabelecimento, mediante apresentação de Alvará de Funcionamento vigente ou documento equivalente, quando exigível pelo órgão competente;
- f) Declaração Unificada, contemplando o atendimento ao disposto no art. 14, art. 63, inciso I e inciso IV, bem como §1º, e art. 68, inciso VI, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais declarações exigidas no instrumento convocatório.
- g) Declaração de compromisso de manutenção da regularidade do estabelecimento, durante toda a vigência do credenciamento, observadas as exigências legais, sanitárias, fiscais e de funcionamento aplicáveis à atividade exercida;
- h) Declaração contendo a especificação dos serviços para os quais pretende se credenciar, acompanhada de expressa concordância com os valores fixados pela Administração na tabela de preços constante do edital/Termo de Referência.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** A estimativa de despesa foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**10.2.** Estima-se que a despesa total decorrente da execução do presente certame corresponda a **R\$ 83.168,00 (Oitenta e três mil, cento e sessenta e oito reais)**, para o período de 01 (um) ano. Declara-se que o valor estimado está compatível com os preços praticados no mercado, atendendo ao que dispõe o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3.** A estimativa de preços foi elaborada a partir de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores da região, sendo adotada a média dos valores ofertados como critério de formação do preço estimado, de modo a refletir o preço médio praticado no mercado local. Tal metodologia visa assegurar maior fidedignidade à realidade de mercado, bem como garantir a compatibilidade dos preços estimados com os praticados por estabelecimentos aptos à execução do objeto, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cabeceira Grande, correspondente ao presente exercício financeiro (2026).

**11.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentária:

02.01.01.04.122.0402.2001.3.3.90.39.00 – Ficha: 35 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.02.01.04.122.0401.2012.3.3.90.39.00 – Ficha: 50 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.02.01.04.122.0401.2011.3.3.90.39.00 – Ficha: 51 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.04.01.12.122.0401.2034.3.3.90.39.00 – Ficha: 130 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.05.01.10.122.1001.2075.3.3.90.39.00 – Ficha: 224 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.06.01.08.122.0801.2062.3.3.90.39.00 – Ficha: 303 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.08.01.18.541.1801.2096.3.3.90.39.00 – Ficha: 357 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.08.01.20.606.2001.2056.3.3.90.39.00 – Ficha: 376 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.09.01.15.451.1501.2048.3.3.90.39.00 – Ficha: 391 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
02.10.01.27.812.2701.2100.3.3.90.39.00 – Ficha: 424 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica;  
03.01.01.17.512.1701.2103.3.3.90.39.00 – Ficha: 449 – Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica.

**11.3.** As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DA VIGÊNCIA

**12.1** O credenciamento permanecerá **aberto por prazo indeterminado**, enquanto houver interesse da Administração, permitindo a habilitação de novas empresas interessadas na prestação dos

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

serviços objeto deste Termo de Referência, respeitada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

**12.2** Cada contrato decorrente da convocação de empresa credenciada terá vigência determinada, por até 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, caso haja interesse da Administração e compatibilidade orçamentária, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3** O término do credenciamento ou do contrato não exime a contratada das responsabilidades assumidas durante sua vigência, incluindo a correção de eventuais falhas ou pendências identificadas pela Administração.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **13.1 Obrigações da CONTRATANTE:**

- Emitir as autorizações de hospedagem, quando necessárias, contendo as informações para execução do serviço;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado;
- Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente utilizados, nos prazos e condições estabelecidos;
- Comunicar previamente o credenciado quanto à necessidade de hospedagem, conforme demanda administrativa.

#### **13.2 Obrigações da CONTRATADA:**

- Prestar os serviços de hospedagem conforme especificações do Termo de Referência e condições do credenciamento;
- Disponibilizar acomodações em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e habitabilidade;
- Manter regularidade de funcionamento e cumprimento das normas sanitárias, fiscais e demais exigências legais aplicáveis;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, incluindo limpeza, conservação e atendimento aos usuários encaminhados pela Administração;
- Não cobrar valores adicionais além daqueles estabelecidos na tabela de preços do credenciamento;
- Comunicar à Administração qualquer impossibilidade de atendimento da demanda solicitada.

**13.3** As demais obrigações, responsabilidades e encargos das partes estão detalhadas na minuta de contrato anexa a este Termo de Referência.

### **14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**14.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a inexecução do objeto, atraso injustificado, falha na execução, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a adequada prestação contratual, sujeitará a Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal 14.133, de 1 de abril de 2021 e do decreto

municipal regulamentar, às seguintes penalidades, observada a gravidade da infração, a reincidência, o prejuízo causado à Administração e o caráter pedagógico da sanção:

I – Infrações Leves (impacto reduzido e plenamente sanável)

a) Advertência formal, quando se tratar de irregularidades de pequena monta que não acarretem prejuízo relevante à execução contratual;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, nos casos de: atraso injustificado no início da execução; atraso na entrega de bens ou etapas do serviço; descumprimento de prazos intermediários;

II – Infrações Médias (condutas que afetam a qualidade ou a regularidade da execução)

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela afetada, quando houver: execução em desconformidade com as especificações técnicas; necessidade de refazimento de serviços por culpa da Contratada; substituição de materiais rejeitados pela fiscalização; reincidência em infração leve.

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, quando o atraso superar 10 (dez) dias corridos ou comprometer o cronograma físico-financeiro.

III – Infrações Graves (condutas que comprometem a finalidade do contrato)

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses de: descumprimento de cláusulas contratuais essenciais; paralisação injustificada da execução; subcontratação irregular; resistência injustificada às determinações da fiscalização.

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de: inexecução parcial relevante do objeto; abandono da execução; atraso superior a 30 (trinta) dias que inviabilize a utilidade da contratação.

IV – Infrações Gravíssimas (quebra da confiança administrativa)

a) Multa de até 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com rescisão administrativa, quando caracterizada: inexecução total do objeto; fraude na execução; apresentação de documentação falsa; prática de ato com intuito de frustrar os objetivos da licitação; comportamento inidôneo.

**14.2.** Sem prejuízo das multas previstas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.** Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao credenciado.

**14.4.** Independentemente das sanções retro o credenciado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 

**14.5.** As multas poderão ser: descontadas de pagamentos devidos; cobradas administrativamente; inscritas em dívida ativa; e executadas judicialmente.

**14.6.** A credenciante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor da credenciado, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**14.7.** A aplicação das penalidades observará o princípio da proporcionalidade, podendo a Administração considerar:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados;
- c) a vantagem auferida pela Contratada;
- d) a reincidência;
- e) a boa-fé na correção da falha.

**14.8.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções administrativas, quando cabível.

## **15. CONCLUSÃO**

**15.1** Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público; a compatibilidade orçamentária; e a conformidade com a legislação aplicável.

**PABX: (38) 3677-8040 /  
3677-8044 / 3677 8077** 

[www.cabeceiragrande.mg.gov.br](http://www.cabeceiragrande.mg.gov.br)  
[gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br](mailto:gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br) 

Praça São José, s/n, Centro  
Cabeceira Grande/MG - CEP 38625-000 