



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2026

RESUMO

Órgão Gerenciador:

Prefeitura Municipal de Querência -MT

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CNPJ:

37.465.002/0001-66

Procedimento

Auxiliar:

Credenciamento

Forma:

Presencial e
Eletrônica

Modo de Disputa:

Não se aplica

Critério de Julgamento:

Não se aplica

Data de Início:

29/10/2026

Horário:

08:00

Plataforma:

<https://querencia.credenciamet.com.br/>

Exige Amostra?

Não

Participação:

Não se aplica

Reserva de Cota ME/EPP?

Não

Registro de Preços?

Não se aplica

Vistoria?

Não se aplica

Amostra?

Não

Instrumentos:

Termo de Credenciamento

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação, sob demanda, de serviços de hotelaria e hospedagem, divididos em categorias de atendimento, destinados às necessidades das Secretarias Municipais, fundos e demais unidades administrativas do Município de Querência/MT.

Valor Estimado:

R\$ 490.157,89 (quatrocentos e noventa mil, cento e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos).

Agente de Contratação(a):

Kamilla Vicente do Nascimento

Agente de Contratação

Ato de Designação:

Portaria nº 018, de 01 Janeiro de 2025

Lei de Regência:

Lei Federal nº 14.133, de 2021

Decreto Municipal nº 2.607, de 2023

Lei Complementar:

Lei Complementar Federal nº 123, de 2006

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA - MT**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e da unidade responsável pelas contratações públicas, torna público que receberá pedidos de credenciamento de pessoas jurídicas interessadas no fornecimento e na prestação dos serviços descritos neste Edital.

O procedimento observará a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, o Decreto Municipal nº 2.607/2023, de 14 de dezembro de 2023, e as demais normas aplicáveis, nas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Presencial: Sala de Licitações e Contratos, Avenida Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência/MT, nos dias úteis, das 08h00 às 13h00 (Horário de Brasília).

Eletrônico: Pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com, a qualquer tempo durante a vigência do Chamamento Público.

Esclarecimentos: Poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com, ou pelo telefone (66) 3529-1613.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 2.607 de 2023

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação, sob demanda, de serviços de hotelaria e hospedagem, divididos em categorias de atendimento, destinados às necessidades das Secretarias Municipais, fundos e demais unidades administrativas do Município de Querência/MT, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. O objeto será dividido em itens correspondentes às categorias de acomodação e à localidade de atendimento, compreendendo estabelecimentos situados na sede do Município e, nos itens específicos, em distritos e assentamentos pertencentes ao território de Querência/MT.

1.3. A interessada poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que possua estabelecimento localizado na área correspondente e demonstre estrutura e capacidade compatíveis com as respectivas categorias.

1.4. Os serviços serão executados de forma eventual, parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades municipais, não havendo garantia de quantitativo mínimo, exclusividade, reserva individual de saldo ou obrigação de consumo integral das quantidades estimadas.

1.5. O credenciamento será processado de forma paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos. As demandas serão distribuídas de forma automática, objetiva e impessoal entre os estabelecimentos credenciados para o respectivo item, mediante a sistemática de rateio operacionalizada pelo CREDENCIAMEI.

2. DOS ITENS E DOS VALORES ESTIMADOS

2.1. O credenciamento compreenderá os itens abaixo, cujos valores possuem natureza estimativa e destinam-se ao planejamento e controle financeiro da contratação:

Item	Local/Categoria	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	Sede Quarto Individual Econômico	Diária	167	R\$ 131,71	R\$ 21.995,57
2	Sede Quarto de Casal Econômico	Diária	217	R\$ 191,15	R\$ 41.479,55
3	Sede Quarto Individual Padrão	Diária	250	R\$ 145,10	R\$ 36.275,00
4	Sede Quarto Duplo Padrão	Diária	300	R\$ 245,47	R\$ 73.641,00
5	Sede Quarto Triplo Padrão	Diária	300	R\$ 369,13	R\$ 110.739,00
6	Sede Quarto Casal Executivo	Diária	195	R\$ 254,86	R\$ 49.697,70
7	Sede Quarto Duplo Executivo	Diária	195	R\$ 268,86	R\$ 52.427,70
8	Sede Quarto Individual Padrão Superior	Diária	65	R\$ 423,51	R\$ 27.528,15
9	Sede Quarto Duplo/Casal Padrão Superior	Diária	58	R\$ 445,23	R\$ 25.823,34
10	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Econômico	Diária	33	R\$ 131,71	R\$ 4.346,43
11	Distritos/Assentamentos Quarto de Casal Econômico	Diária	43	R\$ 191,15	R\$ 8.219,45



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

12	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Padrão	Diária	50	R\$ 145,10	R\$ 7.255,00
13	Distritos/Assentamentos Quarto Duplo Padrão	Diária	50	R\$ 245,47	R\$ 12.273,50
14	Distritos/Assentamentos Quarto Triplo Padrão	Diária	50	R\$ 369,13	R\$ 18.456,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 490.157,89

2.2. Os quantitativos indicados possuem natureza estimativa para o período de 12 (doze) meses e não constituem obrigação de consumo integral, reserva individual de quantidade ou garantia de faturamento a qualquer credenciado.

2.3. Os valores unitários indicados constituem preços previamente fixados pela Administração e serão aplicáveis igualmente a todos os estabelecimentos credenciados para o mesmo item, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

2.4. O desdobramento das categorias entre sede e distritos/assentamentos possui finalidade exclusivamente operacional para funcionamento do CREDENCIAMEI e não altera os quantitativos globais das categorias-base nem os respectivos preços unitários.

2.5. A execução dependerá da efetiva necessidade administrativa, da disponibilidade quantitativa do respectivo item, da disponibilidade orçamentária e financeira e da autorização formal da Administração.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Edital e seus anexos serão disponibilizados, integral e gratuitamente, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Querência/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e na plataforma **CREDENCIAMEI**, acessível pelo endereço eletrônico <https://querencia.credencinamei.com.br/>, permanecendo disponíveis durante todo o período de vigência do credenciamento.

3.2. A plataforma CREDENCIAMEI será utilizada para operacionalização e controle do credenciamento, cadastro dos estabelecimentos por item, formação e manutenção das ordens de rateio, registro das solicitações, distribuição automática das demandas, registro de aceite, indisponibilidade ou ausência de manifestação, emissão e registro das autorizações, acompanhamento dos quantitativos e formação do histórico necessário à fiscalização, liquidação e pagamento.

3.3. Não poderão participar os interessados enquadrados em qualquer das vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial aqueles que:

- a) não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;
- b) possuam atividade incompatível com o objeto;
- c) estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público que atue no processo de contratação, na fiscalização ou na gestão, ou sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses legalmente vedadas;
- e) tenham sido condenados judicialmente, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação deste Edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;
- f) pretendam participar como pessoa física, considerando que o presente credenciamento é destinado a pessoas jurídicas; ou



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

- g) encontrem-se em situação que comprometa a impessoalidade do procedimento ou configure conflito de interesses nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

3.4. É vedada a cessão integral das obrigações assumidas pela credenciada ou a transferência de sua responsabilidade pela execução sem autorização da Administração.

3.4.1. A hospedagem deverá ser executada no estabelecimento ou unidade regularmente credenciada e habilitada para o respectivo item, sendo vedada a transferência da demanda a estabelecimento terceiro não credenciado ou a unidade distinta daquela habilitada, salvo autorização expressa e juridicamente admissível da Administração.

3.4.2. A credenciada permanecerá integralmente responsável pela adequada prestação dos serviços, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente utilizados em atividades acessórias à hospedagem.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. O Chamamento Público permanecerá aberto durante toda a sua vigência, podendo os interessados apresentar requerimento de credenciamento e documentos de habilitação a qualquer tempo, presencialmente na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Querência/MT, situada na Avenida Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência/MT, nos dias úteis, das 08h00 às 13h00 (Horário de Brasília), ou por meio eletrônico, exclusivamente pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com.

4.1.1. O requerimento apresentado por meio eletrônico deverá ser encaminhado com todos os documentos exigidos neste Edital e em seus anexos, em arquivos legíveis, preferencialmente em formato PDF, devidamente assinados, mediante assinatura eletrônica ou assinatura física digitalizada.

4.1.2. O protocolo eletrônico será identificado pela data e pelo horário de recebimento da mensagem no endereço eletrônico indicado. As mensagens recebidas fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados serão consideradas recebidas na data do envio, mas terão sua conferência e tramitação administrativa iniciadas no primeiro dia útil subsequente.

4.2. A documentação entregue presencialmente ou encaminhada por meio eletrônico será protocolada e encaminhada à unidade competente para análise, observada a ordem cronológica de recebimento dos requerimentos completos, quando aplicável. O recebimento eletrônico será confirmado por resposta encaminhada ao endereço de e-mail informado pela interessada, sem que a confirmação substitua a análise de admissibilidade e habilitação da documentação apresentada.

4.3. A análise dos documentos de habilitação será concluída em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contado do protocolo do requerimento devidamente instruído, sem prejuízo de prazo diverso decorrente de diligência, da complexidade da análise ou de circunstância devidamente justificada no processo.

4.4. A apresentação do pedido implica a aceitação integral das condições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta do Termo de Credenciamento e dos demais anexos, inclusive da sistemática de distribuição por rateio, convocação, manifestação de disponibilidade, aceite e autorização das futuras demandas, sem possibilidade de alegação posterior de desconhecimento.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

4.5. É de inteira responsabilidade da interessada conferir a exatidão dos documentos apresentados, manter seus dados atualizados e comunicar imediatamente qualquer alteração que possa influir em sua habilitação, em sua capacidade de execução ou no recebimento das solicitações.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de credenciamento, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar os documentos previstos neste item, organizados na ordem indicada, para comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e inexistência de impedimentos à contratação.

5.1.1. Requerimento de Credenciamento e Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica interessada.

5.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que legíveis, sem prejuízo da possibilidade do(a) Agente de Contratação solicitar a apresentação do original, de documento autenticado ou de informação complementar quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade, à integridade ou ao conteúdo do documento apresentado.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.3.2. No caso de microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja atividade econômica seja compatível com os serviços objeto deste credenciamento.

5.3.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou outra pessoa jurídica de natureza empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, quando aplicável, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.

5.3.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento que comprove a designação de seus administradores.

5.3.5. Documento oficial de identificação com fotografia do representante legal que subscrever o requerimento de credenciamento e as declarações exigidas neste Edital.

5.3.6. Instrumento de mandato ou procuração, quando a documentação for assinada ou apresentada por procurador, acompanhado de documento oficial de identificação com fotografia do mandatário.

5.3.7. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando esta última refletir a situação jurídica atual da pessoa jurídica.

5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

5.4.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais.

5.4.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, abrangendo, quando for o caso, os débitos inscritos em dívida ativa.

5.4.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, abrangendo, quando for o caso, os débitos inscritos em dívida ativa.

5.4.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

5.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

5.4.7. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, desde que emitidas na forma da legislação aplicável e dentro do respectivo prazo de validade.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.5.2. Será admitida certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de documentação suficiente para demonstrar que a interessada se encontra em condições de cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento, sem prejuízo da realização de diligência pela Administração.

5.5.3. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade nela indicado. Na ausência de prazo expresso, será considerada válida quando expedida há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de apresentação do requerimento de credenciamento.

5.5.4. Não serão exigidos balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices de liquidez, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, considerando as características da contratação, realizada de forma eventual, parcelada e sob demanda, sem garantia de contratação mínima e sem pagamento antecipado.

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da interessada, que demonstre experiência anterior na execução de atividade pertinente e compatível com o item ou os itens para os quais pretende se credenciar.

5.6.2. O atestado deverá identificar, ao menos, a pessoa jurídica emitente, a pessoa jurídica executora, o objeto ou serviço realizado e a identificação do responsável pela emissão, de modo a permitir a verificação da compatibilidade da experiência apresentada.

5.6.3. A capacidade técnica será analisada de acordo com o item pretendido, não sendo exigida da interessada experiência em atividades pertencentes aos demais itens para os quais não tenha solicitado credenciamento.

5.6.4. Para fins de comprovação da regularidade e aptidão do estabelecimento destinado à execução dos serviços, a interessada deverá apresentar Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico - ASCIP, Certificado de Segurança Contra Incêndio e Pânico - CSCIP ou documento equivalente admitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, válido e



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

correspondente à edificação na qual serão prestados os serviços, quando exigível pela legislação aplicável;

5.6.4.1. Na hipótese de a edificação estar legalmente dispensada de licenciamento perante o Corpo de Bombeiros Militar, a interessada deverá comprovar o respectivo enquadramento mediante documento, consulta, certificado, declaração ou outro meio admitido pelo órgão competente.

5.6.4.2. Os documentos referidos neste item deverão permanecer válidos durante a execução das hospedagens, cabendo à CREDENCIADA promover sua renovação sempre que necessária e comunicar à Administração qualquer alteração que comprometa a regularidade do estabelecimento.

5.6.5. O estabelecimento deverá estar localizado na área territorial correspondente ao item pretendido, observada a divisão entre sede do Município e distritos/assentamentos, e possuir estrutura física compatível com a categoria de acomodação para a qual requerer credenciamento.

5.6.6. A Administração poderá realizar diligência para confirmar as informações apresentadas, inclusive quanto à localização, existência e funcionamento do estabelecimento, compatibilidade das acomodações e validade dos documentos de habilitação, sem prejuízo de outras verificações legalmente admitidas.

5.7. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

5.7.1. As declarações exigidas para o credenciamento deverão ser apresentadas conjuntamente com o requerimento de credenciamento, mediante preenchimento e assinatura do modelo constante do Anexo II – Requerimento de Credenciamento e Declaração Unificada.

5.7.2. A assinatura do requerimento e da declaração unificada pelo representante legal da pessoa jurídica importará na confirmação expressa de que a interessada conhece, aceita e cumprirá as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

5.7.3. A declaração unificada conterá, entre outras informações necessárias, manifestação quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à aceitação das condições do credenciamento e da sistemática de distribuição das demandas por rateio, à capacidade de atendimento dos itens indicados, à inexistência de impedimento para contratar, ao cumprimento das normas de proteção ao trabalho de menores, à reserva legal de cargos e à veracidade dos documentos e informações apresentados.

5.7.4. A ausência do requerimento ou da declaração unificada, a falta de assinatura do representante legal ou a omissão de informação essencial poderá ser objeto de diligência, quando a falha puder ser sanada sem alteração da condição existente na data do requerimento, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. DISPOSIÇÕES COMUNS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

5.8.1. Todos os documentos deverão estar em nome da interessada e, sempre que possível, conter o respectivo número de inscrição no CNPJ e endereço.

5.8.2. Se a interessada for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

5.8.3. Se a interessada for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, excetuados aqueles que, por sua própria natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz.

5.8.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, desde que demonstrada a vinculação societária correspondente e a compatibilidade da unidade indicada com a execução dos serviços.

5.8.5. Os documentos sem prazo de validade expressamente indicado pelo órgão ou entidade emissora serão aceitos se expedidos há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de apresentação do requerimento, ressalvados aqueles cuja validade seja indeterminada por sua própria natureza.

5.8.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos, com indícios de adulteração ou que não permitam verificar a condição exigida.

5.8.7. A Comissão de Contratação poderá realizar diligência para complementar informações sobre fatos existentes na data da apresentação do requerimento, atualizar documento vencido posteriormente ou sanar falha formal que não altere a substância da documentação.

5.8.8. Não será admitida a inclusão de documento destinado a comprovar condição inexistente na data da apresentação do requerimento de credenciamento, sem prejuízo da juntada posterior de documento que apenas confirme situação preexistente.

5.8.9. A habilitação poderá ser reavaliada antes de cada contratação, cabendo à credenciada manter as condições exigidas durante toda a vigência do credenciamento.

6. DA ANÁLISE, DO SANEAMENTO E DO RESULTADO

6.1. A unidade competente analisará os pedidos de credenciamento conforme a ordem de protocolo dos requerimentos devidamente instruídos, observando o prazo previsto no item 4.3 deste Edital. A análise poderá compreender a verificação da documentação apresentada, a realização de diligências, a solicitação de esclarecimentos e o saneamento de falhas que não alterem a substância dos documentos ou a realidade das condições de habilitação.

6.2. A unidade competente poderá conceder prazo razoável para saneamento de falhas, substituição, atualização ou complementação de informações e documentos, desde que a providência não altere a substância, a validade jurídica ou a realidade das condições existentes no momento da apresentação do pedido.

6.3. Identificada falha documental insanável ou impedimento legal de participação, a interessada será inabilitada na forma do Decreto Municipal nº 2.607/2023. A inabilitação por falha documental sanável ou pela ausência de documento poderá ser superada mediante novo pedido, instruído com a documentação completa, enquanto o credenciamento permanecer aberto.

6.4. Os interessados que atenderem a todos os requisitos serão credenciados e cadastrados nos itens para os quais tenham demonstrado aptidão. A ordem cronológica de habilitação não conferirá preferência subjetiva, sendo os estabelecimentos inseridos nas respectivas listas de rateio do CREDENCIAMEI, pelas quais serão realizadas as distribuições automáticas e impessoais das futuras demandas.

6.5. A lista de interessados habilitados, inabilitados e credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município, na imprensa oficial, no Portal Nacional de Contratações



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

Públicas - PNCP e em outros meios de divulgação considerados pertinentes, observado o prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, contra a decisão de habilitação ou inabilitação para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis contado da publicação da decisão, nos termos do art. 15 do Decreto Municipal nº 2.607/2023.

7.2. O recurso deverá ser protocolado pelo meio indicado no item 4.1 e será dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Não havendo reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado, com motivação, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contado do recebimento dos autos.

7.3. A decisão recursal será publicada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos meios de divulgação previstos neste Edital.

8. DA VIGÊNCIA, DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DO INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

8.1. Este Edital permanecerá vigente por 12 (doze) meses, contados da publicação do aviso de chamamento, e ficará aberto à apresentação de novos pedidos de credenciamento durante todo esse período.

8.2. O ingresso posterior de nova credenciada não lhe assegura prazo individual de 12 (doze) meses nem altera a data final de vigência do chamamento. Após a habilitação e divulgação do respectivo resultado, a empresa poderá participar das demandas relativas aos itens para os quais tenha sido credenciada.

8.3. A permanência no credenciamento depende da manutenção das condições de habilitação, da atualização dos dados cadastrais e do cumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

8.4. A Administração poderá convocar a credenciada para atualização documental ou nova análise de habilitação, devendo ser observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos solicitados, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação e no Decreto Municipal nº 2.607/2023.

9. DA CONTRATAÇÃO E DA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

9.1. O credenciamento não se confunde com a contratação e não gera obrigação imediata de contratação pela Administração. Cada contratação ocorrerá em razão de necessidade concreta das Secretarias Municipais, fundos ou unidades administrativas, observadas a disponibilidade orçamentária, a regularidade da credenciada e as condições estabelecidas para a respectiva demanda.

9.2. Após o deferimento do pedido de credenciamento, será firmado o Termo de Credenciamento constante do Anexo III, por meio do qual a pessoa jurídica habilitada aderirá às condições gerais do chamamento público.

9.3. Identificada a necessidade, a demanda será inicialmente registrada no CREDENCIAMEI e distribuída ao estabelecimento correspondente segundo a ordem de rateio. Após a manifestação de disponibilidade e o aceite do credenciado, serão adotadas as providências orçamentárias e



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

financeiras cabíveis, inclusive emissão da NAD e da Nota de Empenho, seguindo-se a emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente. O início da hospedagem somente poderá ocorrer após a autorização formal da Administração.

9.4. Não será celebrado contrato administrativo autônomo distinto do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da aplicação das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições previstas nos instrumentos que regem a contratação.

9.5. Antes de cada contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento à contratação.

9.6. A vigência do Termo de Credenciamento ficará limitada ao período remanescente de vigência deste Edital, ressalvada eventual prorrogação formal do chamamento e do respectivo instrumento.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RATEIO

10.1. Cada item possuirá lista própria de estabelecimentos credenciados, sendo mantidas separadamente as listas correspondentes aos itens destinados à sede e aos distritos/assentamentos.

10.2. A ordem de distribuição será mantida eletronicamente pelo CREDENCIAMEI, de forma objetiva e impessoal, observados os registros da plataforma.

10.3. A inclusão posterior de novos estabelecimentos durante a vigência do chamamento ocorrerá na lista dos itens para os quais forem habilitados, conforme a regra operacional do sistema, sem alteração das demandas anteriormente distribuídas.

10.4. Identificada a necessidade, a Secretaria demandante registrará solicitação no CREDENCIAMEI, informando, no mínimo: Secretaria solicitante; identificação do hóspede ou hóspedes; justificativa da necessidade; item e categoria; quantidade de acomodações; quantidade de diárias; datas previstas de check-in e check-out; localidade de atendimento; e demais informações indispensáveis à execução.

10.5. O CREDENCIAMEI identificará os estabelecimentos ativos e habilitados para o item e encaminhará automaticamente a solicitação ao credenciado que ocupar a posição correspondente na ordem de rateio.

10.6. O estabelecimento convocado deverá manifestar sua disponibilidade no prazo máximo de 2 (duas) horas contado do envio da solicitação pela plataforma.

10.7. Nas situações efetivamente urgentes, devidamente justificadas pela Secretaria demandante, poderá ser estabelecido prazo inferior para manifestação, desde que compatível com as circunstâncias concretas da demanda.

10.8. O aceite representará confirmação de que o estabelecimento possui acomodação disponível na categoria, quantidade e período solicitados, ficando vinculado ao atendimento da demanda nas condições informadas.

10.9. O estabelecimento poderá informar indisponibilidade quando não possuir acomodação compatível com a solicitação. A indisponibilidade informada tempestivamente não será considerada, isoladamente, infração administrativa, sendo a demanda automaticamente encaminhada ao próximo credenciado apto.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

10.10. A ausência de manifestação no prazo produzirá, para fins de operacionalização do rateio, o encaminhamento da solicitação ao próximo estabelecimento. A ausência isolada de resposta não implicará sanção automática, sem prejuízo de apuração quando houver comportamento reiterado, uso inadequado da plataforma ou indícios de manipulação do sistema de distribuição.

10.11. A convocação será considerada realizada para fins da ordem do rateio ainda que o estabelecimento informe indisponibilidade ou deixe de se manifestar, não lhe sendo assegurada preferência na solicitação subsequente.

10.12. O aceite registrado no CREDENCIAMEI não autoriza, isoladamente, o início da hospedagem. Após a definição do credenciado apto, a Administração adotará as providências orçamentárias e financeiras cabíveis e emitirá a autorização formal correspondente.

10.13. O aceite seguido de recusa injustificada, cancelamento unilateral ou não disponibilização da acomodação poderá caracterizar inexecução da obrigação assumida, sujeitando a credenciada às medidas administrativas previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.14. Caso todos os estabelecimentos credenciados para determinado item informem indisponibilidade, a Administração poderá reavaliar a solicitação, promover nova rodada após alteração do período, quantidade ou outra condição objetivamente justificável ou, quando tecnicamente possível, avaliar categoria equivalente ou superior, mediante justificativa e sem direcionamento a estabelecimento específico.

10.15. É vedada a escolha manual ou discricionária do estabelecimento por servidor, agente público, hóspede ou beneficiário da hospedagem. Compete à Administração definir a categoria e a localidade necessárias e ao CREDENCIAMEI definir o estabelecimento que receberá a oportunidade de atendimento, observada a ordem de rateio.

10.16. Na hipótese de indisponibilidade técnica comprovada do CREDENCIAMEI que possa comprometer demanda urgente, a Administração poderá adotar procedimento excepcional devidamente registrado, devendo a documentação e os registros correspondentes ser posteriormente inseridos no processo e, quando possível, na plataforma, preservando-se a rastreabilidade e a impessoalidade da contratação.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços de hospedagem serão executados exclusivamente após autorização formal da Administração e deverão corresponder à categoria, quantidade de acomodações, número de diárias, período e demais condições constantes da respectiva autorização.

11.2. O estabelecimento deverá disponibilizar acomodação que atenda integralmente aos requisitos mínimos definidos para a categoria correspondente no Termo de Referência.

11.3. Os horários ordinários de check-in e check-out serão aqueles normalmente praticados pelo estabelecimento, desde que previamente informados e compatíveis com a prestação do serviço. Eventual necessidade de entrada antecipada ou saída posterior deverá ser previamente comunicada e autorizada quando implicar custo adicional.

11.4. A permanência ficará limitada ao período autorizado. Qualquer prorrogação dependerá de solicitação e autorização prévias da Secretaria responsável, com a correspondente adequação dos documentos administrativos e orçamentários.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

11.5. O estabelecimento poderá exigir documento oficial de identificação do hóspede no momento do check-in exclusivamente para os procedimentos de identificação e registro legalmente aplicáveis.

11.6. A credenciada deverá informar ao hóspede as regras internas do estabelecimento, horários e demais orientações necessárias à regular utilização da hospedagem.

11.7. Despesas pessoais, consumo extraordinário de frigobar, lavanderia, telefonia, refeições não incluídas, bebidas e demais serviços particulares não integrarão o valor da diária e serão de responsabilidade do hóspede, salvo autorização expressa da Administração.

11.8. Alterações ou cancelamentos deverão ser comunicados ao estabelecimento tão logo sejam conhecidos pela Administração. Somente poderão ser faturadas as diárias efetivamente utilizadas e regularmente atestadas, ressalvada eventual hipótese expressamente prevista nos instrumentos da contratação.

11.9. O não comparecimento do hóspede deverá ser comunicado pelo estabelecimento à Secretaria demandante e registrado no CREDENCIAMEI para definição das providências administrativas cabíveis.

11.10. Qualquer falha nas instalações, indisponibilidade superveniente, divergência de categoria ou outra ocorrência capaz de comprometer a hospedagem deverá ser imediatamente comunicada à Administração.

11.11. O estabelecimento deverá manter, durante todo o período da hospedagem, as condições de higiene, conservação, segurança, funcionamento e os serviços incluídos na categoria contratada.

12. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A execução será acompanhada e fiscalizada na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Os atos de designação do gestor e dos fiscais, bem como as respectivas atribuições, serão formalizados antes do início da execução.

12.2. Compete à fiscalização verificar a correspondência entre a solicitação, o item, a categoria, o período autorizado, os hóspedes indicados e os serviços efetivamente prestados, bem como registrar eventuais ocorrências e emitir o respectivo ateste.

12.3. A medição será realizada com base nas diárias efetivamente utilizadas e regularmente comprovadas, observados o período de hospedagem, a categoria disponibilizada, a quantidade de acomodações e os hóspedes autorizados.

12.3.1. A credenciada deverá apresentar os registros necessários à comprovação da hospedagem, inclusive informações de check-in e check-out ou outro documento idôneo que permita verificar o efetivo atendimento, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

12.3.2. Não serão objeto de pagamento diárias não autorizadas, não utilizadas ou executadas em desconformidade com as condições estabelecidas, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas nos instrumentos da contratação.

12.4. Após o regular ateste, a credenciada apresentará documento fiscal ou instrumento de cobrança cabível, acompanhado dos documentos necessários à liquidação da despesa.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

12.5. O pagamento será efetuado por ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias contado da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.6. Não haverá pagamento antecipado. Serviços não autorizados, não comprovados ou executados em desconformidade com a autorização ficarão sujeitos às medidas de correção, glosa ou responsabilização cabíveis.

12.7. Na hipótese de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, após o regular adimplemento da obrigação pela credenciada, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, proporcionalmente ao período compreendido entre a data em que o pagamento deveria ter ocorrido e a data de sua efetiva realização.

12.8. Os preços unitários permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período legal mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado. Ultrapassado esse período, poderá ser aplicado reajuste pelo IPCA/IBGE, ou índice oficial que venha a substituí-lo, observados os requisitos legais e a formalização administrativa cabível.

12.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento fundamentado da interessada e demonstração do evento superveniente e de seus efetivos impactos sobre a obrigação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da credenciada

- a) manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;
- b) manter atualizados seus dados cadastrais, canais de contato e informações registradas no CREDENCIAMEI;
- c) acompanhar regularmente as convocações recebidas pelo sistema;
- d) manifestar tempestivamente sua disponibilidade ou indisponibilidade;
- e) aceitar demandas somente quando possuir acomodação disponível na categoria, quantidade e período solicitados;
- f) manter reservada, após o aceite, a acomodação necessária ao atendimento da demanda, observadas as condições autorizadas;
- g) iniciar a prestação somente após a autorização formal da Administração;
- h) disponibilizar acomodações em conformidade com as especificações da categoria contratada;
- i) manter as instalações em adequadas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento;
- j) comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer o atendimento;
- k) não transferir a demanda a estabelecimento ou unidade não credenciada;
- l) registrar no CREDENCIAMEI as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução;
- m) apresentar documento fiscal e comprovantes necessários à medição, liquidação e pagamento;
- n) preservar o sigilo e utilizar os dados pessoais recebidos exclusivamente para as finalidades necessárias à hospedagem;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

- o) observar as normas legais, sanitárias, de segurança e demais normas aplicáveis à atividade; e
- p) responder pelos encargos, danos e demais responsabilidades decorrentes de sua atuação.

13.2. Obrigações da Administração

- a) registrar cada necessidade no CREDENCIAMEI com as informações necessárias à correta identificação da categoria, quantidade, período e localidade;
- b) definir a categoria necessária à demanda, vedada a escolha discricionária do estabelecimento;
- c) assegurar a distribuição das solicitações pela ordem de rateio do respectivo item;
- d) adotar, após o aceite, as providências orçamentárias e financeiras necessárias;
- e) emitir autorização formal antes do início da hospedagem;
- f) comunicar alterações ou cancelamentos com a maior antecedência possível;
- g) designar responsáveis pela gestão e fiscalização;
- h) conferir a execução e os documentos apresentados;
- i) registrar ocorrências e solicitar correção das falhas constatadas;
- j) atestar as diárias efetivamente utilizadas e regularmente prestadas;

- k) efetuar os pagamentos após a regular liquidação da despesa; e
- l) assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos que possam resultar em sanção ou descredenciamento.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, apresentar documentação ou declaração falsa, fraudar o credenciamento, comportar-se de modo inidôneo, praticar ato destinado a frustrar a sistemática de rateio, executar hospedagem sem autorização, cobrar valores indevidos, disponibilizar acomodação em desconformidade relevante com a categoria contratada, abandonar ou cancelar injustificadamente demanda após o aceite e a autorização ou deixar de disponibilizar a acomodação previamente aceita sem justificativa admitida pela Administração.

14.2. Após regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e os critérios de gravidade, extensão do dano, circunstâncias agravantes ou atenuantes e reiteração da conduta.

14.3. A multa moratória poderá ser fixada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, quando a natureza da obrigação admitir aferição de atraso em dias, calculada sobre o valor da demanda inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento). A multa compensatória poderá ser fixada em até 20% (vinte por cento) do valor da demanda, conforme a gravidade da conduta, a extensão do prejuízo e a reiteração, sem prejuízo da reparação integral do dano.

14.4. A informação tempestiva de indisponibilidade antes do aceite da demanda não constitui, isoladamente, inadimplemento ou motivo para aplicação de sanção. Situação distinta ocorrerá quando a credenciada aceitar a solicitação e, posteriormente, sem justificativa admitida pela Administração, deixar de disponibilizar a acomodação ou descumprir as condições assumidas, hipótese em que poderá ser instaurado procedimento para apuração de responsabilidade.



15. DO DESCREDENCIAMENTO, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

15.1. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito. O pedido será apreciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e não a desobriga do cumprimento das demandas já aceitas e formalmente autorizadas e formalmente autorizadas, nem das responsabilidades delas decorrentes.

15.2. O descredenciamento poderá ocorrer por perda ou ausência de manutenção das condições de habilitação, descumprimento das exigências do Edital, do Termo de Referência ou do Termo de Credenciamento, prática de irregularidade, aplicação de sanção impeditiva ou demais hipóteses previstas na legislação, sempre mediante decisão motivada e observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa quando decorrer de conduta imputada à credenciada.

15.3. O Edital poderá ser anulado, no todo ou em parte, em caso de ilegalidade insanável, ou revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a medida, preservadas as consequências legais relativas aos serviços regularmente executados.

16. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos enquanto o credenciamento permanecer vigente.

16.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser apresentado presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, no endereço indicado no item 4.1, ou por meio eletrônico, pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com. A resposta será divulgada pelo mesmo meio e no sítio eletrônico oficial do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado do recebimento do pedido, sem suspensão automática dos prazos ou da vigência do credenciamento.

16.3. Acolhida impugnação que implique modificação relevante das condições estabelecidas, será promovida a retificação e a divulgação do Edital pelos meios legalmente exigidos, preservando-se a igualdade de oportunidade entre os interessados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará afastamento da interessada quando for possível o aproveitamento do ato, sem prejuízo da isonomia, da segurança jurídica, da vinculação ao instrumento convocatório e do interesse público.

17.2. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, sem prejuízo da necessidade de interpretação sistemática e coerente com o Termo de Referência e a legislação aplicável.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023, no Termo de Referência, na minuta do Termo de Credenciamento e nos princípios aplicáveis à Administração Pública.

17.4. Este Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Querência/MT e na plataforma CREDENCIAMEI, acessível pelo endereço eletrônico <https://querencia.credenciamer.com.br/>, permanecendo disponíveis durante todo o período de vigência do credenciamento.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

17.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Requerimento de Credenciamento e Declarações;
- ANEXO III - Minuta de Termo de Credenciamento;
- ANEXO IV - Declaração de Enquadramento como ME/EPP/MEI.

Querência - MT, 26 de outubro de 2026.

Valdenicio Anjos da Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

1.1. Órgãos requerentes

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas e Rodagens;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Ciência e Tecnologia;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Assistência Social; e
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

1.2. Quadro-resumo

Procedimento	Credenciamento - contratação direta por inexigibilidade
Fundamento	Arts. 6º, XLIII; 74, IV; 78, I; e 79, I, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.607/2023
Enquadramento	Contratação paralela e não excludente
Objeto	Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de hotelaria e hospedagem, divididos em categorias de atendimento, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Querência/MT.
Gestão das demandas	Sistema CREDENCIAMEI
Critério de distribuição	Rateio automático, objetivo e impessoal, por item
Preços	Preços unitários previamente fixados pela Administração
Manifestação da credenciada	Até 2 (duas) horas, ressalvadas situações urgentes justificadas
Vigência	12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos legais
Formalização por demanda	Solicitação no CREDENCIAMEI, definição do credenciado apto, NAD/Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente
Quantidade estimada	1.973 diárias
Valor global estimado	R\$ 490.157,89



2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, inciso XXIII e inciso XLIII, 18, 23, 74, inciso IV, 78, inciso I, 79, inciso I, 117 e demais disposições aplicáveis, bem como com o Decreto Municipal nº 2.607/2023 e as normas municipais pertinentes.

2.2. A solução será processada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, com contratação direta por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se a hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I.

2.3. A contratação paralela e não excludente mostra-se adequada porque a necessidade administrativa pode ser atendida simultaneamente por múltiplos estabelecimentos, sem exclusividade, mediante condições padronizadas e preços previamente fixados pela Administração.

2.4. A necessidade possui caráter recorrente, porém variável, e será atendida de forma eventual, parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades municipais, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

2.5. Os quantitativos são globais por item e não serão individualmente reservados aos credenciados. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, preferência permanente, quantidade mínima de diárias ou garantia de faturamento.

2.6. Não será celebrado contrato administrativo autônomo distinto do Termo de Credenciamento. O Termo de Credenciamento constituirá o instrumento geral da relação jurídica entre o Município e a credenciada, e cada demanda dependerá de solicitação registrada, definição do estabelecimento apto, disponibilidade orçamentária e autorização formal.

2.7. A seleção do estabelecimento para cada demanda não ocorrerá por menor preço, uma vez que os valores unitários serão previamente fixados e idênticos para todos os credenciados do respectivo item. A distribuição será realizada pelo CREDENCIAMEI, mediante rateio automático, objetivo e impessoal.

3. OBJETO

3.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de hotelaria e hospedagem, divididos em categorias de atendimento, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Querência/MT, conforme especificações, condições e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços destinam-se ao atendimento de servidores públicos, colaboradores eventuais, equipes técnicas, palestrantes, instrutores, autoridades, artistas, convidados e demais pessoas que, em razão do interesse público ou da execução de atividades institucionais, necessitem permanecer temporariamente no Município ou em localidades pertencentes ao seu território.

3.3. A pessoa jurídica poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que seu estabelecimento esteja localizado na área correspondente ao grupo e demonstre possuir estrutura compatível com cada categoria pretendida.



4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O credenciamento compreenderá os serviços descritos abaixo, a serem executados sob demanda durante o período estimado de 12 (doze) meses. Os valores unitários constituem preços fixos de remuneração e serão aplicados igualmente a todos os credenciados do mesmo item.

Item	Local/Categoria	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	Sede Quarto Individual Econômico	Diária	167	R\$ 131,71	R\$ 21.995,57
2	Sede Quarto de Casal Econômico	Diária	217	R\$ 191,15	R\$ 41.479,55
3	Sede Quarto Individual Padrão	Diária	250	R\$ 145,10	R\$ 36.275,00
4	Sede Quarto Duplo Padrão	Diária	300	R\$ 245,47	R\$ 73.641,00
5	Sede Quarto Triplo Padrão	Diária	300	R\$ 369,13	R\$ 110.739,00
6	Sede Quarto Casal Executivo	Diária	195	R\$ 254,86	R\$ 49.697,70
7	Sede Quarto Duplo Executivo	Diária	195	R\$ 268,86	R\$ 52.427,70
8	Sede Quarto Individual Padrão Superior	Diária	65	R\$ 423,51	R\$ 27.528,15
9	Sede Quarto Duplo/Casal Padrão Superior	Diária	58	R\$ 445,23	R\$ 25.823,34
10	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Econômico	Diária	33	R\$ 131,71	R\$ 4.346,43
11	Distritos/Assentamentos Quarto de Casal Econômico	Diária	43	R\$ 191,15	R\$ 8.219,45
12	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Padrão	Diária	50	R\$ 145,10	R\$ 7.255,00
13	Distritos/Assentamentos Quarto Duplo Padrão	Diária	50	R\$ 245,47	R\$ 12.273,50
14	Distritos/Assentamentos Quarto Triplo Padrão	Diária	50	R\$ 369,13	R\$ 18.456,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 490.157,89

4.2. Os itens 1 a 9 destinam-se exclusivamente a estabelecimentos localizados na sede do Município de Querência/MT. Os itens 10 a 14 destinam-se exclusivamente a estabelecimentos localizados nos distritos e assentamentos do Município, permitindo que cada solicitação seja encaminhada apenas aos prestadores aptos ao atendimento da respectiva localidade.

4.3. A divisão territorial possui natureza exclusivamente operacional. A soma das cotas preserva os quantitativos globais das nove categorias-base, não cria nova demanda, não altera os preços unitários e não majora o valor global estimado.

4.4. O valor global estimado é de R\$ 490.157,89 (quatrocentos e noventa mil, cento e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos), correspondente a 1.973 (mil novecentas e setenta e três) diárias estimadas.

4.5. Os quantitativos possuem caráter estimativo e não constituem obrigação de contratação integral. Somente as diárias efetivamente utilizadas, regularmente autorizadas e atestadas serão passíveis de pagamento.

4.6. Especificações mínimas das categorias

Quarto Individual Econômico: Diária de hospedagem em quarto de uso individual, equipado com 01 (uma) cama de solteiro e ventilação adequada, admitido ventilador. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.

Quarto de Casal Econômico: Diária de hospedagem em quarto para até duas pessoas, equipado com 01 (uma) cama de casal e ventilação adequada, admitido ventilador. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.



Quarto Individual Padrão: Diária de hospedagem em quarto de uso individual, equipado com 01 (uma) cama de solteiro, ar-condicionado e televisor. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.

Quarto Duplo Padrão: Diária de hospedagem em quarto de uso duplo, equipado com 02 (duas) camas de solteiro ou configuração equivalente compatível com a demanda, ar-condicionado e televisor. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.

Quarto Triplo Padrão: Diária de hospedagem em quarto para até três pessoas, equipado com 03 (três) camas de solteiro ou configuração equivalente compatível com a demanda, ar-condicionado e televisor. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.

Quarto Casal Executivo: Diária de hospedagem em quarto de uso duplo ou individual, com padrão executivo, equipado com 01 (uma) cama de casal, ar-condicionado, televisor e frigobar. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.

Quarto Duplo Executivo: Diária de hospedagem em quarto de uso duplo, com padrão executivo, equipado com 02 (duas) camas de solteiro, ar-condicionado, televisor e frigobar. A diária compreende banheiro privativo, fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, serviço de limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente no estabelecimento.

Quarto Individual Padrão Superior: Diária de hospedagem em apartamento de uso individual com padrão superior de infraestrutura, destinado a demandas em que requisitos adicionais de segurança, privacidade, atendimento ou funcionalidade sejam necessários. Equipado com 01 (uma) cama de casal, ar-condicionado com controle, televisor, frigobar e mesa de trabalho ou apoio com cadeira. O estabelecimento deverá possuir recepção física em funcionamento durante 24 horas, sistema de monitoramento por câmeras nas áreas comuns e controle de acesso de terceiros. A diária compreende banheiro privativo completo, roupas de cama e banho higienizadas, limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente.

Quarto Duplo/Casal Padrão Superior: Diária de hospedagem em apartamento de uso duplo ou casal com padrão superior de infraestrutura, destinado a demandas em que requisitos adicionais de segurança, privacidade, atendimento ou funcionalidade sejam necessários. Equipado com 02 (duas) camas de solteiro ou 01 (uma) cama de casal, ar-condicionado com controle, televisor, frigobar e mesa de trabalho ou apoio com cadeira. O estabelecimento deverá possuir recepção física em funcionamento durante 24 horas, sistema de monitoramento por câmeras nas áreas comuns e controle de acesso de terceiros. A diária compreende banheiro privativo completo, roupas de cama e banho higienizadas, limpeza, internet Wi-Fi gratuita e café da manhã, além de estacionamento quando existente.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

4.7. As especificações indicadas constituem requisitos mínimos. Não serão exigidos elementos de luxo, recreativos ou de suntuosidade sem vinculação objetiva à necessidade pública.

4.8. Despesas pessoais do hóspede, consumo extraordinário de frigobar, lavanderia, telefonia, refeições não incluídas na diária, bebidas ou outros serviços particulares não integram o preço da diária, salvo autorização expressa e prévia da Administração.

5. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1. A contratação visa assegurar disponibilidade contínua de serviços de hotelaria e hospedagem para as atividades das Secretarias Municipais, fundos e demais unidades administrativas, abrangendo visitas técnicas, cursos, capacitações, reuniões, eventos institucionais, atividades culturais e esportivas, campanhas de saúde e assistência social, execução de serviços especializados, apoio a obras e serviços públicos e demais ações de interesse municipal.

5.2. A formação de rede de estabelecimentos previamente habilitados reduz o risco de interrupção do atendimento em razão de lotação ou indisponibilidade de fornecedor único e permite o atendimento simultâneo de diferentes demandas.

5.3. A organização por categorias permite utilizar acomodação compatível com a necessidade concreta, evitando a contratação de categoria mais onerosa quando estrutura econômica ou padrão for suficiente.

5.4. A fixação prévia dos preços proporciona previsibilidade, padronização e igualdade de condições entre os credenciados, enquanto o rateio eletrônico assegura impessoalidade e rastreabilidade.

5.5. Pretende-se, ainda, concentrar em um único procedimento necessidades anteriormente atendidas por credenciamentos distintos, racionalizando atos administrativos, fiscalização e gestão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na formação de rede de pessoas jurídicas aptas à prestação, sob demanda, de serviços de hotelaria e hospedagem, mediante credenciamento paralelo e não excludente.

6.2. O chamamento permanecerá aberto à apresentação de novos pedidos de credenciamento durante sua vigência. As empresas que cumprirem as exigências poderão ser habilitadas nos itens correspondentes à localização e às categorias efetivamente disponibilizadas.

6.3. Cada item possuirá lista própria de credenciados e ordem de rateio independente. A Administração definirá a categoria necessária e a localidade de atendimento; o CREDENCIAMEI definirá qual estabelecimento receberá a oportunidade de atendimento.

6.4. É vedada a escolha manual de determinado hotel por preferência do servidor, da unidade solicitante ou do hóspede, ressalvadas hipóteses excepcionais expressamente previstas e devidamente motivadas no processo.

6.5. O aceite eletrônico representa confirmação de disponibilidade da acomodação no período, categoria e quantidade solicitados, mas não autoriza isoladamente o início da hospedagem. Após o aceite deverão ser providenciados NAD, empenho e autorização administrativa.



6.6. A indisponibilidade de vagas, quando tempestivamente registrada, constitui circunstância operacional própria do mercado hoteleiro e não será considerada, por si só, infração. O sistema encaminhará a demanda ao próximo credenciado apto.

6.7. Somente após a autorização formal será permitido iniciar a hospedagem, e o pagamento ficará limitado às diárias efetivamente utilizadas e devidamente atestadas.

7. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO E PARA A EXECUÇÃO

7.1. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas e aptas ao exercício da atividade de hotelaria ou hospedagem, observadas as exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. O estabelecimento deverá possuir CNPJ ativo e objeto social compatível; documentação de segurança contra incêndio exigível, e demais documentos previstos no Edital.

7.3. A credenciada deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação, higiene, conservação, segurança, conforto e funcionamento necessárias ao atendimento das categorias para as quais estiver habilitada.

7.4. A interessada poderá solicitar credenciamento para um ou mais itens, desde que o estabelecimento esteja localizado na área correspondente e possua estrutura compatível com as respectivas especificações.

7.5. As diárias incluirão todos os serviços e comodidades descritos para a categoria, sem cobrança adicional à Administração, ressalvados serviços extraordinários expressamente autorizados.

7.6. A execução deverá priorizar meios eletrônicos para solicitação, comunicação, aceite, autorização, acompanhamento, fiscalização e apresentação de documentos, especialmente por meio do CREDENCIAMEI.

7.7. Condições de prestação dos serviços

7.7.1. O estabelecimento convocado deverá manifestar aceite ou indisponibilidade no prazo máximo de 2 (duas) horas contado do envio da solicitação pela plataforma. Em situações efetivamente urgentes e devidamente justificadas, a solicitação poderá estabelecer prazo inferior compatível com a necessidade concreta.

7.7.2. O aceite confirma que a credenciada possui acomodação disponível na categoria, quantidade e período solicitados e implica compromisso de atendimento nas condições autorizadas.

7.7.3. O aceite no CREDENCIAMEI não autoriza o início da hospedagem. A execução dependerá da posterior emissão da autorização administrativa, precedida das providências orçamentárias cabíveis.

7.7.4. A indisponibilidade deverá ser registrada no sistema sempre que a credenciada não dispuser de acomodação compatível com a categoria, quantidade ou período solicitado. A solicitação será encaminhada ao próximo credenciado apto.

7.7.5. Para fins de igualdade de oportunidades, a convocação será considerada realizada e o sistema avançará a ordem do item, sem que a indisponibilidade justificada gere preferência na solicitação seguinte.

7.7.6. A ausência de manifestação no prazo produzirá o mesmo efeito operacional da indisponibilidade, com encaminhamento da solicitação ao próximo credenciado. A ausência



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

isolada de resposta não acarretará automaticamente sanção, sem prejuízo da apuração de comportamento reiterado, uso inadequado da plataforma ou tentativa de manipulação do rateio.

7.7.7. Se todos os estabelecimentos credenciados para determinado item informarem indisponibilidade, a Administração reavaliará a solicitação e poderá realizar nova rodada quando houver alteração do período, quantidade ou outra condição capaz de possibilitar atendimento.

7.7.8. Quando tecnicamente possível, poderá ser avaliada categoria equivalente ou superior, desde que não haja aumento indevido de despesa e exista justificativa administrativa. É vedada a utilização de categoria inferior à necessária ou alteração destinada a beneficiar estabelecimento específico.

7.7.9. A permanência do hóspede limitar-se-á ao período constante da autorização. Qualquer prorrogação dependerá de autorização prévia da Secretaria demandante e correspondente registro administrativo.

7.7.10. No check-in, a credenciada poderá solicitar documento oficial de identificação com foto para fins de cadastro e cumprimento das obrigações legais aplicáveis aos meios de hospedagem.

7.7.11. O check-in e o check-out observarão os horários praticados pelo estabelecimento, desde que previamente informados e compatíveis com a rotina operacional do serviço. Early check-in ou late check-out dependerão de disponibilidade e autorização quando produzirem custo adicional.

7.7.12. Ao término da hospedagem, a credenciada deverá manter ou apresentar os registros necessários à comprovação das diárias efetivamente utilizadas, para fins de fiscalização, conferência e faturamento.

7.8. Cancelamento, alteração e não comparecimento

7.8.1. A Administração poderá solicitar alteração ou cancelamento da reserva antes do início da hospedagem, devendo comunicar a credenciada tão logo tenha ciência da necessidade.

7.8.2. O cancelamento comunicado antes da efetiva ocupação não autoriza faturamento da diária, salvo situação excepcional devidamente comprovada e previamente disciplinada no Edital, compatível com práticas razoáveis do mercado e com a efetiva impossibilidade de reutilização da acomodação.

7.8.3. Na hipótese de não comparecimento do hóspede, a credenciada deverá comunicar a Secretaria demandante, registrando a ocorrência no CREDENCIAMEI ou no processo correspondente antes de promover cobrança. Eventual pagamento dependerá das regras do Edital, da comprovação da reserva e da análise administrativa do caso concreto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. A gestão operacional será realizada por meio do CREDENCIAMEI, utilizado para identificar as empresas credenciadas por item, manter a ordem de rateio, registrar solicitações, encaminhar demandas, registrar aceite, indisponibilidade ou ausência de manifestação, registrar autorizações, acompanhar quantitativos e subsidiar fiscalização, liquidação e pagamento.



8.2. Os itens destinados à sede possuirão listas de rateio independentes daqueles destinados aos distritos e assentamentos. Cada estabelecimento será incluído apenas nos itens para os quais estiver regularmente habilitado.

8.3. Estabelecimentos habilitados posteriormente durante a vigência serão inseridos na ordem do respectivo item conforme os registros do sistema, sem alteração dos atendimentos já distribuídos.

8.4. Fluxo da solicitação

1. A Secretaria identifica a necessidade de hospedagem e define a categoria adequada e a localidade de atendimento;
2. O servidor autorizado registra a solicitação no CREDENCIAMEI;
3. A solicitação informa, no mínimo, Secretaria solicitante, identificação do hóspede ou hóspedes, justificativa, item/categoria, quantidade de acomodações, quantidade de diárias, datas previstas de check-in e check-out, localidade e demais informações indispensáveis;
4. O sistema identifica os estabelecimentos ativos e habilitados e encaminha a demanda ao credenciado correspondente à ordem de rateio;
5. O estabelecimento manifesta aceite ou indisponibilidade no prazo definido;
6. Havendo indisponibilidade ou ausência de manifestação, a demanda é encaminhada ao próximo credenciado;
7. Havendo aceite, a Secretaria adota as providências orçamentárias, inclusive NAD e empenho;
8. É emitida Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
9. A hospedagem é executada, fiscalizada e atestada;
10. A credenciada apresenta a nota fiscal correspondente; e
11. Após a regular liquidação da despesa, é efetuado o pagamento.

8.5. Gestão e fiscalização

8.5.1. A Administração designará gestor e fiscal ou fiscais para acompanhamento do credenciamento, sem prejuízo da conferência de cada hospedagem pela Secretaria solicitante.

8.5.2. Compete ao gestor acompanhar a vigência dos Termos de Credenciamento, a manutenção das condições de habilitação, os registros do sistema, os saldos estimativos e a adoção das providências administrativas necessárias.

8.5.3. Compete à fiscalização verificar a correspondência entre solicitação, categoria, autorização, período efetivamente utilizado, hóspedes autorizados e documentos fiscais, registrando ocorrências e atestando a execução para fins de pagamento.

8.5.4. Eventual indisponibilidade do CREDENCIAMEI deverá ser registrada. O Edital poderá prever procedimento excepcional para demandas urgentes, com posterior inserção dos documentos no sistema, preservadas a impessoalidade, a ordem de rateio e a rastreabilidade.

8.6. Acompanhamento do desempenho

8.6.1. O desempenho das credenciadas será acompanhado com base em fatos objetivamente verificáveis, especialmente quanto ao cumprimento das autorizações, disponibilidade confirmada, condições das acomodações, higiene, atendimento, solução de falhas e correção de cobranças.



8.6.2. O registro de ocorrência possui finalidade de gestão, fiscalização e formação do histórico de execução e não produz, isoladamente, sanção ou descredenciamento.

8.6.3. Quando a ocorrência puder caracterizar descumprimento, a credenciada será notificada para esclarecimentos ou providências, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. Executar os serviços correspondentes aos itens em que estiver credenciada, observando o Edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e a autorização específica.

9.2. Manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e os registros, licenças e autorizações legalmente exigidos.

9.3. Acompanhar o CREDENCIAMEI e manter atualizados seus dados cadastrais e canais de comunicação.

9.4. Manifestar-se tempestivamente quanto às demandas recebidas, informando aceite ou indisponibilidade de forma verdadeira e compatível com sua capacidade real.

9.5. Após o aceite, manter a acomodação correspondente reservada para a Administração até a emissão da autorização ou comunicação administrativa em sentido contrário, observado o prazo operacional indicado na solicitação.

9.6. Iniciar a hospedagem somente após autorização formal da Administração.

9.7. Disponibilizar acomodação compatível com a categoria autorizada, em condições adequadas de higiene, conservação, segurança, conforto e funcionamento.

9.8. Fornecer os serviços e comodidades compreendidos na diária sem cobrança adicional, ressalvados serviços pessoais não autorizados.

9.9. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que comprometa o atendimento e adotar as providências necessárias para correção quando a falha lhe for imputável.

9.10. Não cobrar da Administração ou do hóspede despesas que integrem o preço da diária.

9.11. Manter documentação suficiente para comprovar período, quantidade de diárias, categoria e hóspede atendido.

9.12. Emitir documento fiscal compatível com as autorizações e registros do CREDENCIAMEI.

9.13. Prestar esclarecimentos e atender às solicitações da fiscalização.

9.14. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução.

9.15. Utilizar dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à hospedagem e às obrigações legais, mantendo sigilo e observando a LGPD.

9.16. Responder pelos danos causados à Administração, aos hóspedes ou a terceiros decorrentes de sua atuação, observada a legislação aplicável.

10. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

10.1. Disponibilizar às credenciadas as informações necessárias à execução e orientar quanto à utilização do CREDENCIAMEI.



- 10.2. Registrar cada demanda com informações suficientes à sua correta caracterização, definindo categoria e localidade sem indicar estabelecimento por preferência pessoal.
- 10.3. Respeitar a ordem automática de rateio mantida pelo sistema e documentar situações excepcionais.
- 10.4. Após o aceite do estabelecimento apto, adotar as providências orçamentárias e financeiras necessárias e emitir autorização formal antes do início da hospedagem.
- 10.5. Comunicar, com a maior antecedência possível, alterações, prorrogações ou cancelamentos.
- 10.6. Designar gestor e fiscal ou fiscais e conferir a efetiva prestação dos serviços.
- 10.7. Registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis, assegurando contraditório e ampla defesa quando exigidos.
- 10.8. Efetuar o pagamento das diárias efetivamente utilizadas e regularmente atestadas, após a liquidação da despesa.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Da medição e do recebimento

- 11.1.1. A medição será realizada por diária efetivamente utilizada, com base na autorização da Administração e nos registros que demonstrem o período de hospedagem.
- 11.1.2. Ao final do atendimento serão conferidos, no mínimo, o período efetivamente utilizado, a quantidade de diárias, a categoria disponibilizada, os hóspedes autorizados e a conformidade da execução.
- 11.1.3. A Secretaria solicitante registrará o atesto ou comunicará eventual divergência para saneamento antes da liquidação.
- 11.1.4. Diárias não utilizadas, não autorizadas ou não comprovadas não serão pagas, ressalvadas hipóteses expressamente disciplinadas no Edital quanto a cancelamento ou não comparecimento.

11.2. Da cobrança e da liquidação

- 11.2.1. Após o atesto, a credenciada apresentará documento fiscal correspondente às diárias efetivamente utilizadas, com identificação suficiente da Secretaria solicitante, autorização, hóspede ou referência da demanda, período, categoria, quantidade e valor.
- 11.2.2. A Administração verificará a regularidade dos documentos e a correspondência com os registros do CREDENCIAMEI. Havendo erro, a credenciada será comunicada para correção, permanecendo suspensa a liquidação do valor afetado até o saneamento.

11.3. Do pagamento

- 11.3.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, no prazo e condições estabelecidos no Edital e no Termo de Credenciamento, mediante crédito em conta bancária indicada pela credenciada.
- 11.3.2. O valor pago corresponderá ao número de diárias efetivamente utilizadas multiplicado pelo valor unitário fixado para o respectivo item, observadas alterações ou glosas formalmente reconhecidas.
- 11.3.3. As retenções tributárias serão realizadas conforme a legislação aplicável.



11.3.4. Na hipótese de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, após o regular adimplemento da obrigação, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, proporcionalmente ao período de atraso, sem incidência sobre período decorrente de pendência imputável à credenciada.

12. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E AUSÊNCIA DE GARANTIA DE DEMANDA

12.1. O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da legislação e do interesse público.

12.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência, e o Termo de Credenciamento firmado posteriormente ficará limitado ao prazo remanescente do chamamento, salvo prorrogação formal.

12.3. A formalização geral ocorrerá por Termo de Credenciamento. Cada contratação específica será complementada pela solicitação no CREDENCIAMEI, providência orçamentária, Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12.4. O credenciamento não gera exclusividade, preferência permanente, direito a número mínimo de diárias, reserva individual de saldo, remuneração por disponibilidade ou garantia de faturamento.

12.5. Não será exigida garantia contratual de execução prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a execução parcelada e sob demanda, a inexistência de pagamento antecipado e o pagamento condicionado à efetiva utilização e atesto das diárias.

13. DESCRENCIAMENTO, INEXECUÇÃO E SANÇÕES

13.1. Sem prejuízo das demais hipóteses legais e editalícias, poderão ensejar apuração administrativa: perda das condições de habilitação; informação ou documento falso; manipulação ou tentativa de manipulação do rateio; aceite seguido de inexecução injustificada; recusa de atendimento após autorização; cobrança indevida; prestação em categoria inferior ou em desconformidade relevante; violação de segurança, higiene, sigilo ou proteção de dados; e outras infrações previstas no Edital.

13.2. A indisponibilidade de vaga tempestivamente registrada antes do aceite não constitui, isoladamente, infração ou fundamento para descredenciamento.

13.3. A ausência isolada de manifestação no prazo também não acarretará automaticamente sanção, sem prejuízo da apuração de conduta reiterada ou incompatível com a boa-fé e com o funcionamento do rateio.

13.4. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito, sem prejuízo das hospedagens já autorizadas e das responsabilidades pendentes.

13.5. A aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade ou outras consequências observará a Lei nº 14.133/2021, o Edital e o devido processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.

14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os valores unitários fixados pela Administração poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE após o transcurso do interregno mínimo legal, contado da data-base definida no Edital, observadas a legislação aplicável e a manutenção da vantajosidade.



14.2. O reajuste, quando cabível, será aplicado uniformemente ao respectivo item, preservando a igualdade de preços entre os credenciados.

14.3. Fica assegurado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento fundamentado e demonstração dos efeitos do fato superveniente sobre a obrigação assumida, observados, no que couber, o art. 124, inciso II, alínea “d”, e os arts. 130 e 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Não será devido reequilíbrio relativamente a riscos ordinários da atividade ou circunstâncias já existentes ou previsíveis no momento da adesão às condições do credenciamento, salvo hipótese legal devidamente comprovada.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias, fundos e demais unidades administrativas demandantes, observada a respectiva disponibilidade orçamentária e financeira.

15.2. A dotação efetivamente utilizada em cada demanda será aquela correspondente à unidade responsável pela hospedagem, devendo sua disponibilidade ser verificada previamente à emissão da Nota de Empenho e da autorização definitiva.

15.3. As classificações orçamentárias e respectivas fontes de recursos serão aquelas indicadas pelo Setor de Contabilidade no documento próprio juntado aos autos.

15.4. Nos exercícios subsequentes, caso a vigência ultrapasse o exercício financeiro corrente, as despesas ficarão condicionadas à existência de dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

16. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

16.1. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito do credenciamento, inclusive por meio do CREDENCIAMEI, observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.2. Os dados dos hóspedes, representantes das empresas e demais envolvidos serão utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à reserva, execução da hospedagem, fiscalização, pagamento e cumprimento de obrigações legais.

16.3. A credenciada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

16.4. É vedada a utilização dos dados para fins comerciais, publicitários ou estranhos à contratação. O compartilhamento somente será admitido na medida necessária à execução ou ao cumprimento de obrigação legal.

16.5. Eventual incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares deverá ser comunicado ao Município sem demora injustificada.

17. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. A atividade de hotelaria envolve consumo de água e energia, utilização de produtos de limpeza, lavagem de enxoval e geração de resíduos. Sempre que compatível com a qualidade e higiene exigidas, os estabelecimentos poderão adotar práticas de uso racional de recursos, redução de desperdícios e separação adequada de resíduos.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

17.2. Os procedimentos administrativos de solicitação, autorização, comunicação, fiscalização e faturamento deverão priorizar meios eletrônicos, especialmente o CREDENCIAMEI, reduzindo o consumo desnecessário de papel.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As comunicações e registros realizados no CREDENCIAMEI serão considerados oficiais, sem prejuízo de notificação por e-mail ou outro meio que assegure ciência.

18.2. Nenhuma hospedagem deverá ser solicitada diretamente ao estabelecimento por ligação, mensagem ou outro meio informal, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e posteriormente registradas no sistema.

18.3. A Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente especificará as condições concretas da demanda e não poderá alterar ou contrariar o Edital, este Termo de Referência ou o Termo de Credenciamento.

18.4. Os casos omissos serão decididos pela Administração com fundamento no Edital, no Termo de Credenciamento, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023 e nos princípios aplicáveis às contratações públicas.

Querência/MT, 26 de outubro de 2026.

Valdenicio Anjos da Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO DE
CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Usar papel timbrado da empresa*

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA/MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 10/2026

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Insc. Est.:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
E-mail de Contato:		
CEP:	Telefone: (DDD)	Celular: (DDD)
Nome do Representante Legal:		
CPF:		

2. REQUERIMENTO

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, REQUER seu CREDENCIAMENTO no procedimento indicado neste Anexo, para participação nos itens abaixo assinalados, declarando possuir estabelecimento localizado na área correspondente e capacidade técnica e operacional para atendimento das respectivas categorias nas condições previstas no Edital e no Termo de Referência.

Item	Local/Categoria	Unid.	Valor unit.	Credenciar
1	Sede Quarto Individual Econômico	Diária	R\$ 131,71	() sim () não
2	Sede Quarto de Casal Econômico	Diária	R\$ 191,15	() sim () não
3	Sede Quarto Individual Padrão	Diária	R\$ 145,10	() sim () não
4	Sede Quarto Duplo Padrão	Diária	R\$ 245,47	() sim () não
5	Sede Quarto Triplo Padrão	Diária	R\$ 369,13	() sim () não
6	Sede Quarto Casal Executivo	Diária	R\$ 254,86	() sim () não
7	Sede Quarto Duplo Executivo	Diária	R\$ 268,86	() sim () não
8	Sede Quarto Individual Padrão Superior	Diária	R\$ 423,51	() sim () não
9	Sede Quarto Duplo/Casal Padrão Superior	Diária	R\$ 445,23	() sim () não
10	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Econômico	Diária	R\$ 131,71	() sim () não
11	Distritos/Assentamentos Quarto de Casal Econômico	Diária	R\$ 191,15	() sim () não
12	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Padrão	Diária	R\$ 145,10	() sim () não
13	Distritos/Assentamentos Quarto Duplo Padrão	Diária	R\$ 245,47	() sim () não
14	Distritos/Assentamentos Quarto Triplo Padrão	Diária	R\$ 369,13	() sim () não

Os valores unitários acima são previamente fixados pela Administração e serão os mesmos para todos os credenciados do respectivo item. O credenciamento não gera reserva individual de quantitativos, exclusividade, contratação mínima ou garantia de faturamento.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

3. INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A interessada indica o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, telefone _____ e e-mail _____, como representante/preposto autorizado a receber comunicações, acompanhar o CREDENCIAMEI, registrar aceite ou indisponibilidade, apresentar manifestações, firmar documentos e praticar os demais atos necessários no âmbito do credenciamento, sem prejuízo dos poderes constantes do ato constitutivo ou de procuração apresentada.

4. DECLARAÇÕES DO REQUERENTE

Para fins de participação no procedimento, a requerente DECLARA, sob as penas da lei, que:

I - conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta do Termo de Credenciamento e nos demais documentos integrantes do processo;

II - cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos e manterá essas condições durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes;

III - está ciente de que os valores unitários são previamente fixados pela Administração e aplicáveis igualmente a todos os credenciados do mesmo item, inexistindo disputa de menor preço por demanda;

IV - possui capacidade jurídica, técnica e operacional para atendimento dos itens assinalados, bem como estabelecimento localizado na área correspondente e estrutura compatível com as categorias pretendidas;

V - possui ou manterá, conforme exigível, CNPJ ativo, objeto social compatível, alvará de funcionamento, documentação de segurança contra incêndio, regularidade perante o Cadastur e licenças sanitárias ou demais autorizações legalmente necessárias;

VI - está ciente de que cada item possui lista própria de rateio e de que a distribuição das solicitações será realizada de forma automática, objetiva e impessoal pelo CREDENCIAMEI, sendo vedada a escolha discricionária do estabelecimento pelo servidor ou hóspede;

VII - compromete-se a acompanhar o CREDENCIAMEI e a manifestar aceite ou indisponibilidade no prazo estabelecido para cada solicitação;

VIII - está ciente de que a indisponibilidade de vaga tempestivamente registrada antes do aceite não constitui, por si só, infração e fará com que a demanda seja encaminhada ao próximo credenciado apto;

IX - está ciente de que o aceite confirma a disponibilidade da acomodação solicitada e implica compromisso de atendimento, sem autorizar, isoladamente, o início da hospedagem, que dependerá de NAD, empenho e autorização formal da Administração;

X - está ciente de que somente diárias formalmente autorizadas, efetivamente utilizadas e devidamente atestadas poderão ser faturadas e pagas;

XI - não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

XII - cumpre, quando aplicável, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

XIII - não utiliza nem admite, em sua cadeia produtiva, trabalho em condições degradantes ou forçadas;

XIV - não incorre em hipótese de impedimento ou vedação à participação no credenciamento ou à contratação com a Administração Pública e não possui sanção vigente que legalmente impeça sua participação;

XV - os documentos, informações e declarações apresentados são verdadeiros, completos e correspondem à situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional atual da empresa;

XVI - está ciente de que o credenciamento não gera direito à contratação mínima, reserva individual de quantitativos ou valores, exclusividade, preferência permanente ou garantia de faturamento;

XVII - responsabiliza-se pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações apresentados à Administração.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento e declaração.

Querência/MT, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo ou qualificação]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CNPJ nº _____



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por **XXX**, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXX**, com sede em **XXX**, neste ato representada por **XXX**, CPF nº **XXX**, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, vinculado ao Processo Administrativo nº 81/2026 e ao Credenciamento nº 10/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E DA NATUREZA DO INSTRUMENTO

1.1. O presente Termo decorre do Processo Administrativo nº 81/2026, do Chamamento Público/Credenciamento nº 10/2026, do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do Edital e dos demais documentos que instruem o procedimento.

1.2. O credenciamento é realizado como procedimento auxiliar de contratação, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2.607/2023, adotando-se a hipótese de contratação paralela e não excludente.

1.3. O presente instrumento formaliza a habilitação e a adesão da **CREDENCIADA** às condições gerais do credenciamento e regerá as contratações específicas realizadas durante sua vigência.

1.4. O Termo de Credenciamento, isoladamente, não assegura contratação, exclusividade, preferência, reserva individual de demanda, quantitativo ou valor mínimo, faturamento mínimo ou qualquer direito subjetivo à execução de serviços.

1.5. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante distribuição objetiva e impessoal realizada pelo CREDENCIAMEI, observada a ordem de rateio correspondente ao item para o qual a **CREDENCIADA** estiver habilitada.

1.6. Cada contratação específica dependerá da existência de necessidade administrativa, da disponibilidade da **CREDENCIADA**, da disponibilidade orçamentária e financeira, da manutenção das condições de habilitação e da emissão dos documentos administrativos necessários à autorização da execução.

1.7. O aceite da solicitação no CREDENCIAMEI não autoriza, isoladamente, o início da hospedagem, que somente poderá ocorrer após a emissão da autorização formal da Administração, acompanhada da respectiva Nota de Empenho e dos demais documentos exigidos pelo Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Constitui objeto deste Termo o credenciamento da **CREDENCIADA** para prestação, sob demanda, de serviços de hotelaria e hospedagem, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, fundos e demais unidades administrativas do Município de Querência/MT.

2.2. Os serviços compreendem hospedagem de servidores públicos, colaboradores eventuais, técnicos, palestrantes, instrutores, autoridades, artistas, convidados e demais pessoas cuja permanência temporária no Município ou em localidades pertencentes ao seu território seja necessária em razão de atividades de interesse público.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

2.3. A execução observará as categorias de acomodação, os requisitos mínimos, os locais de atendimento e as demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS PARA OS QUAIS A CREDENCIADA ESTÁ HABILITADA

3.1. A **CREDENCIADA** encontra-se habilitada para atendimento dos itens expressamente assinalados abaixo:

Item	Local/Categoria	Unid.	Valor unit.	Credenciar
1	Sede Quarto Individual Econômico	Diária	R\$ 131,71	☐ sim ☐ não
2	Sede Quarto de Casal Econômico	Diária	R\$ 191,15	☐ sim ☐ não
3	Sede Quarto Individual Padrão	Diária	R\$ 145,10	☐ sim ☐ não
4	Sede Quarto Duplo Padrão	Diária	R\$ 245,47	☐ sim ☐ não
5	Sede Quarto Triplo Padrão	Diária	R\$ 369,13	☐ sim ☐ não
6	Sede Quarto Casal Executivo	Diária	R\$ 254,86	☐ sim ☐ não
7	Sede Quarto Duplo Executivo	Diária	R\$ 268,86	☐ sim ☐ não
8	Sede Quarto Individual Padrão Superior	Diária	R\$ 423,51	☐ sim ☐ não
9	Sede Quarto Duplo/Casal Padrão Superior	Diária	R\$ 445,23	☐ sim ☐ não
10	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Econômico	Diária	R\$ 131,71	☐ sim ☐ não
11	Distritos/Assentamentos Quarto de Casal Econômico	Diária	R\$ 191,15	☐ sim ☐ não
12	Distritos/Assentamentos Quarto Individual Padrão	Diária	R\$ 145,10	☐ sim ☐ não
13	Distritos/Assentamentos Quarto Duplo Padrão	Diária	R\$ 245,47	☐ sim ☐ não
14	Distritos/Assentamentos Quarto Triplo Padrão	Diária	R\$ 369,13	☐ sim ☐ não

3.2. Os valores unitários acima constituem preços fixados pela Administração e serão aplicados igualmente a todos os estabelecimentos credenciados no mesmo item, inexistindo disputa de preços entre os participantes.

3.3. Os quantitativos previstos no Edital e no Termo de Referência possuem natureza estimativa e global por item, não constituindo reserva individual de quantidade, garantia de consumo ou faturamento mínimo à **CREDENCIADA**.

3.4. A habilitação da **CREDENCIADA** restringe-se aos itens expressamente assinalados, sem prejuízo de posterior requerimento de inclusão em outros itens, condicionado ao atendimento das respectivas exigências e à formalização pela Administração.

3.5. Os itens destinados à sede possuem listas de rateio independentes dos itens destinados aos distritos e assentamentos.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

CLÁUSULA QUARTA – DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RATEIO

- 4.1. A gestão operacional das demandas será realizada por meio da plataforma CREDENCIAMEI.
- 4.2. Cada item possuirá lista própria de estabelecimentos credenciados, organizada e mantida eletronicamente pela plataforma.
- 4.3. A distribuição das solicitações ocorrerá de forma automática, objetiva e impessoal, observada a posição da **CREDENCIADA** na ordem de rateio do respectivo item.
- 4.4. Identificada a necessidade de hospedagem, o **CREDENCIANTE** registrará solicitação contendo, no mínimo, a unidade demandante, identificação do hóspede ou hóspedes, justificativa, item ou categoria, quantidade de acomodações, quantidade de diárias, datas previstas para check-in e check-out, localidade e demais informações indispensáveis à execução.
- 4.5. A solicitação será encaminhada eletronicamente à **CREDENCIADA** que ocupar a posição correspondente na ordem de rateio.
- 4.6. A **CREDENCIADA** deverá manifestar-se, em regra, no prazo máximo de 2 (duas) horas contado do envio da convocação pelo CREDENCIAMEI, informando sua disponibilidade ou indisponibilidade.
- 4.7. Em situações efetivamente urgentes e devidamente justificadas pela unidade demandante, poderá ser estabelecido prazo inferior para manifestação, desde que compatível com as circunstâncias da demanda.
- 4.8. O aceite representará confirmação de que a **CREDENCIADA** dispõe de acomodação compatível com a categoria, quantidade e período solicitados, ficando vinculada à prestação nas condições registradas.
- 4.9. A indisponibilidade de acomodação, quando informada tempestivamente antes do aceite, não constituirá, isoladamente, infração administrativa, sendo a solicitação encaminhada ao próximo estabelecimento apto da ordem de rateio.
- 4.10. A ausência de manifestação no prazo produzirá o encaminhamento da solicitação ao próximo credenciado, sendo a convocação considerada realizada para fins de continuidade do rateio.
- 4.11. A ausência isolada de resposta não implicará sanção automática, sem prejuízo de apuração quando verificado comportamento reiterado, uso inadequado do sistema ou indícios de tentativa de manipulação da ordem de distribuição.
- 4.12. Nenhum servidor, agente público, hóspede ou beneficiário poderá escolher discricionariamente determinado estabelecimento. Compete à Administração definir a categoria e a localidade necessárias, cabendo ao CREDENCIAMEI indicar o credenciado que receberá a oportunidade de atendimento.
- 4.13. Após o aceite, serão adotadas as providências orçamentárias e financeiras cabíveis, inclusive emissão da NAD, da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- 4.14. Nenhum serviço de hospedagem poderá ser iniciado antes da autorização formal do **CREDENCIANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Após a autorização formal, a **CREDENCIADA** deverá disponibilizar a acomodação correspondente à categoria, período, quantidade e localidade autorizados.
- 5.2. As acomodações deverão atender integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência para a respectiva categoria.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

- 5.3. A **CREDENCIADA** deverá manter suas instalações em adequadas condições de higiene, conservação, segurança, conforto e funcionamento, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 5.4. Os horários ordinários de check-in e check-out serão aqueles regularmente praticados pelo estabelecimento e previamente informados à Administração.
- 5.5. A necessidade de check-in antecipado ou check-out posterior deverá ser previamente comunicada, dependendo de disponibilidade do estabelecimento e de autorização da Administração quando houver qualquer custo adicional.
- 5.6. A permanência do hóspede ficará limitada ao período constante da autorização. Eventual prorrogação dependerá de autorização prévia da Secretaria responsável e da regularização dos documentos administrativos correspondentes.
- 5.7. A **CREDENCIADA** poderá exigir documento oficial de identificação do hóspede no momento do check-in para fins de registro e cumprimento de obrigações legais.
- 5.8. A **CREDENCIADA** deverá fornecer ao hóspede as informações necessárias quanto às regras internas, horários e utilização dos serviços incluídos na diária.
- 5.9. Despesas pessoais, consumo extraordinário de frigobar, lavanderia, telefonia, refeições não incluídas, bebidas e demais serviços particulares não integrarão o valor da diária e serão de responsabilidade do hóspede, salvo autorização expressa da Administração.
- 5.10. Qualquer falha nas instalações, indisponibilidade superveniente, divergência de categoria ou outra ocorrência capaz de comprometer a hospedagem deverá ser imediatamente comunicada ao **CREDENCIANTE**.
- 5.11. A **CREDENCIADA** não poderá transferir a hospedagem autorizada para estabelecimento ou unidade não **CREDENCIADA** ou não habilitada para o respectivo item.
- 5.12. Alterações ou cancelamentos deverão ser registrados e comunicados tão logo sejam conhecidos, observadas as regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
- 5.13. O não comparecimento do hóspede deverá ser comunicado à unidade demandante e registrado no CREDENCIAMEI para adoção das providências administrativas cabíveis.
- 5.14. Somente poderão ser faturadas as diárias efetivamente utilizadas e devidamente atestadas, ressalvadas hipóteses expressamente admitidas nos instrumentos da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 6.1. São obrigações da **CREDENCIADA**, além das previstas no Edital e no Termo de Referência:
- I – manter as condições de habilitação durante toda a vigência deste Termo;
 - II – manter atualizados seus dados cadastrais e canais de atendimento;
 - III – acompanhar regularmente as solicitações recebidas pelo CREDENCIAMEI;
 - IV – manifestar tempestivamente sua disponibilidade ou indisponibilidade;
 - V – aceitar demandas somente quando possuir capacidade efetiva de atendimento;
 - VI – após o aceite, manter disponível a acomodação necessária ao cumprimento da demanda;
 - VII – cumprir os preços unitários fixados pela Administração, bem como os prazos e condições autorizados;
 - VIII – iniciar a execução somente após autorização formal;
 - IX – disponibilizar acomodação compatível com a categoria contratada;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

- X – manter as instalações em adequadas condições de limpeza, conservação, segurança e funcionamento;
- XI – apresentar os documentos comprobatórios da execução;
- XII – comunicar imediatamente qualquer ocorrência relevante;
- XIII – registrar no CREDENCIAMEI as informações e documentos exigidos;
- XIV – observar as normas legais, sanitárias, de segurança e demais normas regulamentares aplicáveis à atividade;
- XV – manter sigilo sobre os dados e informações recebidos e observar a legislação de proteção de dados pessoais;
- XVI – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes de sua atuação; e
- XVII – responder pelos danos causados à Administração, aos hóspedes ou a terceiros em decorrência de sua atuação, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

7.1. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- I – registrar as demandas no CREDENCIAMEI com informações suficientes à correta identificação da necessidade;
- II – definir a categoria e a localidade adequadas à demanda;
- III – assegurar a distribuição objetiva e impessoal das solicitações segundo a ordem de rateio;
- IV – manter a regular operação e os registros do CREDENCIAMEI;
- V – adotar, após o aceite, as providências orçamentárias e financeiras necessárias;
- VI – emitir autorização formal antes do início da hospedagem;
- VII – designar gestor e fiscal ou fiscais para acompanhamento da execução;
- VIII – comunicar, com a maior antecedência possível, alterações ou cancelamentos;
- IX – conferir os registros e documentos comprobatórios da hospedagem;
- X – registrar irregularidades e solicitar as correções cabíveis;
- XI – atestar as diárias regularmente executadas;
- XII – efetuar os pagamentos após a regular liquidação da despesa; e
- XIII – assegurar o contraditório e a ampla defesa quando da adoção de medidas administrativas que assim o exijam.

CLÁUSULA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE OBRIGAÇÃO FINANCEIRA IMEDIATA E DO PAGAMENTO

- 8.1. O presente Termo não possui valor contratual individual, não produz empenho por si só e não gera obrigação financeira imediata.
- 8.2. O pagamento dependerá da efetiva prestação de serviços regularmente solicitados e autorizados, do respectivo ateste, da apresentação de documento fiscal regular e da liquidação da despesa.
- 8.3. O valor devido corresponderá à quantidade de diárias efetivamente utilizadas e atestadas, multiplicada pelo preço unitário fixado para o respectivo item.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

8.4. A nota fiscal deverá guardar correspondência com as autorizações e registros constantes do CREDENCIAMEI.

8.5. Não haverá pagamento antecipado.

8.6. Serviços não autorizados, não comprovados ou executados em desconformidade com as condições estabelecidas ficarão sujeitos à glosa e às demais medidas administrativas cabíveis.

8.7. O pagamento será efetuado no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O presente Termo vigorará a partir de sua assinatura até o encerramento da vigência do Chamamento Público ao qual se vincula, ressalvada eventual prorrogação formal.

9.2. A **CREDENCIADA** deverá manter, durante toda a vigência, as condições exigidas para sua habilitação.

9.3. O ingresso posterior da **CREDENCIADA** não lhe assegura período individual de 12 (doze) meses, ficando sua vigência limitada ao prazo remanescente do Chamamento Público, salvo prorrogação formal.

9.4. A **CREDENCIADA** poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, sem prejuízo do cumprimento das demandas já aceitas e formalmente autorizadas e das responsabilidades pendentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

10.1. A Administração designará gestor e fiscal ou fiscais para acompanhamento da execução.

10.2. A fiscalização verificará a conformidade entre a solicitação registrada no CREDENCIAMEI, o item, a categoria, o período autorizado, a identificação dos hóspedes e os serviços efetivamente prestados.

10.3. A medição será realizada com base nas diárias efetivamente utilizadas e regularmente comprovadas.

10.4. Para fins de comprovação da execução, poderão ser exigidos registros de check-in e check-out, relação de hóspedes ou outro documento idôneo que permita verificar a efetiva hospedagem, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

10.5. A fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos, a categoria disponibilizada, a quantidade de acomodações, o período de permanência, os hóspedes autorizados e a conformidade dos serviços prestados.

10.6. Somente as diárias regularmente executadas, comprovadas e atestadas poderão ser objeto de liquidação e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DO SIGILO

11.1. O tratamento de dados pessoais decorrente deste credenciamento observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.2. Os dados pessoais dos hóspedes, servidores, representantes e demais envolvidos serão utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução das hospedagens, fiscalização, pagamento e cumprimento das obrigações legais.

11.3. A **CREDENCIADA** deverá adotar medidas adequadas para proteção dos dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

- 11.4. É vedada a utilização dos dados para fins comerciais, publicitários ou estranhos à contratação.
- 11.5. Eventual incidente de segurança envolvendo dados relacionados à contratação deverá ser comunicado ao Município sem demora injustificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E DO DESCREDECIMENTO

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Poderão ensejar descredenciamento, entre outras hipóteses previstas no Edital:

- I – perda das condições de habilitação;
- II – apresentação de informação ou documento falso;
- III – prática de ato destinado a frustrar ou manipular a sistemática de rateio;
- IV – recusa injustificada ou não disponibilização da acomodação após o aceite e a autorização da contratação;
- V – abandono de demanda assumida;
- VI – cobrança de valor indevido ou superior ao autorizado;
- VII – disponibilização reiterada ou relevante de acomodação em desacordo com a categoria contratada;
- VIII – execução em desacordo relevante ou reiterado com as condições estabelecidas;
- IX – violação das obrigações de sigilo e proteção de dados; e
- X – cessão ou transferência irregular das obrigações assumidas.

12.3. A indisponibilidade de acomodação informada tempestivamente antes do aceite não constitui, por si só, infração administrativa ou motivo para descredenciamento.

12.4. O descredenciamento não afasta as responsabilidades decorrentes de atos praticados anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços unitários fixados pela Administração permanecerão irremovíveis durante o período mínimo legal contado da data-base do orçamento estimado, observada a legislação aplicável.

13.2. Preenchidos os requisitos legais e transcorrido o interregno mínimo aplicável, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

13.3. O reajuste deverá ser formalmente processado pela Administração e, uma vez aplicado, produzirá efeitos para todos os credenciados do respectivo item, preservada a igualdade de remuneração entre prestadores submetidos às mesmas condições.

13.4. Permanece assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas na legislação, mediante requerimento fundamentado e demonstração do evento superveniente e de seus efetivos impactos, observados o art. 124, inciso II, alínea “d”, e os demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Não será concedido reequilíbrio em razão de simples variação ordinária do mercado, risco próprio da atividade ou circunstância considerada ou que deveria ter sido considerada no momento da adesão às condições do credenciamento.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o requerimento de credenciamento apresentado pela **CREDENCIADA**, o ato de homologação e os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 81/2026.

14.2. As comunicações e registros realizados no CREDENCIAMEI serão considerados oficiais, sem prejuízo da utilização de e-mail ou outro meio que assegure a ciência do interessado.

14.3. A Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente terá por finalidade especificar as condições concretas de cada demanda e não poderá alterar ou contrariar o Edital, o Termo de Referência ou este Termo de Credenciamento.

14.4. Na hipótese de indisponibilidade técnica comprovada do CREDENCIAMEI que possa comprometer demanda urgente, poderão ser adotados meios alternativos de registro e comunicação pela Administração, devendo os respectivos atos ser posteriormente inseridos no processo e, quando possível, na plataforma, de modo a preservar a rastreabilidade e a impessoalidade.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo **CREDENCIANTE** com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.607/2023, das demais normas aplicáveis e das condições estabelecidas no Edital.

14.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Querência/MT para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.7. A formalização do presente Termo de Credenciamento e das contratações dele decorrentes será objeto da publicidade exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando legalmente exigível.

Querência/MT, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT
CREDENCIANTE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CREDENCIADA]
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
CREDENCIADA



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

**Documento de apresentação facultativa, aplicável apenas à pessoa jurídica que pretenda declarar seu enquadramento.*

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA/MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 10/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que se enquadra na condição de:

- () Microempresa – ME;
() Empresa de Pequeno Porte – EPP;
() Microempendedor Individual – MEI.

Declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no § 4º do mesmo artigo.

A presente declaração possui finalidade cadastral e, quando juridicamente cabível, poderá subsidiar a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006. A condição declarada não gera reserva de demanda, exclusividade, garantia de contratação, alteração da ordem de rateio ou preferência incompatível com a sistemática do credenciamento, sem prejuízo dos tratamentos legalmente assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempendedores individuais.

Declara, por fim, que as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente pela sua veracidade.

Querência/MT, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CPF nº _____