



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO  
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025**

**1. PREÂMBULO**

1.1 O MUNICÍPIO DE BURITIRAMA-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.506.726/0001-61, com sede administrativa na Avenida Buriti, nº 692, Centro, Buritirama-BA, neste ato representado pelo prefeito, Léo Miranda São Mateus, no uso de suas atribuições, através do Agente de Contratação e a equipe de apoio, instituída pelo Portaria Municipal n. 143/2025 de 11 de fevereiro de 2025, torna público para conhecimento, dos interessados, que está promovendo o procedimento de CREDENCIAMENTO N.º 005/2025, sem qualquer exclusividade, para CREDENCIAR PESSOAS JURIDICAS / FISICAS, para prestação de serviços de hospedagem e alimentação em Buritirama–Ba, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

2.1. O presente credenciamento de pessoas jurídicas / físicas fundamenta-se no art. 31, §1º c/c art. 79, I, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito deste município pelo Decreto Municipal nº 012/2025.

**3. REFERÊNCIAS**

3.1. O Edital de credenciamento e seus anexos estão disponíveis na íntegra para pesquisa no endereço descrito no subitem a seguir, como também na Internet, no sítio eletrônico do Município de Buritirama-BA: [www.buritirama.ba.gov.br](http://www.buritirama.ba.gov.br).

3.2. Todas as informações sobre o presente procedimento auxiliar poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, situado Avenida Buriti, nº 291, Centro, Buritirama-BA, Email: [buritiramalicitacoes@gmail.com](mailto:buritiramalicitacoes@gmail.com), Telefone: (77) 9813-6196;

**4. DO OBJETO**

O presente edital destina-se a realizar o credenciamento de pessoas jurídicas / físicas para prestação de serviços de hospedagem e alimentação em Buritirama–Ba, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.1. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



**5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Credenciamento correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento vigente do Município de Buritirama - BA, sendo classificadas, conforme disposto no item 10.4.1 do Termo de Referência.

**6. DO CREDENCIAMENTO.**

6.1. O credenciamento dos interessados, o envio dos documentos de habilitação, ocorrerá por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Buritirama – Ba, na Avenida Buriti, 291, Centro de Buritirama – BA, CEP. 47.120-000 ou por meio eletrônico para o endereço: [buritiramalicitacoes@gmail.com](mailto:buritiramalicitacoes@gmail.com);

6.2. O presente edital estará disponível para credenciamento durante o período de 12 meses, tempo em que qualquer interessado poderá solicitar inclusão.

**7. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

7.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.2. Como condição de participação, os interessados deverão estar previamente cadastrados e com a situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou no Registro Cadastral do Município de Buritirama - BA.

7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe ou Registro Cadastral do Município.

7.2.2. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão e manter a atualização de seus dados cadastrais (SICAF ou Municipal), devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros sempre que necessário.

7.2.3. Os documentos de habilitação não contemplados no registro cadastral deverão ser apresentados em via física no Setor de Protocolo da Prefeitura ou enviados para o e-mail [buritiramalicitacoes@gmail.com](mailto:buritiramalicitacoes@gmail.com), com a devida solicitação de confirmação de recebimento por parte da Administração.

7.3. Estarão impedidos de participar do credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas que:

- a) Não atendam integralmente às condições deste Edital;
- b) Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública ou tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

**8. DO PAGAMENTO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste definitivo do Fiscal do Contrato na respectiva Nota Fiscal, conforme detalhado na Minuta do Contrato (Anexo II).

8.2. A contagem do prazo de pagamento será suspensa caso haja pendências de regularidade fiscal ou trabalhista por parte da contratada, reiniciando-se somente após a sua completa regularização.

## **9. DA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA**

9.1. Para fins do Credenciamento, deverá apresentar seguintes documentos:

9.1.1. Para a Habilitação Jurídica:

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

9.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.1.9. Cópia de RG e CPF dos sócios.

9.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.1.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1.3. Relativo à Qualificação Técnica:

9.1.3.1. Apresentação de, no mínimo 1 (um), atestado e/ou declaração de capacidade técnica pertinentes e compatíveis com o referido objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital;

9.1.3.2. Alvará de Funcionamento;

9.1.3.3. Alvará expedido pela Vigilância Sanitária em vigor (se for o caso);

9.1.3. Relativo à Qualificação Econômica:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado.

9.1.4. Documento(s) Complementar(es):

9.1.4.1. Declaração conjunta, conforme modelo anexo VII.

**9.2. DA HABILITAÇÃO – PESSOA FISICA**

9.2.1. Cópia de RG e CPF

9.2.2. Comprovante de Situação Cadastral Regular no CPF.

9.2.3. Comprovante de Residência atualizado (emitido há menos de 90 dias).

9.2.4. Atestado de Antecedentes Criminais;

9.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União).

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual.

9.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



9.2.8. Certidão negativa de feitos sobre insolvência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.9. Para os serviços de alimentação: Alvará Sanitário válido.

9.2.10. Declaração conjunta, conforme modelo do Anexo VII.

9.3. Será verificada, ainda, a regularidade do credenciando nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas -- CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União -- TCU.

9.4. Constatada a existência de sanção, a comissão responsável pelo credenciamento reputará o credenciando inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Será inabilitado o candidato ao credenciamento que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o pré-estabelecido.

9.6. A comissão responsável pelo Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do candidato, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante o procedimento.

9.8. Disposições Gerais da Habilitação:

I. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovante de Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, Atestados exigidos na Qualificação Técnica.

## 10. DO JULGAMENTO E DO FLUXO DE CONTRATAÇÃO

O processo de contratação ocorrerá em duas etapas distintas e sucessivas:

### ETAPA 1 – CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

10.1. O interessado deverá protocolar sua Solicitação de Credenciamento (Anexo III) juntamente com toda a documentação de habilitação exigida no item 9.

10.2. A Comissão de Licitação analisará a documentação no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período. O resultado (deferido ou indeferido) será publicado no Diário Oficial do Município (DOM), abrindo-se o prazo legal de 3 (três) dias úteis para recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



10.3. Após os prazos recursais, a Prefeitura publicará no DOM a Lista Oficial de Credenciados Aptos, que estarão habilitados a participar da segunda etapa.

**ETAPA 2 – SELEÇÃO POR DEMANDA ESPECÍFICA**

10.4. **Publicação da Demanda:** Quando surgir uma necessidade, a Administração publicará um "Aviso de Demanda" (conforme modelo do Anexo V) no Diário Oficial do Município, especificando o objeto, as quantidades, os prazos e o local da prestação do serviço.

10.5. **Manifestação de Interesse:** Os credenciados constantes na Lista Oficial terão o prazo estipulado no "Aviso de Demanda" para manifestar seu interesse em atender àquela solicitação, enviando o formulário do Anexo VI.

10.6. **Seleção e Convocação:** A seleção do prestador ocorrerá apenas entre os credenciados que manifestaram interesse no prazo. A escolha obedecerá aos critérios de classificação e convocação definidos no item 11 deste Edital.

10.7. O credenciado selecionado será convocado por e-mail e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o respectivo Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de desclassificação.

10.8. No surgimento de novas demandas para distribuição, decorrentes de autorização / novos e / ou redimensionamento de serviços existentes vagos, será divulgada por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Buritirama - Ba, com prazo para manifestação de interesse dos credenciados definido no mesmo,

10.9. Na ausência de credenciados interessados nas novas demandas não distribuídas, estas serão divulgadas novamente, sucessivamente, até que sejam preenchidas.

10.10. Na hipótese de múltiplas credenciadas interessadas na mesma prestação de serviço e localização geográfica, será criada lista de classificação para distribuição da demanda de acordo com ordem de prioridade descrita no Item 11.

10.11. A recusa injustificada do credenciado convocado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

10.10. O credenciado que não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos será desclassificado, perdendo o direito de contratar com a Administração.

10.12. O Credenciamento terá validade até 26.06.2026.

10.13. Da Sessão Pública de abertura e julgamento da intenção de credenciamento, será lavrada ata com assinatura dos presentes;

10.14. O resultado do julgamento dos inscritos se fará através do Diário Oficial do Município e, no Site da Prefeitura Municipal de Buritirama - BA.

**11. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



11.1. Para cada "Aviso de Demanda", a Administração aplicará os seguintes critérios de prioridade para selecionar o prestador dentre aqueles que manifestaram interesse:

a) **Critério Primário: Proximidade Geográfica.** A demanda será prioritariamente direcionada ao credenciado cujo estabelecimento esteja localizado na Zona Geográfica (Bairro/Comunidade) onde o serviço será prestado, conforme definido no Anexo IV.

b. **Critério Secundário: Rodízio Simples.** Havendo mais de um interessado na mesma Zona Geográfica, a seleção seguirá a estrita ordem cronológica de credenciamento. Uma vez contratado, o credenciado será movido para o final da fila de rodízio daquela zona, garantindo a rotatividade.

11.1.1. Para fins de ordenamento pela ordem de credenciamento, considerar-se-á a data e hora exatas da protocolização do requerimento de credenciamento ou, no caso de sistemas eletrônicos, a data e hora do registro de recebimento da solicitação de credenciamento no sistema (e-mail), desde que a documentação apresentada esteja completa e em conformidade com as exigências do presente Edital.

11.1.1.1. Caso a documentação apresentada necessite de complementação ou correção, a data e hora válidas para a ordem de credenciamento serão as da protocolização da última documentação completa e correta que resultou na habilitação do interessado.

11.1.2. Uma vez que o credenciado seja convocado e celebre o instrumento contratual ou execute a demanda, sua posição na ordem de contratação dentro de sua Zona Geográfica poderá ser realocada para o final da fila dessa Zona, reiniciando-se o ciclo com o próximo credenciado habilitado da mesma Zona Geográfica, de forma a garantir a rotatividade e a igualdade de oportunidades entre todos os habilitados daquela região.

11.1.3. **Exceção à Proximidade:** Na hipótese de nenhum credenciado habilitado na Zona Geográfica prioritária puder atender à demanda (por indisponibilidade, recusa justificada ou esgotamento da capacidade temporária), a Administração Pública convocará o credenciado habilitado da Zona Geográfica adjacente mais próxima, seguindo-se a ordem de credenciamento dentro dessa nova Zona. Persistindo a impossibilidade, o processo se estenderá às demais Zonas Geográficas, sempre priorizando a proximidade.

11.1.4. A Administração Pública manterá e divulgará, em local acessível, lista atualizada dos credenciados habilitados por Zona Geográfica, indicando sua posição na ordem de credenciamento dentro de cada Zona, para consulta dos interessados.

11.1.5. Em caso de recusa injustificada do credenciado em atender à convocação para a demanda, após duas (2) recusas, a Administração Pública poderá, a seu critério, suspender temporariamente o credenciamento do interessado ou realocá-lo para o final da fila de sua respectiva Zona Geográfica, nos termos do presente Edital.

## 12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



12.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

12.2. Após divulgação da homologação dos credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.4. A Contratação dos credenciados será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do Contratado e Obrigações do Contratante, com fundamento no art. 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, após regular realização de processo administrativo, conforme Minuta de Contrato - Anexo IV, parte integrante deste edital;

12.5. O Contratado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante;

12.6. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeitará o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

12.7. Caso o credenciado convocado se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a convocação do próximo da lista de credenciados, seguindo a ordem definida no item 11;

12.8. A Administração Pública convocará a credenciada para assinatura do contrato ou instrumento similar, por meio de notificação via correspondência eletrônica no endereço eletrônico devidamente cadastrado no procedimento de inscrição e habilitação.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf ou Registro Cadastral Municipal para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

12.9. O credenciado é exclusivamente responsável pela atualização dos seus dados cadastrais.

12.10. É condição para celebração do contrato ou instrumento similar a consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021.

12.11. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



12.12. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e prorrogados conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital, que será de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação oficial, admitida a prorrogação por interesse do município.

13.2. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos credenciados de forma permanente neste instrumento, desde que apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento. Deverão também entrar no final da lista de credenciamento já existente.

13.3. O Credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direitos, vantagem e/ou indenização.

### **14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

14.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

14.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

14.4.1. pedido formalizado pelo credenciado com antecedência de até 30 dias;

14.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

14.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

14.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



14.4.5. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais e legais;

14.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 14.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 14.4.2, 14.4.3, 14.4.4 e 14.4.5, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor / prestador de serviços não regularize a sua situação.

14.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **15. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

15.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Diário Oficial do Município.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.1. São obrigações do CONTRATADO:

16.1.1. Obrigações Relacionadas à Hospedagem:

- Disponibilizar as Acomodações Contratadas: Fornecer quartos / apartamentos com as características, capacidades e padrões de qualidade especificados na manifestação de interesse.
- Garantir Higiene e Limpeza: Manter todas as áreas de hospedagem (quartos, banheiros, corredores, áreas comuns) em perfeito estado de limpeza e higiene, seguindo as normas sanitárias vigentes.
- Manutenção das Instalações: Assegurar a manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e mobiliário, garantindo seu pleno funcionamento e segurança.
- Segurança dos Hóspedes e Bens: Implementar medidas de segurança adequadas para proteger os hóspedes e seus pertences, incluindo controle de acesso, monitoramento e procedimentos de emergência.
- Atendimento aos Hóspedes: Contar com equipe de recepção e atendimento qualificada, disponível para check-in, checkout e para auxiliar os hóspedes em suas necessidades e informações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



- **Acessibilidade:** Se aplicável, garantir que as instalações e serviços atendam às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência.

**16.1.2. Obrigações Relacionadas à Alimentação:**

- **Fornecimento de Refeições Contratadas:** Disponibilizar os tipos de refeição acordados, nos horários e locais definidos.
- **Qualidade e Variedade dos Alimentos:** Utilizar insumos de qualidade comprovada, garantindo a preparação de alimentos frescos, saborosos e nutritivos. A variedade do cardápio deve ser adequada.
- **Higiene e Manipulação de Alimentos:** Seguir rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária (ANVISA e órgãos estaduais/municipais) quanto à manipulação, armazenamento, preparo e transporte de alimentos, garantindo a segurança alimentar.
- **Equipe Qualificada para Alimentação:** Contar com profissionais devidamente capacitados, uniformizados e com atestados de saúde em dia.
- **Instalações Adequadas (cozinha/refeitório):** Manter a área de preparo e serviço de alimentos em condições ideais de higiene, organização e com os equipamentos necessários.
- **Utensílios e Louças:** Fornecer os talheres, pratos, copos, guardanapos e demais utensílios necessários para o consumo das refeições, limpos e em bom estado.

**6.1.3. Obrigações Gerais do Contratado:**

- **Executar os Serviços Conforme o Contrato / Edital:** Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, termo de referência e anexos, incluindo quantitativos, padrões de qualidade e prazos.
- **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:** Manter-se regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, apresentando as certidões negativas de débito sempre que solicitado.
- **Responsabilidade pelos Empregados:** Assumir integralmente todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação e utilização de seus empregados (salários, férias, 13º, FGTS, INSS, etc.), isentando a contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo as exceções legais.
- **Licenças e Alvarás:** Possuir e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias para o funcionamento do estabelecimento e a prestação dos serviços (vigilância sanitária e alvará de funcionamento).
- **Segurança e Saúde no Trabalho:** Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários quando necessário e garantindo um ambiente de trabalho seguro.
- **Reparação de Danos:** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à contratante ou a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



terceiros em decorrência de falhas na execução do contrato ou de conduta inadequada de seus funcionários.

- **Comunicação com a Contratante:** Manter comunicação constante com o fiscal do contrato/gestor da contratante, informando sobre quaisquer intercorrências que possam afetar a execução dos serviços.
- **Emissão de Documentação Fiscal:** Emitir as notas fiscais/faturas de serviços ou vendas conforme a legislação tributária vigente e as condições de pagamento do contrato, com a devida retenção de impostos, quando cabível.
- **Disponibilidade:** Manter disponibilidade para atender às demandas conforme a programação ou as convocações emergenciais, dentro dos termos acordados.
- **Sigilo e Confidencialidade:** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a contratante de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- **Correção de Falhas:** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;
- **Fiscalização:** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

17.1. A CREDENCIANTE obriga-se a:

I. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, prazo e condições estabelecidos neste Contrato e no respectivo Edital de Credenciamento, mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

b) Em caso de atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, conforme a variação do IPCA, pro rata die, entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

II. Emitir a correspondente Ordem de Serviço ou documento equivalente, de forma prévia à prestação dos serviços, contendo, no mínimo:

a) A identificação do(s) hóspede(s).

b) O período exato da hospedagem (data e horário de entrada e saída).

c) A especificação dos serviços de alimentação a serem fornecidos.

d) O centro de custo ou a dotação orçamentária para a despesa.

III. Informar ao Credenciado, por escrito, os dados dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;

IV. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários para a perfeita execução dos serviços, sempre que solicitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



- V. Notificar o Credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- VI. Garantir que os beneficiários encaminhados por força deste contrato observem as normas internas do estabelecimento da CONTRATADA, desde que tais normas tenham sido previamente comunicadas à CONTRATANTE e não conflitem com os termos do contrato.
- VII. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações constantes na Ordem de Serviço, no Termo de Referência e neste Contrato.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições do Edital de Credenciamento nº 005/2025-CRED, do Decreto Municipal nº 012/2025 de 16 de janeiro de 2025 e da legislação aplicável ao presente contrato.
- IX. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, de acordo com as cláusulas contratuais e as exigências do Edital e seus anexos;
- X. Propiciar ao Credenciado as condições para a plena execução deste contrato;
- XI. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Credenciado, através de empregado ou comissão especialmente designados;
- XIII. Providenciar a publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Oficial do Município.
- XIV. O Município de Buritirama não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado e de sua equipe.

## **18. DOS RECURSOS**

- 18.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 18.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado: a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão; b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 18.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico e-mail [buritiramalicitacoes@gmail.com](mailto:buritiramalicitacoes@gmail.com).
- 18.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 18.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 18.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.9. As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso;

18.10. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

18.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://buritirama.ba.gov.br/diariooficial>.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

19.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço de e-mail: [buritiramalicitacoes@gmail.com](mailto:buritiramalicitacoes@gmail.com).

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município.

## **20. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

20.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Buritirama (BA).

## **21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANSÕES**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

21.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

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

21.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

21.1.5. fraudar o credenciamento;

21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



24.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.5. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

21.5.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 1.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

21.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

21.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.10. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 21.1.2 e 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 3 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **22. ALTERAÇÕES E REAJUSTE**

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.3. Registros que não caracterizam como alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da Proposta.

23.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

23.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

23.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

23.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://buritirama.ba.gov.br/diariooficial>, na Prefeitura Municipal de Buritirama -- BA (Divisão de Licitação e Contratos Administrativos), a partir do dia 26 de junho de 2025, no horário de 07:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira.

23.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.6. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Buritirama / BA, com auxílio técnico do agente de contratação.

23.7. As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os candidatos, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento;

23.8. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento;

23.9. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

### **24. DOS ANEXOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



24.1. São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

ANEXO III – Modelo de Solicitação de Credenciamento.

ANEXO IV – Relação de Serviços, Valores e Zonas Geográficas.

ANEXO V – Planilha de Publicação de Disponibilidade dos Serviços por Unidade Geográfica do Credenciamento Nº 005/2025.

ANEXO VI - Manifestação de Interesse / Formulário Descritivo de Serviços por Unidade Geográfica inerente a Manifestação de Interesse de Contratação

ANEXO VII – Declaração Conjunta.

LINK ANEXOS EDITÁVEIS: (<https://drive.google.com/drive/folders/1LcfSrvDmVNNMK-B4YjY4qRLchzh9Aunt?usp=sharing>)

Buritirama – BA, 26 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_  
Léo Miranda São Mateus  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas / físicas para prestação de serviços de hospedagem e alimentação em Buritirama–Ba, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação visa atender, sob demanda, às necessidades logísticas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Buritirama - BA em eventos, capacitações, missões oficiais e outras atividades institucionais, tudo em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições e obrigações detalhadas no Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento.

#### 1.3. DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. Os quantitativos de serviços e produtos descritos no Termo de Referência e na Estimativa de Valor deste instrumento são MERAMENTE ESTIMATIVOS.

1.3.2. Tais estimativas foram calculadas para um período de 12 (doze) meses e servem apenas como referência para o planejamento e a dotação orçamentária da Administração, não gerando, em nenhuma hipótese, obrigação de aquisição mínima ou direito subjetivo de fornecimento para as pessoas físicas / jurídicas credenciadas. A despesa efetiva dependerá das necessidades reais e das solicitações formais emitidas pela CONTRATANTE.

#### 1.4. DO PRAZO DO CONTRATO (VIGÊNCIA)

1.4.1. O prazo de vigência do contrato, firmado com cada uma das pessoas físicas / jurídicas credenciadas, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.4.2. O período para que novas empresas possam solicitar o credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, garantindo a isonomia e a admissão de novos interessados a qualquer tempo.

#### 1.5. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO



1.5.1.O prazo de vigência do contrato, definido no item 1.4.1, poderá ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e mediante concordância da CONTRATADA.

1.5.2. As prorrogações observarão o limite máximo de vigência de 120 (cento e vinte) meses (10 anos), em conformidade com o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5.3. A prorrogação do contrato fica condicionada à existência de dotação orçamentária para o exercício financeiro seguinte e à manutenção, pela CONTRATADA, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato do credenciamento.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

**2.1.** A Administração Pública do Município de Buritirama, no desempenho de suas atribuições institucionais, enfrenta uma necessidade constante e recorrente de serviços de hospedagem e alimentação para agentes públicos e colaboradores eventuais. Tal demanda surge de diversas situações essenciais para o funcionamento das políticas públicas, tais como:

2.1.1. Capacitação e Treinamento de Servidores: Realização de cursos, seminários e workshops que frequentemente exigem o deslocamento de servidores que residem na zona rural ou em localidades distantes da sede do município, bem como de instrutores e palestrantes vindos de outras cidades, assim como os realizados na própria zona rural.

2.1.2. Missões e Diligências Oficiais: Deslocamento de servidores para a execução de trabalhos de campo, fiscalizações, vistorias técnicas e projetos em áreas remotas do município, cuja duração excede um dia de trabalho, tornando inviável o retorno diário à sua residência.

2.1.3. Recepção de Agentes Públicos Externos: Acolhimento de autoridades, técnicos e representantes de outras esferas de governo (Estadual e Federal) que visitam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Buritirama-BA para a realização de reuniões, auditorias, parcerias intergovernamentais e acompanhamento de convênios.

2.1.4. Apoio a Eventos e Programas Municipais: Suporte logístico para grandes eventos promovidos pela Prefeitura, como campanhas de saúde (mutirões), eventos culturais, esportivos e sociais, que mobilizam equipes de trabalho por vários dias consecutivos.

2.1.5. Situações Emergenciais e de Calamidade: Necessidade de alojar equipes de Defesa Civil, saúde ou assistência social mobilizadas para atuar em situações imprevistas que demandem uma resposta rápida e contínua no local da ocorrência.

**2.2.** Atualmente, a ausência de um mecanismo formal e centralizado para a contratação desses serviços gera ineficiência administrativa, custos mais elevados pela contratação pontual e fragmentada, e dificuldade em garantir um padrão de qualidade e preço justo. A contratação direta por dispensa de pequeno valor, além de burocrática para cada evento, não atende à previsível continuidade e ao volume das demandas.

**2.3.** Diante do cenário exposto, a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a implementação de um sistema de Credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, e regulamentado pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021. A escolha por este modelo se justifica pelos seguintes motivos:

2.3.1. Inviabilidade de Competição e Isonomia: O objetivo da Administração não é selecionar uma única empresa para prestar o serviço com exclusividade, mas sim estar apta a contratar todos os estabelecimentos do município de Buritirama que atendam aos requisitos mínimos de qualidade, higiene e regularidade fiscal. A competição, neste caso, é inviável, pois a demanda é flutuante e a intenção é criar uma rede de prestadores disponíveis. O credenciamento garante o princípio da isonomia, permitindo que todo e qualquer empresário local qualificado possa contratar com o Poder Público.

2.3.2. Fomento à Economia Local: Ao abrir a possibilidade de contratação para todos os hotéis, pousadas e restaurantes do município, o credenciamento estimula diretamente a economia local, gera empregos e distribui a renda proveniente das compras governamentais, em vez de concentrá-la em um único fornecedor.

2.3.3. Eficiência e Celeridade Administrativa: Uma vez que as empresas estejam previamente credenciadas e os preços fixados em edital, a contratação do serviço se torna extremamente ágil. Basta a emissão de uma Ordem de Serviço para o



estabelecimento escolhido com base em critérios objetivos, eliminando a necessidade de processos licitatórios repetitivos para cada demanda.

2.3.4. Padronização e Controle de Qualidade: O Edital de Credenciamento estabelecerá os requisitos mínimos de infraestrutura, higiene e serviço que todos os credenciados deverão cumprir, garantindo um padrão de qualidade mínimo para o atendimento dos agentes públicos e o bom uso do dinheiro público.

2.3.5. Economicidade e Preços de Mercado: O valor a ser pago pelos serviços será previamente fixado no Edital de Credenciamento, com base em ampla pesquisa de mercado, assegurando que os preços sejam justos e compatíveis com os praticados no setor privado local, evitando sobrepreço.

2.4. Pelo exposto, a contratação de serviços de hospedagem e alimentação por meio de sistema de credenciamento é a medida que melhor atende ao interesse público. A justificativa reside na necessidade contínua e pulverizada desses serviços por todas as Secretarias Municipais e na manifesta vantagem do modelo de credenciamento, que promove a isonomia, a eficiência, a economicidade, o controle e o fomento da economia local do município de Buritirama - BA.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Fundamentação Constitucional	
Art. 37, caput, da Constituição Federal	Estabelece os princípios reitores da Administração Pública, que devem nortear todo o processo de contratação: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. O credenciamento atende diretamente à impessoalidade e à eficiência.
Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal	Determina a obrigatoriedade de licitação para contratações públicas, ressalvados os casos especificados na legislação. O credenciamento é uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



	dessas hipóteses de ressalva, enquadrada como inviabilidade de competição.
<b>Fundamentação Legal (Lei nº 14.133/2021)</b>	
Art. 5º - Princípios	Reforça e amplia os princípios constitucionais, incluindo o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação de funções, a motivação, a vinculação ao edital, o julgamento objetivo, a segurança jurídica, a razoabilidade, a competitividade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável. A justificativa da contratação atende diretamente ao princípio da motivação.
Art. 18, I e II - Fase Preparatória	Exige que a fase preparatória da licitação seja compatível com o plano de contratações anual e contenha os elementos descritos em lei, incluindo a justificativa da necessidade da contratação (motivação) e a definição do objeto.
Art. 72 - Processo de Contratação Direta	Estabelece que o processo de contratação direta (seja por dispensa ou inexigibilidade) deverá ser instruído, no mínimo, com:  I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - Estimativa de despesa; IV - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; VI - Comprovação da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



	<p>VIII - Razão da escolha do contratado; (No credenciamento, a razão é o atendimento aos requisitos do edital por todos que se interessarem).</p> <p>IX - Justificativa de preço.</p>
Art. 74 - Inexigibilidade de Licitação	<p>É o artigo central que autoriza a não realização de um processo licitatório competitivo.</p> <p><b>Caput:</b> "É inexigível a licitação quando inviável a competição".</p> <p><b>Inciso IV:</b> Prevê expressamente o credenciamento ao tratar do "credenciamento para a contratação de profissionais para o desempenho de atividades vinculadas às suas áreas de atuação". Embora fale em "profissionais", a doutrina e a jurisprudência (inclusive do TCU) pacificaram o entendimento de que o credenciamento se aplica a serviços em geral quando o objetivo da Administração é ter à sua disposição todos os possíveis prestadores que atendam a condições pré-estabelecidas, caracterizando a inviabilidade de competição.</p>
Art. 79 - Regulamentação do Credenciamento	<p>É o dispositivo que detalha como o credenciamento deve ser operacionalizado.</p> <p>I - O credenciamento pode ser usado para contratações paralelas e não excludentes (vários prestadores contratados simultaneamente).</p> <p>II - Pode ser usado para contratações com seleção a critério do beneficiário (o usuário do serviço escolhe o prestador, comum na área da saúde).</p> <p>III - Pode ser usado em mercados com flutuação de preços (credenciamento com registro de cotações variáveis).</p> <p>O caso da hospedagem e alimentação se enquadra perfeitamente no Inciso I, onde a Administração contrata todos os qualificados e os aciona conforme a</p>



	necessidade, geralmente por meio de um critério objetivo de distribuição para garantir a impessoalidade.
Decreto Municipal 012/2025 de 16 de janeiro de 2025.	Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1.** Processo administrativo para fins de credenciamento de pessoas jurídicas / físicas para prestação de serviços de hospedagem e alimentação em Buritirama–Ba, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais. Conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

**4.2.** Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

**4.3.** O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente seus artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, c/c com o Decreto municipal Nº 012/2025, de 16 de janeiro de 2025 que Regulamenta a Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**4.4.** Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



4.5. No presente caso, o credenciamento torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizado em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares insculpidos no art. 5º da Lei n. 14.133/21;

4.6. O credenciamento segundo o art. 6º, XLIII da Lei n. 14.133/21 é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

4.7. O ministro Aroldo Cedraz, em seu voto proferido quando da deliberação plenária, destaca que para a adoção do Credenciamento, a Administração deve demonstrar, além de preenchidos os demais critérios, a vantagem/igualdade dos valores estipulados em relação aos preços praticados no mercado. Vejamos:

*"Considerando as reiteradas decisões do TCU no sentido de que o credenciamento deve ser utilizado para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento, desde que a Administração fixe critérios objetivos, e ainda que sejam observados quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: [...] que reste demonstrado, no processo, a vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado [...]"*  
*(TCU-CONS: 1.150, Relator: Aroldo Cedraz, Data de julgamento: 15/5/2013, Plenário).*

4.8. Tornando-se assim menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

4.9. A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude do PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil em razão da implantação da Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



4.9.1. De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua elaboração até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma “preferencial” e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

4.9.2. É válido ressaltar que a elaboração do artefato do PCA demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do Município, fazendo jus ao Princípio do Planejamento, elencado no rol do artigo 5º da Lei nº 14.133/21.

#### 4.10. Serviço de Hospedagem:

4.10.1. Serviço de hospedagem com ar condicionado, tv, banheiro e ambiente higienizado (single): A diária de hospedagem em apartamento individual compreende o direito a 01 (um) pernoite para 01 (uma) pessoa, incluindo café da manhã. O quarto deverá, obrigatoriamente, dispor de banheiro privativo e estar equipado com, no mínimo: 01 (uma) cama de solteiro, ar condicionado em perfeito estado de funcionamento, televisor com acesso a canais abertos e ambiente devidamente higienizado.

4.10.2. Serviço de hospedagem simples com ventilador e ambiente higienizado (single): A diária de hospedagem em apartamento individual na categoria Simples compreende o direito a 01 (um) pernoite para 01 (uma) pessoa, incluindo café da manhã. O quarto deverá, obrigatoriamente, dispor de banheiro de uso compartilhado, ventilador de teto ou de coluna em perfeito estado de funcionamento e ambiente rigorosamente higienizado.

4.10.3. Check-in às 12h e checkout às 12h.

#### 4.11. Serviço de Alimentação:

4.11.1. Serviço de Refeição Individual (Almoço/Jantar): O serviço de refeição individual será fornecido na modalidade "self-service" sem balança (preço fixo por pessoa), permitindo ao usuário servir-se uma única vez. A refeição deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes 06 (seis) itens: arroz, feijão, 01 tipo de carne, farofa, macarrão e salada. Para garantir a diversidade do cardápio, o tipo de carne e a composição da



salada deverão variar diariamente, conforme rodízio a ser estabelecido pelo estabelecimento.

4.11.2. **Fornecimento de Refeição em Embalagem Individual (Marmitex)** - o fornecimento de refeição (almoço ou jantar) deverá ser prestado em embalagem individual descartável (marmitex), com as seguintes especificações mínimas obrigatórias:

**a) Embalagem e Apresentação:** A refeição deverá ser acondicionada em embalagem descartável de alumínio, modelo **Marmitex nº 08** ou de capacidade volumétrica equivalente. A embalagem deverá ser devidamente lacrada/fechada para garantir a higiene, a integridade do alimento e a manutenção da temperatura. Cada marmitex deverá ser acompanhada de, no mínimo, 01 (um) conjunto de talheres descartáveis (garfo e faca) embalados individualmente.

**b) Peso Mínimo:** Cada unidade de marmitex deverá possuir um **peso líquido mínimo de 800 (oitocentas) gramas**, não incluindo o peso da embalagem, da tampa ou dos talheres. A Administração reserva-se o direito de realizar pesagens aleatórias para fiscalizar o cumprimento deste requisito.

**c) Composição Mínima Obrigatória:** A refeição deverá ser composta por, no mínimo, 04 (quatro) guarnições distintas, distribuídas de forma equilibrada na embalagem:

1. **Arroz Branco:** Preparado de forma solta, bem cozido e sem adição de outros ingredientes (ex: cenoura, milho), salvo quando fizer parte de um prato específico (ex: arroz à grega), o que deverá ser previamente acordado.

2. **Feijão:** Preparado com temperos frescos e de boa qualidade, em forma de caldo ou tropeiro.

3. **Carne (Proteína Principal):** Uma porção de proteína, que deverá seguir o sistema de rodízio.

4. **Salada:** Uma porção de salada cozida ou crua, que também deverá seguir o sistema de rodízio.

**d) Requisito de Variedade (Rodízio de Cardápio):** Para garantir uma alimentação diversificada e evitar a repetição diária, o estabelecimento credenciado fica obrigado a implementar um sistema de rodízio para os seguintes itens, não podendo haver repetição da mesma preparação dentro da mesma semana:



- **Rodízio de Carnes (Proteína Principal):** A cada dia da semana, deverá ser oferecida uma opção de proteína diferente. Sugestão de rodízio semanal:
  - *Segunda-feira:* Bife bovino acebolado.
  - *Terça-feira:* Filé de frango grelhado.
  - *Quarta-feira:* Carne de panela com legumes.
  - *Quinta-feira:* Linguíça toscana acebolada.
  - *Sexta-feira:* Frango assado.
- **Rodízio de Saladas:** A composição da salada também deverá variar diariamente, alternando entre opções como: maionese de legumes, salada de alface com tomate e pepino, salada de repolho com cenoura, brócolis cozidos e beterraba cozida.

#### 4.11.3. Fornecimento de Café da Manhã Individual

O serviço de café da manhã será fornecido por pessoa, em formato de opções pré-definidas a preço fixo ("combo"), não se tratando de um buffet livre. Cada pessoa terá direito a escolher **01 (uma) opção de Bebida** e **01 (uma) opção de Prato Principal**, conforme as alternativas detalhadas a seguir.

##### **a) Opções de BEBIDA (Escolher uma):**

1. **Café com Leite ou Preto:** servido em xícara, com volume mínimo de 180 ml.
2. **Suco de Fruta Natural da Estação:** servido em copo, com volume mínimo de 180 ml.
3. **Refrigerante:** servido em copo ou embalagem individual (lata/garrafa), com volume mínimo de 180 ml.

##### **b) Opções de PRATO PRINCIPAL (Escolher uma das duas opções abaixo):**

- **PRIMEIRA OPÇÃO (Bolo e Pão):** Esta opção é composta por ambos os itens abaixo:
  - **02 (duas) fatias de Bolo Regional:** (Ex: bolo de milho, aipim/macaxeira, puba, etc.), com peso aproximado de 200 gramas cada fatia.
  - **01 (um) Pão Francês:** com peso aproximado de 50 gramas, acompanhado de manteiga ou margarina.

4.11.4. Todos os alimentos deverão ser preparados com ingredientes frescos, de boa procedência e dentro do prazo de validade. O manuseio e a exposição dos alimentos no buffet deverão seguir rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária, mantendo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



pratos quentes devidamente aquecidos e os pratos frios (saladas) devidamente refrigerados.

4.11.5. Fica a critério do estabelecimento oferecer, sem custo adicional, itens como molhos para salada, pimenta e outros temperos. As bebidas não estão inclusas no valor da refeição e serão pagas à parte pelo consumidor, se consumidas.

4.11.6. Água Mineral Natural 500 ml: Água Mineral Natural, sem gás, fornecida em garrafa plástica (PET) descartável com capacidade de 500 ml. A embalagem deverá possuir lacre de segurança de fábrica intacto, estar em perfeito estado de conservação e limpeza, e o produto deve estar dentro do prazo de validade.

4.11.7. Refrigerante em Lata 350 ml: Refrigerante de primeira linha, fornecido em lata de alumínio com capacidade de 350 ml. A embalagem deverá estar lacrada de fábrica, íntegra, limpa e livre de amassados ou ferrugem. O produto deverá ser isento de sujidades, parasitas ou larvas. A escolha do sabor será realizada pela Administração no momento da solicitação, dentre as seguintes opções disponíveis: Cola, Laranja, Guaraná e Limão. O refrigerante deverá ter prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.

4.11.8. Refrigerante 1 Litro

Refrigerante de primeira linha, fornecido em garrafa PET descartável com capacidade de 1 litro. A embalagem deverá ser original de fábrica, lacrada, íntegra, limpa e sem avarias. O produto deverá ser isento de sujidades, parasitas ou qualquer tipo de contaminação. A escolha do sabor será realizada pela Administração no momento da solicitação, dentre as seguintes opções: Cola, Laranja, Guaraná e Limão. Deverá possuir prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



5.2. Poderão participar deste credenciamento as pessoas física / jurídicas que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou Registro Cadastral Municipal e apresentar solicitação de credenciamento para prestação de serviços de hospedagem e alimentação em Buritirama–Ba, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré - requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

5.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou Registro Cadastral do Município.

5.2.2. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf ou Registro Cadastral Municipal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.2.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Registro Cadastral Municipal serão enviados por meio eletrônico [buritiramalicitacoes@gmail.com](mailto:buritiramalicitacoes@gmail.com) ou de forma física no setor de protocolo até a conclusão da fase de habilitação.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame as pessoas jurídicas / físicas que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura de Buritirama - BA ou, que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Destituídos ou suspensos do exercício da função.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A prestação dos serviços e o fornecimento dos produtos objeto deste Credenciamento ocorrerão sob demanda, de forma futura e eventual, de acordo com as necessidades das diversas Secretarias Municipais. A celebração do Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



Credenciamento não gera, para a Administração, a obrigação de adquirir quantidades mínimas, sendo o pagamento devido apenas pelos itens efetivamente solicitados e recebidos.

6.1.1. A execução do contrato seguirá o seguinte fluxo: DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA: A ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

6.1.1.1. Nenhum serviço poderá ser prestado ou produto entregue sem a prévia emissão de uma **Ordem de Serviço / Fornecimento (OS/OF)**, devidamente autorizada pela autoridade competente da Secretaria Municipal demandante.

6.1.1.2. A Ordem de Serviço / Fornecimento será o documento formal que vinculará a CONTRATADA à prestação e a CONTRATANTE ao pagamento, e deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante.
- b) Número do Processo de Credenciamento e do Contrato da CONTRATADA.
- c) Descrição detalhada e quantitativo de cada item solicitado.
- d) Para serviços de hospedagem: nome(s) do(s) hóspede(s), datas e horários de entrada (check-in) e saída (check-out).
- e) Para entrega de produtos (refeições e bebidas): data, horário e endereço completo para a entrega.
- f) Nome e matrícula do servidor responsável por receber e fiscalizar o serviço / produto.
- g) Data e assinatura do Secretário ou Ordenador de Despesa da pasta.

6.1.2. **DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

6.1.2.1. Visando garantir a observância do princípio da impessoalidade e da isonomia entre todos os credenciados, a distribuição da demanda obedecerá rigorosamente ao critério de **Rodízio Sequencial Simples**.

6.1.2.2. A Administração Municipal manterá uma lista atualizada com todos os credenciados aptos, ordenados pela data de publicação do seu credenciamento. A cada nova demanda, será acionado o próximo da lista que ainda não foi convocado no ciclo de rodízio atual.

6.1.2.3. Uma vez que todos os credenciados da lista tenham sido acionados, o ciclo de rodízio recomeça a partir do primeiro.



6.1.2.4. Em situações excepcionais e devidamente justificadas no processo, onde a logística ou a natureza da demanda exija um prestador específico, a escolha poderá recair sobre credenciado fora da ordem do rodízio, devendo a justificativa ser anexada à respectiva Ordem de Serviço.

### **6.1.3. DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA**

6.1.3.1. Ao receber a Ordem de Serviço / Fornecimento, a CONTRATADA deverá cumprila integralmente, fornecendo os itens solicitados com a qualidade, características e especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

6.1.3.2. Qualquer impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada formalmente e de imediato à Secretaria demandante, para que a Administração possa acionar o próximo credenciado da lista de rodízio.

### **6.1.4. DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTE**

6.1.4.1. O servidor indicado na Ordem de Serviço atuará como fiscal, sendo responsável por verificar, no ato do recebimento, a conformidade do serviço prestado ou do produto entregue.

6.1.4.2. A fiscalização envolverá a verificação de:

- a) **Qualidade:** Se as acomodações, refeições e produtos estão de acordo com o padrão descrito no Termo de Referência.
- b) **Quantidade:** Se as quantidades entregues correspondem ao solicitado.
- c) **Integridade:** Se as embalagens (marmitex, garrafas, latas) estão lacradas, limpas e dentro da validade.

6.1.4.3. Estando tudo em conformidade, o Fiscal deverá **atestar o recebimento**, carimbando e assinando o verso da Nota Fiscal correspondente ou o candeado da Ordem de Serviço.

6.1.4.4. Caso sejam identificadas não conformidades, estas deverão ser registradas em relatório, e o pagamento dos itens glosados será retido até a devida correção ou substituição pela CONTRATADA.

### **6.1.5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1.5.1. Após a prestação do serviço ou entrega do produto, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, sem rasuras, com o detalhamento dos itens fornecidos / serviços prestados.



6.1.5.2. A Nota Fiscal, juntamente com a respectiva Ordem de Serviço / Fornecimento, deverá ser protocolada na Secretaria Municipal demandante para o "atesto" do Fiscal.

4.1.5.3. Após o ateste, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, que realizará o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do ateste definitivo na Nota Fiscal.

## **7. DO GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A gestão e a fiscalização da execução deste Credenciamento serão realizadas por representantes da Administração Pública, especialmente designados conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**7.1.1. DOS AGENTES DA FISCALIZAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES** - Para a perfeita gestão do contrato, ficam estabelecidas as seguintes funções e responsabilidades:

### **7.1.1.1. DO GESTOR DO CONTRATO**

a) Será designado 01 (um) servidor, por meio de portaria, como **Gestor do Contrato**, que terá a competência geral de coordenar, acompanhar e gerir o instrumento contratual, sendo o principal ponto de contato para questões administrativas, como reajustes, sanções e alterações contratuais.

b) Compete ao Gestor do Contrato:

- I. Coordenar as atividades dos fiscais e consolidar as informações por eles prestadas.
- II. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os documentos de regularidade fiscal e trabalhista sempre que necessário.
- III. Tomar decisões sobre a execução do contrato, dirimindo dúvidas e resolvendo problemas que ultrapassem a competência dos fiscais.
- IV. Instaurar e conduzir processos administrativos para apuração de irregularidades e aplicação de eventuais sanções à CONTRATADA.
- V. Receber e encaminhar para pagamento as Notas Fiscais devidamente atestadas pelos fiscais técnicos.
- VI. Elaborar relatórios gerenciais sobre a execução do contrato.

### **7.1.1.2. DO FISCAL SETORIAL DO CONTRATO**



a) Em cada Ordem de Serviço / Fornecimento emitida por uma Secretaria Municipal, será indicado um servidor que atuará como **Fiscal Setorial**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização *in loco* daquela demanda específica.

b) Compete ao Fiscal Setorial:

I. Ser o responsável direto pelo recebimento e verificação do objeto da Ordem de Serviço / Fornecimento, conferindo se os serviços prestados ou produtos entregues atendem integralmente às especificações de qualidade e quantidade do Termo de Referência.

II. Realizar a fiscalização no momento da prestação do serviço ou da entrega do produto.

III. Atestar, mediante carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal ou documento equivalente, que os serviços foram prestados ou os produtos foram entregues em conformidade com o solicitado. Este ateste é condição indispensável para o pagamento.

IV. Em caso de não conformidade, glosar (rejeitar) o item, registrando o motivo de forma clara no corpo da Nota Fiscal ou em relatório anexo, e comunicar imediatamente a CONTRATADA para que realize a correção ou substituição.

V. Manter um registro de todas as ocorrências relativas à sua fiscalização e reportar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer descumprimento contratual, irregularidade ou falha por parte da CONTRATADA.

#### **7.1.2. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

7.1.2.1. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

7.1.2.2. O Gestor e os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

7.1.2.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal Setorial deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil para a sua adoção.

#### **7.1.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PERANTE A FISCALIZAÇÃO**



7.1.3.1. A CONTRATADA se obriga a permitir e a facilitar a mais ampla fiscalização por parte do Gestor e dos Fiscais designados, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

7.1.3.2. A CONTRATADA deverá manter um preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que se fizer necessário.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços e produtos fornecidos serão medidos e pagos com base nas quantidades efetivamente solicitadas por meio de Ordem de Serviço / Fornecimento e devidamente atestadas pelo Fiscal Setorial, de acordo com os seguintes critérios:

a) **Serviço de Hospedagem:** A medição será por "**diária efetivamente utilizada**", por pessoa, de acordo com a categoria solicitada. A fração de diária não será considerada para fins de pagamento.

b) **Serviço de Refeição (Self-Service sem balança):** A medição será por "**unidade de refeição efetivamente servida**", por pessoa.

c) **Serviço de Refeição (Marmitex):** A medição será por "**unidade de marmitex efetivamente entregue e recebida**" em conformidade.

d) **Serviço de Café da Manhã:** A medição será por "**unidade de café da manhã efetivamente servida**", por pessoa.

e) **Água Mineral e Refrigerantes:** A medição será por "**unidade efetivamente entregue**", conforme o volume especificado (500 ml, 350 ml, 1 L).

8.1.2. Não serão considerados para fins de medição e pagamento os itens que forem rejeitados (glosados) pela fiscalização por não atenderem às especificações de qualidade, quantidade ou apresentação estabelecidas no Termo de Referência.

## 8.2. DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, agrupando todas as Ordens de Serviço / Fornecimento concluídas e atestadas dentro do mês de competência.

8.2.2. O fluxo para pagamento obedecerá rigorosamente às seguintes etapas:

**Etapas 1 - Emissão da Nota Fiscal:** Após a conclusão do serviço ao final do mês, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente em nome da



Prefeitura Municipal de Buritirama / Secretaria Demandante, sem rasuras, discriminando detalhadamente cada item fornecido / serviço prestado, com seus respectivos quantitativos e valores unitários e totais, em conformidade com os preços registrados no Credenciamento.

**Etapa 2 - Protocolo e Ateste:** A Nota Fiscal, acompanhada de todas as respectivas Ordens de Serviço/Fornecimento que a compõem, deverá ser protocolada na Secretaria Municipal demandante. O Fiscal Setorial responsável terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferir a documentação e atestar o recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal.

**Etapa 3 - Liquidação e Pagamento:** Após o ateste, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças para a devida liquidação e programação do pagamento. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do ateste definitivo do Fiscal na Nota Fiscal.

8.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, cujos dados deverão ser formalmente informados e mantidos atualizados durante toda a vigência do contrato.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, especialmente a **regularidade fiscal e trabalhista**, que poderá ser consultada online pela Administração antes de cada pagamento.

8.6. A Prefeitura Municipal de Buritirama realizará as retenções de tributos e contribuições previstas em lei sobre o valor da Nota Fiscal, conforme a legislação tributária vigente.

## 9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O presente processo de Credenciamento visa habilitar o maior número possível de interessados que atendam às condições mínimas exigidas, não havendo disputa ou



competição por preços entre os participantes nesta fase. A seleção dos fornecedores ocorrerá em dois momentos distintos, conforme detalhado a seguir.

9.1.1. Nesta fase, o critério de seleção será o **atendimento objetivo e integral a todas as condições de habilitação** estabelecidas no Edital e em seus anexos. Será credenciado todo e qualquer proponente que, durante o período em que o edital estiver aberto, apresentar a documentação completa e comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos:

## **9.2. Da Habilitação – Pessoa Jurídica**

9.2. Para fins do Credenciamento, deverá apresentar seguintes documentos:

9.2.1. Para a Habilitação Jurídica:

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

9.2.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



9.2.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.1.9. Cópia de RG e CPF dos sócios.

9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.2.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.3. Relativo à Qualificação Técnica:

9.2.3.1. Apresentação de, no mínimo 1 (um), atestado e/ou declaração de capacidade técnica pertinentes e compatíveis com o referido objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buriritama / BA, CEP 47.120-000



9.2.3.2. Alvará de Funcionamento;

9.2.3.3. Alvará expedido pela Vigilância Sanitária em vigor (se for o caso);

9.2.3. Relativo à Qualificação Econômica:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado.

**9.3. Da Habilitação – Pessoa Física**

9.3.1. Cópia de RG e CPF

9.3.2. Comprovante de Situação Cadastral Regular no CPF.

9.3.3. Comprovante de Residência atualizado (emitido há menos de 90 dias).

9.3.4. Atestado de Antecedentes Criminais;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União).

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual.

9.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.8. Certidão negativa de feitos sobre insolvência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.9. Para os serviços de alimentação: Alvará Sanitário válido.

9.3.10. Declaração conjunta, conforme modelo do Anexo VII.

9.4. Será verificada, ainda, a regularidade do credenciando nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas -- CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União -- TCU.

9.5. Constatada a existência de sanção, a comissão responsável pelo credenciamento reputará o credenciando inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6. Será inabilitado o candidato ao credenciamento que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o pré-estabelecido.

9.7. A comissão responsável pelo Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do candidato, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante o procedimento.

9.9. Disposições Gerais da Habilitação:



I. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovante de Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, Atestados exigidos na Qualificação Técnica.

## **9.10. DO JULGAMENTO E DO FLUXO DE CONTRATAÇÃO**

O processo de contratação ocorrerá em duas etapas distintas e sucessivas:

### **ETAPA 1 – CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO**

9.10.1. O interessado deverá protocolar sua Solicitação de Credenciamento (Anexo III) juntamente com toda a documentação de habilitação exigida no item 9.

9.10.2. A Comissão de Licitação analisará a documentação no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período. O resultado (deferido ou indeferido) será publicado no Diário Oficial do Município (DOM), abrindo-se o prazo legal de 3 (três) dias úteis para recurso.

9.10.3. Após os prazos recursais, a Prefeitura publicará no DOM a Lista Oficial de Credenciados Aptos, que estarão habilitados a participar da segunda etapa.

### **ETAPA 2 – SELEÇÃO POR DEMANDA ESPECÍFICA**

9.10.4. **Publicação da Demanda:** Quando surgir uma necessidade, a Administração publicará um "Aviso de Demanda" (conforme modelo do Anexo V) no Diário Oficial do Município, especificando o objeto, as quantidades, os prazos e o local da prestação do serviço.

9.10.5. **Manifestação de Interesse:** Os credenciados constantes na Lista Oficial terão o prazo estipulado no "Aviso de Demanda" para manifestar seu interesse em atender àquela solicitação, enviando o formulário do Anexo VI.

9.10.6. **Seleção e Convocação:** A seleção do prestador ocorrerá apenas entre os credenciados que manifestaram interesse no prazo. A escolha obedecerá aos critérios de classificação e convocação definidos no item 11 deste Edital.

9.10.7. O credenciado selecionado será convocado por e-mail e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o respectivo Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de desclassificação.

9.10.8. No surgimento de novas demandas para distribuição, decorrentes de autorização / novos e / ou redimensionamento de serviços existentes vagos, será divulgada por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Buritirama - Ba, com prazo para manifestação de interesse dos credenciados definido no mesmo,

9.10.9. Na ausência de credenciados interessados nas novas demandas não distribuídas, estas serão divulgadas novamente, sucessivamente, até que sejam preenchidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



9.10.10. Na hipótese de múltiplas credenciadas interessadas na mesma prestação de serviço e localização geográfica, será criada lista de classificação para distribuição da demanda de acordo com ordem de prioridade descrita no Item 11.

9.10.11. A recusa injustificada do credenciado convocado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

9.10.10. O credenciado que não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos será desclassificado, perdendo o direito de contratar com a Administração.

9.10.12. O Credenciamento terá validade até 26.06.2026.

9.10.13. Da Sessão Pública de abertura e julgamento da intenção de credenciamento, será lavrada ata com assinatura dos presentes;

9.10.14. O resultado do julgamento dos inscritos se fará através do Diário Oficial do Município e, no Site da Prefeitura Municipal de Buritirama - BA

#### 11. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.11.1. Para cada "Aviso de Demanda", a Administração aplicará os seguintes critérios de prioridade para selecionar o prestador dentre aqueles que manifestaram interesse:

a) **Critério Primário: Proximidade Geográfica.** A demanda será prioritariamente direcionada ao credenciado cujo estabelecimento esteja localizado na Zona Geográfica (Bairro/Comunidade) onde o serviço será prestado, conforme definido no Anexo IV.

b. **Critério Secundário: Rodízio Simples.** Havendo mais de um interessado na mesma Zona Geográfica, a seleção seguirá a estrita ordem cronológica de credenciamento. Uma vez contratado, o credenciado será movido para o final da fila de rodízio daquela zona, garantindo a rotatividade.

9.11.1.1. Para fins de ordenamento pela ordem de credenciamento, considerar-se-á a data e hora exatas da protocolização do requerimento de credenciamento ou, no caso de sistemas eletrônicos, a data e hora do registro de recebimento da solicitação de credenciamento no sistema (e-mail), desde que a documentação apresentada esteja completa e em conformidade com as exigências do presente Edital.

9.11.1.1.1. Caso a documentação apresentada necessite de complementação ou correção, a data e hora válidas para a ordem de credenciamento serão as da protocolização da última documentação completa e correta que resultou na habilitação do interessado.

9.11.1.2. Uma vez que o credenciado seja convocado e celebre o instrumento contratual ou execute a demanda, sua posição na ordem de contratação dentro de sua Zona Geográfica poderá ser realocada para o final da fila dessa Zona, reiniciando-se o ciclo com o próximo credenciado habilitado da mesma Zona Geográfica, de forma a garantir a rotatividade e a igualdade de oportunidades entre todos os habilitados daquela região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



9.11.1.3. Exceção à Proximidade: Na hipótese de nenhum credenciado habilitado na Zona Geográfica prioritária puder atender à demanda (por indisponibilidade, recusa justificada ou esgotamento da capacidade temporária), a Administração Pública convocará o credenciado habilitado da Zona Geográfica adjacente mais próxima, seguindo-se a ordem de credenciamento dentro dessa nova Zona. Persistindo a impossibilidade, o processo se estenderá às demais Zonas Geográficas, sempre priorizando a proximidade.

9.11.1.4. A Administração Pública manterá e divulgará, em local acessível, lista atualizada dos credenciados habilitados por Zona Geográfica, indicando sua posição na ordem de credenciamento dentro de cada Zona, para consulta dos interessados.

9.11.1.5. Em caso de recusa injustificada do credenciado em atender à convocação para a demanda, após duas (2) recusas, a Administração Pública poderá, a seu critério, suspender temporariamente o credenciamento do interessado ou realocá-lo para o final da fila de sua respectiva Zona Geográfica, nos termos do presente Edital.

## **10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **10.1. DO CARÁTER ESTIMATIVO DO VALOR**

10.1.1. O valor total deste Credenciamento é **MERAMENTE ESTIMATIVO**, servindo apenas como referência para fins de planejamento e alocação orçamentária.

10.1.2. A contratação por meio deste Credenciamento não gera direito subjetivo à CONTRATADA nem obrigação de despesa mínima para a CONTRATANTE. O pagamento será realizado exclusivamente sobre os serviços e produtos efetivamente solicitados por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento e devidamente atestados.

### **10.2. DOS PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA**

10.2.1. Os preços unitários máximos que serão pagos pelos serviços e produtos foram definidos com base em ampla pesquisa de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, realizada por meio de cotações com fornecedores locais, consulta a contratos similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e pesquisa realizada em sítios do domínio amplo. A pesquisa de mercado completa consta em anexo a este processo.

### **10.3. VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA, DAS QUANTIDADES E DO VALOR GLOBAL ESTIMADO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel. 9 9982 9624  
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



10.3.1. As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo da Administração Municipal no último exercício, ajustado pelas necessidades previstas para o período de vigência deste credenciamento.

10.3.2. O **Valor Global Estimado** da contratação, para um período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 538.413,70 (Quinhentos e trinta e oito mil quatrocentos e treze reais e setenta centavos)**, e os valores que serão pagos por cada item estão descritos na planilha abaixo:

<b>CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS / FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO EM BURITIRAMA-BA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT. ESTIM.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>
1	<b>Serviço de hospedagem com ar condicionado, tv, banheiro e ambiente higienizado (single):</b> A diária de hospedagem em apartamento individual compreende o direito a 01 (um) pernoite para 01 (uma) pessoa, incluindo café da manhã. O quarto deverá, obrigatoriamente, dispor de banheiro privativo e estar equipado com, no mínimo: 01 (uma) cama de solteiro, ar condicionado em perfeito estado de funcionamento, televisor com acesso a canais abertos e ambiente devidamente higienizado.	Diária	1075	R\$ 70,00	R\$ 75.250,00
2	<b>Serviço de hospedagem simples</b> com ventilador e ambiente higienizado (single): A diária de hospedagem em apartamento individual na categoria Simples compreende o direito a 01 (um) pernoite para 01 (uma) pessoa, incluindo café da manhã. O quarto deverá, obrigatoriamente, dispor de banheiro de uso compartilhado, ventilador de teto ou de coluna em perfeito estado de funcionamento e ambiente rigorosamente higienizado.	Diária	1875	R\$ 60,00	R\$ 112.500,00