



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
www.araponga.mg.gov.br  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com



**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2026**  
**CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 018/2026**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente demanda é o credenciamento de hotéis, pousadas e estabelecimentos similares, localizados no Município de Araponga/MG ou região, para a prestação de serviços de hospedagem, em regime de diárias, destinadas ao atendimento de todas as secretarias do Município de Araponga/MG, para recepção de artistas e equipes técnicas participantes de eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, conforme descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referência.

**2 - DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade de credenciamento de estabelecimentos hoteleiros aptos a prestar serviços de hospedagem em condições técnicas, sanitárias e de segurança compatíveis com as demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Araponga/MG, para atendimento de necessidades relacionadas a eventos, atividades institucionais, ações administrativas, culturais, turísticas, esportivas, educacionais, de saúde, assistência social e demais demandas de interesse público.

2.2. A realização de eventos com artistas e equipes técnicas exige serviço de hospedagem que atenda requisitos mínimos de conforto, higiene e logística (check-in/check-out compatíveis com a programação dos eventos, disponibilidade de internet, transporte/estacionamento, entre outros). O credenciamento possibilita resposta célere às demandas, padronização de condições contratuais e transparência nos procedimentos de contratação, bem como a manutenção de um cadastro permanente de fornecedores aptos a atender a Administração Municipal.

2.3. Considerando a oscilação da demanda de hospedagem por ocasião de eventos e a necessidade de contratação por ocasião (por diárias), o credenciamento é medida adequada para garantir agilidade e eficiência administrativa, possibilitando convocação dos credenciados conforme cronograma dos eventos, disponibilidade e critérios objetivos de distribuição estabelecidos no Edital.

**3- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



3.1. O credenciamento constitui procedimento auxiliar das licitações e das contratações públicas, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, definido pelo inciso XLIII do art. 6º do mesmo diploma, vejamos:

Art. 6º (...);

(...);

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

3.2. Neste sentido, a Lei Federal 14.133/2021, por meio do inciso IV do art. 74, c/c inciso I do art. 78 e inciso I do art. 79, regulamentou os critérios e possibilidade para a instauração do processo auxiliar de credenciamento, in verbis:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;*

*[...];*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

- I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
- II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
- III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
- IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;
- V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;
- VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

3.3. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o estabelecimento credenciado, juntamente com a apresentação do documento fiscal para fins de recebimento, apresentar em anexo relatório dos serviços executados no período, devendo conter, minimamente, as seguintes informações: identificação do evento ao qual a hospedagem está vinculada, nome(s) do(s) hóspede(s) hospedado(s), período de hospedagem (data de check-in e check-out), número e tipo de acomodação fornecida, quantidade de diárias e assinatura do responsável pelo evento ou pelo setor requisitante que ateste a utilização dos serviços.

#### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1. As especificações dos serviços e os quantitativos constam a seguir, com valor unitário fixado pela Administração para cada item, apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante coleta de orçamentos junto aos **02 (dois)** únicos estabelecimentos hoteleiros localizados na sede do Município de Araponga/MG compatíveis com o objeto da contratação, conforme mapa comparativo de preços acostado aos autos.

4.2. Adotou-se como valor de referência o menor preço obtido nas cotações realizadas junto aos referidos estabelecimentos hoteleiros locais, restando justificada nos autos a impossibilidade de balizamento exclusivo por contratações registradas no PNCP, ante a ausência de referências suficientemente compatíveis com as características e condições da presente contratação, tudo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



conforme valores apresentados **no mapa de apuração de valores** acostado ao presente processo de Credenciamento.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-------------|---------------|
| 1    | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Diária em Apartamento Simples Duplo.</b><br>Especificação: Duplo, com TV, banheiro, telefone, ar condicionado, frigobar, café da manhã e estacionamento para veículo do hóspede. O check in será a partir das 12 h. O check out deverá ser realizado até às 12 h. O consumo de frigobar é por conta do hóspede. Serviço de roupas de cama e banho em bom estado de conservação e boas condições de uso. Custo da diária – diárias.                | DIÁRIAS | 100        | R\$ 240,00  | R\$ 24.000,00 |
| 2    | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Diária em Apartamento Simples Duplo.</b><br>Especificação: Duplo, com TV, banheiro, telefone, ar condicionado, frigobar, café da manhã, <b>almoço</b> e estacionamento para veículo do hóspede. O check in será a partir das 12 h. O check out deverá ser realizado até às 12 h. O consumo de frigobar é por conta do hóspede. Serviço de roupas de cama e banho em bom estado de conservação e boas condições de uso. Custo da diária – diárias. | DIÁRIAS | 100        | R\$ 300,00  | R\$ 30.000,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |     |            |               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------------|---------------|
| 3                                       | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Diária em Apartamento Simples Individual.</b><br>Especificação: Simples, com TV, banheiro, telefone, ar condicionado, frigobar, café da manhã, <b>almoço</b> e estacionamento. O check in será a partir das 12 h. O check out deverá ser realizado até às 12 h. O consumo de frigobar é por conta do hóspede. Serviço de roupas de cama e banho em bom estado de conservação e boas condições de uso. Custo da diária – diárias. | DIÁRIAS | 100 | R\$ 150,00 | R\$ 15.000,00 |
| 4                                       | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Diária em Apartamento Simples Triplo.</b><br>Especificação: Triplo, com TV, banheiro, telefone, ar condicionado, frigobar, café da manhã, <b>almoço</b> e estacionamento. O check in será a partir das 12 h. O check out deverá ser realizado até às 12 h. O consumo de frigobar é por conta do hóspede. Serviço de roupas de cama e banho em bom estado de conservação e boas condições de uso. Custo da diária – diárias.      | DIÁRIAS | 100 | R\$ 450,00 | R\$ 45.000,00 |
| VALOR TOTAL: cento e quatorze mil reais |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |     |            | R\$ 114.00,00 |

## 5 - DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



5.2. Os preços fixados são irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, aplicando-se, quanto ao reajustamento, o disposto no item 8.2 do Edital.

5.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº 14.133/2021, havendo prorrogação do contrato, será aplicado o reajuste de preço com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato.

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

## **6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

6.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma e autorização emitida pela Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de unidade requisitante, nas seguintes condições:

a) - Os serviços deverão ser prestados, somente após o recebimento da ordem de serviços, na quantidade e localidade indicada no documento, não sendo permitido quaisquer serviços que seja executado sem a devida autorização do município. Recebida a ordem de serviço, a empresa deverá iniciá-lo no prazo estipulado pela secretaria solicitante.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

6.3. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal ou em documento hábil, com a consequente aceitação do objeto.

6.4. Na hipótese de constatação de irregularidades ou condutas inadequadas por parte do prestador que comprometam a adequada prestação dos serviços de hospedagem, total ou parcialmente, os serviços serão considerados inaceitáveis, podendo resultar em desconto proporcional no pagamento correspondente, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Araponga - MG, e sendo aplicáveis as sanções cabíveis, nos termos deste Termo de Referência.

6.5. Caso ocorra atraso injustificado na disponibilização da acomodação, substituição de quarto sem justificativa ou descumprimento de padrão de qualidade que inviabilize a utilização da hospedagem pelo hóspede vinculado ao evento, o prestador estará sujeito a sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, observando-se os critérios utilizados na verificação da qualidade e da conduta na execução do serviço.

6.6. A Prefeitura Municipal de Araponga – MG, reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



6.7. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de instalações e pessoal qualificados para atendimento hoteleiro, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

## **7 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. A fiscalização da execução do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O profissional designado tem a incumbência de:

7.2.1. Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

7.2.2. Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

7.2.3. Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

7.2.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.2.5. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura municipal de Araponga - MG.

7.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
www.araponga.mg.gov.br  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com



## **8- DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR CREDENCIADO:**

- 8.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;
- 8.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- 8.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, conforme ainda a ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou outro documento hábil, na qual constarão os dados do evento, local da execução dos serviços, tipo de modalidade e data de execução;
- 8.4. Responsabilizar-se pela qualidade do resultado dos serviços executados;
- 8.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Administração e Lazer conforme o caso, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 8.6. providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Araponga - MG, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 8.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Araponga – MG, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.10. Comunicar à Prefeitura Municipal de Araponga-MG, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para o check-in, quaisquer impedimentos que impossibilitem a disponibilização da acomodação solicitada, apresentando a devida justificativa e comprovação, a fim de viabilizar, quando possível, a alternativa de alojamento;
- 8.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Araponga - MG;
- 8.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Araponga - MG, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 8.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura ou outro documento hábil, discriminada, legível e sem rasuras;
- 8.14. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador) e trabalhista. No caso de empresa emitir também o Certificado de Regularidade perante o FGTS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
www.araponga.mg.gov.br  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com



8.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Araponga - MG, cujas reclamações se obriga a atender;

8.16. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Araponga – MG, ou à terceiros, durante a execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

8.17. As instalações, pessoal de atendimento, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado, incluindo ações de segurança, limpeza, manutenção e eventual transporte interno de hóspedes, quando aplicável.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos relativos à organização dos eventos oficiais e quaisquer alterações que possam impactar a execução do objeto;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, registrando formalmente a ocorrência e, se for o caso, desconsiderando o serviço para fins de pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/outro documento hábil, devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6. A Prefeitura Municipal de Araponga – MG, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Credenciamento, as seguintes sanções:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

10.5.1. Se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

10.5.2. Se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

10.5.3. Se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

10.5.4. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2 a 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 10.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção estabelecida no item 10.2.4 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

10.9. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente, sem prejuízo da compensação com créditos futuros.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista no item 10.2.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



10.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 10.2.3 e 10.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **11 - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Araponga-MG, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte aos serviços prestados, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento hábil, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente. Juntamente com o documento fiscal deverá ser apresentado relatório discriminado dos serviços prestados, devendo conter, no mínimo: data, identificação do evento, local do evento, nome do(s) hóspede(s), número do quarto, tipo de acomodação, período de hospedagem (check-in / check-out), quantidade de diárias e assinatura do responsável pela organização do evento ou setor requisitante que ateste a utilização dos serviços.

11.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal ou no documento hábil, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou no documento hábil, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Araponga - MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: 0800 031 4004**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**



11.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à regular prestação dos serviços, são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, e desde que o prestador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão encargos moratórios calculados na forma do item 11.8 deste Termo de Referência.

11.8. Para fins de cálculo dos encargos moratórios, utilizar-se-á a seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = (6/100)/365$ , onde i = taxa percentual anual de 6% (seis por cento).

11.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Araponga - MG.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A contratação encontra-se devidamente prevista no orçamento do Município de Araponga/MG para o exercício de 2026, sob a rubrica abaixo, correndo as despesas dos exercícios subsequentes à conta das dotações próprias consignadas nas respectivas leis orçamentárias:

| DOTAÇÃO                        | FONTE DE RECURSO |
|--------------------------------|------------------|
| 020601 13 392 0048 2224 339039 | 1500             |
| 020201 04 122 0007 2297 339039 | 1500             |
| 020401 04 122 0060 2897 339039 | 1500             |
| 020602 23 695 0065 2678 339039 | 1500             |
| 020301 10 122 0075 2494 339039 | 1500             |
| 020801 20 122 0018 2934 339039 | 1500             |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
www.araponga.mg.gov.br  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com



### **13 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A contratação será formalizada por termo de contrato, conforme minuta constante do Anexo III do Edital, sendo vedada a substituição por nota de empenho, ante a natureza continuada dos serviços e a existência de obrigações futuras, nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A eficácia do contrato fica condicionada à sua divulgação no **sítio eletrônico oficial do Município de Araponga/MG** ([www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)), observados os prazos e demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

Araponga, 10 de setembro de 2026

---

Carlos Eduardo Correa Santana  
Diretor do Departamento de Licitações

**Aprovação:**

---

Maria de Lourdes Assunção  
Secretaria Municipal de Administração