CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 009/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA: I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ; E II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE E QUENTINHAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE RUY BARBOSA/BA, PODENDO O INTERESSADO REQUERER O CREDENCIAMENTO PARA UM OU AMBOS OS OBJETOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 1.686.500,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais), sendo R$ 980.500,00 referentes às refeições e R$ 706.000,00 referentes à hospedagem, sem garantia de contratação integral, demanda mínima ou faturamento individual.

HIPÓTESE LEGAL: Contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir de 20/08/2026, permanecendo o credenciamento aberto durante toda a vigência.

VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses.

FORMA DE SELEÇÃO: Habilitação de todas as pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO: Ordem cronológica de protocolo, mediante rodízio por objeto e item entre os credenciados aptos, observadas a capacidade de atendimento, a disponibilidade na data solicitada e as regras deste Edital e do Termo de Referência.

O presente credenciamento constitui procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de prestadores aptos ao fornecimento sob demanda de refeições e à prestação de serviços de hotelaria/hospedagem, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2026
CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.810.833/0001-60, torna público aos interessados que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, destinado à formação de cadastro de pessoas jurídicas habilitadas para eventual e futura contratação relacionada aos dois objetos abrangidos pelo procedimento: prestação de serviços de hotelaria/hospedagem, com café da manhã, e fornecimento de refeições tipo self-service e quentinhas, visando atender às demandas das Secretarias e Fundos Municipais de Ruy Barbosa/BA, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA: I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ; E II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE E QUENTINHAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE RUY BARBOSA/BA, PODENDO O INTERESSADO REQUERER O CREDENCIAMENTO PARA UM OU AMBOS OS OBJETOS.

1.2. O credenciamento abrangerá dois objetos autônomos: Objeto I - Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã; e Objeto II - Fornecimento de Refeições. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou ambos os objetos e para um, vários ou todos os itens neles compreendidos, desde que comprove o atendimento às exigências correspondentes.

1.3. Os quantitativos e valores estimados possuem natureza de planejamento, referem-se ao conjunto do credenciamento e não geram obrigação de contratação integral, exclusividade, reserva de demanda, quantidade mínima de refeições, diárias mínimas ou faturamento mínimo para qualquer credenciado.

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

1.4.1. Termo de Referência – Objetos I e II – Serviços de Hotelaria/Hospedagem e Fornecimento de Refeições;
1.4.2. Formulário de inscrição e indicação dos objetos e itens pretendidos;
1.4.3. Modelo de declaração de fatos impeditivos;
1.4.4. Declarações do requerimento de credenciamento;
1.4.5. Tabelas de preços, especificações e quantitativos estimados dos Objetos I e II;
1.4.6. Modelo de declaração relativa ao trabalho do menor;
1.4.7. Modelo de declaração de inexistência de servidor público;
1.4.8. Minuta do Termo de Contrato.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Interessado: pessoa jurídica, inclusive empresário individual, microempreendedor individual, sociedade empresária, cooperativa ou associação legalmente constituída, que apresente requerimento de participação e possua atividade compatível com um ou ambos os objetos do credenciamento.
2.2. Credenciado: interessado cuja habilitação tenha sido deferida e que tenha sido incluído na lista oficial de prestadores credenciados para um ou ambos os objetos e respectivos itens.
2.3. Contratado: credenciado convocado com o qual tenha sido formalizada a contratação.
2.4. Unidade requisitante: Secretaria, Fundo, órgão, departamento ou unidade administrativa municipal que emita a demanda e indique as condições necessárias à execução.
2.5. Lista de credenciados: relação pública e atualizada dos interessados habilitados, organizada por objeto e item, com indicação da respectiva posição na ordem de protocolo.
2.6. Autorização de Serviço: documento formal emitido pela Administração que autoriza, individualiza e disciplina cada demanda, indicando o objeto, os itens ou serviços, as quantidades, o local de execução, a data, o horário, a unidade requisitante e as demais condições necessárias.
2.7. Termo de Referência: documento que contém, para cada objeto, a descrição detalhada dos serviços, itens, padrões mínimos, quantitativos, preços, condições de execução, recebimento, pagamento e fiscalização.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO, DO ENQUADRAMENTO E DA JUSTIFICATIVA

3.1. O credenciamento é procedimento auxiliar definido no art. 6º, inciso XLIII, e previsto no art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, destinado à convocação de interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, sejam incluídos em cadastro e possam ser contratados quando convocados.
3.2. O credenciamento não se confunde com a contratação propriamente dita. As contratações dele decorrentes, quando efetivamente realizadas, observarão o disposto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os requisitos aplicáveis às contratações diretas, mediante verificação da manutenção das condições de habilitação do credenciado, da existência de demanda e da disponibilidade orçamentária.
3.3. O presente credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por ser viável e vantajosa a formação de rede de prestadores aptos a atender, de forma sucessiva ou simultânea, às demandas das diversas Secretarias e Fundos Municipais.

a) A contratação paralela e não excludente permitirá a convocação de múltiplos prestadores em condições padronizadas, sem competição excludente entre os interessados habilitados. Os Objetos I e II são autônomos quanto à participação,

habilitação, listas de credenciados, distribuição das demandas, execução, fiscalização e contratação.

b) Os preços serão previamente fixados pela Administração nas tabelas anexas, com base em pesquisa de mercado, e serão aceitos de forma uniforme pelos credenciados submetidos às mesmas condições.

c) A distribuição das demandas será realizada por objeto e item, em ordem cronológica de protocolo e mediante rodízio, respeitadas a capacidade de atendimento, a disponibilidade na data solicitada, o local de execução indicado e as condições definidas no Termo de Referência.

3.4. A adoção do credenciamento justifica-se pela natureza variável e sob demanda das necessidades de alimentação pronta e hospedagem, pela possibilidade de ocorrências simultâneas, pela conveniência de manter mais de um estabelecimento apto ao atendimento e pela necessidade de assegurar disponibilidade, continuidade e tempestividade na prestação dos serviços.

3.5. A manutenção de rede de credenciados amplia a capacidade de atendimento, reduz o risco de indisponibilidade, permite resposta a demandas simultâneas ou extraordinárias e possibilita a convocação sucessiva de estabelecimentos nas condições previamente fixadas pela Administração.

3.6. As condições de qualidade, higiene, atendimento, instalações, acomodação, segurança, execução e demais requisitos específicos serão padronizadas no Termo de Referência e aplicadas de modo isonômico aos credenciados de cada objeto.

3.7. As tabelas de preços poderão ser atualizadas mediante pesquisa de mercado e decisão motivada, com aplicação uniforme aos credenciados submetidos às mesmas condições.

3.8. O credenciamento não constitui competição por preço nem classificação excludente, permanecendo aberto durante toda a vigência para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.

4. DA CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. O procedimento será conduzido pelo Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio.

4.2. Compete ao Agente de Contratação receber e examinar os requerimentos, promover diligências, solicitar manifestações técnicas ou jurídicas, decidir sobre a habilitação, organizar a lista de credenciados, processar recursos e praticar os demais atos necessários ao procedimento.

4.3. A autoridade competente homologará o resultado, autorizará as contratações e decidirá os recursos que não forem reconsiderados, observadas as competências definidas na regulamentação municipal.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar pessoas jurídicas, inclusive empresários individuais, microempreendedores individuais, sociedades empresárias, cuja atividade ou objeto social seja compatível com serviços de alimentação preparada, restaurante,

fornecimento de refeições, hospedagem ou atividade correlata ao objeto pretendido, e que atendam a todas as exigências deste Edital.

5.2. A participação implica a aceitação integral das condições do procedimento, dos valores e critérios aplicáveis, da ordem objetiva de distribuição e das regras de contratação estabelecidas.

5.3. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.4. Não será admitida a participação de interessado:

5.4.1. que não possua atividade econômica ou objeto social compatível com o objeto e os itens pretendidos;

5.4.2. que esteja impedido de licitar ou contratar ou tenha sido declarado inidôneo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

5.4.3. que se encontre em falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as situações legalmente admitidas;

5.4.4. que mantenha vínculo incompatível com agentes públicos envolvidos na contratação, nas hipóteses previstas na legislação;

5.4.5. que se enquadre em qualquer outra vedação prevista na Lei nº 14.133/2021 ou na regulamentação aplicável.

6. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

6.1. O procedimento compreenderá, conforme aplicável, as seguintes etapas:

6.1.1. fase preparatória e aprovação do Edital;
6.1.2. publicação e divulgação;
6.1.3. apresentação do requerimento e dos documentos;
6.1.4. análise da habilitação;
6.1.5. diligência ou saneamento;
6.1.6. decisão e divulgação do resultado;
6.1.7. fase recursal;
6.1.8. homologação;
6.1.9. inclusão e atualização da lista de credenciados;
6.1.10. convocação conforme o critério aplicável;
6.1.11. formalização da contratação;
6.1.12. emissão da Autorização de Serviço.

6.2. A habilitação, o credenciamento e a contratação constituem atos distintos, não gerando o simples deferimento do credenciamento direito subjetivo à contratação.

7. DA INSCRIÇÃO E DO PROTOCOLO

7.1. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, assegurada a apresentação de novos requerimentos a qualquer tempo.

7.2. O requerimento e os documentos poderão ser apresentados:

a) presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA, no endereço e horário indicados no aviso de publicação;
b) por meio eletrônico, mediante envio ao e-mail licitacao@ruybarbosa.ba.gov.br, observadas as orientações de formato, assinatura e identificação constantes do aviso e do Termo de Referência.

7.3. O protocolo será comprovado por recibo, registro administrativo, mensagem de confirmação ou documento eletrônico equivalente, no qual constarão data e horário.
7.4. Os requerimentos e os documentos de habilitação serão analisados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do protocolo válido, inclusive para a formação da lista inicial, ressalvada a suspensão do prazo durante diligências, manifestações técnicas ou situações devidamente justificadas.
7.5. Para fins de formação da ordem cronológica, será considerada a data e o horário do protocolo válido, em listas separadas por objeto e item. O novo credenciado será incluído ao final da lista correspondente, sem alteração dos ciclos já iniciados.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será composta pela documentação jurídica, pela regularidade fiscal, social e trabalhista, pela qualificação econômico-financeira mínima e pelo alvará de funcionamento, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições deste Edital.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. documento oficial de identificação do representante legal;
8.2.2. registro empresarial, requerimento de empresário, CCMEI, contrato, estatuto social ou documento constitutivo equivalente, com as alterações ou consolidação;
8.2.3. ato de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
8.2.4. procuração e documento do procurador, quando o requerimento for assinado por representante.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. comprovante de inscrição no CNPJ;
8.3.2. inscrição no cadastro de contribuintes pertinente à atividade, quando exigível;
8.3.3. regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
8.3.4. regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, quando aplicável;
8.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
8.3.6. declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quando aplicável.

8.4. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado ou documento equivalente, admitidas as situações legalmente regularizadas;

8.4.2. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício ou demais demonstrações contábeis. A decisão decorre da avaliação de proporcionalidade e dos riscos da contratação, considerando a execução parcelada e sob demanda, a ausência de demanda mínima ou faturamento assegurado, a pluralidade de credenciados, a utilização da estrutura ordinária dos estabelecimentos e o pagamento somente após a efetiva execução e o atesto, mantendo-se a certidão negativa de feitos sobre falência. A motivação completa, inclusive quanto à adequação da medida às características do mercado e do objeto, consta do Estudo Técnico Preliminar – ETP, ao qual este Edital se vincula.

8.5. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.5.1. Alvará de funcionamento vigente ou documento equivalente expedido pelo Município da sede do estabelecimento, quando exigível;

9. DA FORMA E DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

9.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia conferida por servidor competente ou documento eletrônico cuja autenticidade possa ser verificada.

9.2. As certidões sem prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo período definido no Termo de Referência ou, na ausência de disposição, por 90 (noventa) dias contados da emissão.

9.3. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à apresentação da documentação e à concessão do prazo legal para regularização de eventual restrição, quando cabível.

9.4. A apresentação de documento falso ou informação inverídica sujeitará o responsável à inabilitação, ao descredenciamento e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em nome do estabelecimento que requerer o credenciamento, admitindo-se documentos emitidos em nome da matriz quando, por sua própria natureza ou pela legislação aplicável, produzirem efeitos em relação às filiais.

10. DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

10.1. O Agente de Contratação poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução, confirmar a autenticidade dos documentos, verificar informações e comprovar condições preexistentes à apresentação do requerimento.
10.2. Falhas formais, erros materiais e omissões sanáveis poderão ser corrigidos no prazo assinalado, desde que não impliquem alteração substancial da condição originalmente comprovada nem tratamento desigual entre os interessados.
10.3. A ausência de documento ou condição essencial poderá ensejar a inabilitação, sem impedir que o interessado apresente novo requerimento durante a vigência do Edital, após a regularização.
10.4. O prazo de análise ficará suspenso durante a diligência, retomando-se após o atendimento ou o término do prazo concedido.

11. DA ANÁLISE, DA DECISÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A documentação será analisada pelo Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, que poderá solicitar manifestação técnica da unidade demandante e assessoramento jurídico.
11.2. O interessado será habilitado somente para os objetos e os itens em relação aos quais tenha comprovado o atendimento das exigências jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiras aplicáveis, bem como apresentado o alvará de funcionamento exigido neste Edital.
11.3. A decisão será motivada e divulgada no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com indicação dos deferimentos, indeferimentos, objetos e itens credenciados e posição na ordem cronológica correspondente.
11.4. Encerrada a fase recursal referente a cada requerimento ou conjunto de requerimentos analisados, o resultado será submetido à homologação parcial ou complementar da autoridade competente, seguindo-se a inclusão dos interessados na lista oficial de credenciados, sem encerramento do procedimento e sem prejuízo do ingresso de novos interessados durante a vigência do Edital.

12. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

12.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital durante sua vigência, mediante petição fundamentada apresentada presencialmente ou pelo e-mail licitacao@ruybarbosa.ba.gov.br.
12.2. O pedido será respondido no prazo de até 3 (três) dias úteis contado do recebimento, ressalvada situação devidamente justificada. A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada em sentido diverso.
12.3. Acolhida impugnação que implique alteração relevante das condições, o Edital retificado será divulgado nos mesmos meios da publicação original e será concedido prazo razoável para adequação dos interessados.
12.4. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contado da publicação, mediante manifestação fundamentada dirigida ao Agente de Contratação.

12.5. Os interessados potencialmente afetados serão intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, quando cabível, assegurado acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
12.6. O Agente de Contratação poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que decidirá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo de prazo diverso previsto em regulamentação municipal.
12.7. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada, podendo ser suspensa a contratação diretamente afetada até a decisão final.

13. DA LISTA DE CREDENCIADOS E DA ORDEM DE PROTOCOLO

13.1. A lista de credenciados será pública, atualizada e divulgada nos meios oficiais, com indicação dos objetos e dos itens deferidos e da posição de cada prestador na ordem cronológica correspondente.
13.2. A ordem inicial será formada pela data e pelo horário do protocolo válido, em listas separadas por objeto e item.
13.3. Havendo coincidência absoluta de data e horário, será realizado sorteio público ou eletrônico entre os interessados empatados, com registro em ata.
13.4. O novo credenciado ingressará ao final da lista de cada objeto e item deferido, preservadas as convocações e os ciclos já iniciados.

14. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

14.1. A distribuição das demandas ocorrerá por objeto e item, em ordem cronológica de protocolo e mediante rodízio entre os credenciados aptos, observadas as quantidades ou diárias solicitadas, as datas, os horários, o local de execução e a capacidade informada pelo prestador.
14.2. Cada Autorização de Serviço será dirigida ao credenciado da vez para o respectivo objeto e item. Após a convocação do último integrante, o ciclo retornará ao primeiro, observadas as atualizações da lista.
14.3. Quando a mesma demanda envolver diversos itens ou objetos, a Administração poderá convocar prestadores distintos, conforme a posição de cada credenciado nas listas correspondentes. A recusa, a ausência de resposta, a indisponibilidade na data solicitada ou a impossibilidade de atendimento permitirá a convocação do credenciado seguinte, com reposicionamento do prestador ao final do ciclo correspondente, sem prejuízo da apuração de conduta injustificada ou reiterada.
14.4. Quando circunstância objetiva e devidamente motivada, inclusive urgência, necessidade de atendimento simultâneo, indisponibilidade do credenciado da vez ou ausência de capacidade suficiente, impedir a observância da ordem regular, a Administração poderá convocar outro credenciado apto, registrando a excepcionalidade.
14.5. A Administração manterá controle individualizado dos objetos, itens, convocações, recusas, quantidades de refeições, diárias, valores executados e saldo global do credenciamento, assegurando rastreabilidade, impessoalidade e transparência.

15. DA CONVOCAÇÃO, DO ACEITE E DA RECUSA

15.1. A convocação será realizada pelos canais informados pelo credenciado, inclusive correio eletrônico, comunicação telefônica, aplicativo de mensagens, sistema oficial ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

15.2. O credenciado deverá acusar o recebimento e manifestar o aceite no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da comunicação, ou em prazo inferior expressamente justificado na convocação quando se tratar de demanda urgente, mantendo atualizados os seus dados de contato.

15.3. A recusa ou impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada imediatamente, de forma expressa e fundamentada, possibilitando a convocação do credenciado seguinte.

15.4. A recusa ou ausência de resposta implicará o encaminhamento da demanda ao próximo credenciado e o reposicionamento do convocado ao final do ciclo correspondente, sem prejuízo da apuração quando a conduta for injustificada ou reiterada.

15.5. A aceitação da convocação vincula o credenciado à execução da demanda solicitada, nas condições do Edital, do Termo de Referência, da contratação e da Autorização de Serviço.

16. DA HABILITAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

16.1. A habilitação representa o reconhecimento do atendimento às condições jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiras previstas, bem como da apresentação do alvará de funcionamento.

16.2. O credenciamento corresponde à inclusão do interessado na lista oficial de prestadores aptos para os objetos e itens deferidos.

16.3. A contratação somente ocorrerá quando houver demanda administrativa, seleção conforme o rodízio aplicável, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação, autorização da autoridade competente e formalização do respectivo contrato administrativo.

16.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, reserva de demanda, quantidade mínima de refeições, diárias mínimas ou faturamento mínimo.

16.5. Antes de cada contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, solicitará, quando necessário, a atualização dos documentos vencidos e realizará consulta aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos, especialmente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, sem prejuízo de outras consultas legalmente cabíveis.

16.6. O credenciado convocado deverá assinar o contrato administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes do encerramento do prazo e aceita pela Administração.

16.7. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da respectiva assinatura, observada a existência de créditos orçamentários

e as demais condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogados nas hipóteses legalmente admitidas.

17. DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

17.1. Nenhum serviço poderá ser executado sem a emissão da Autorização de Serviço pela unidade competente.
17.2. A Autorização de Serviço identificará o objeto, os itens ou serviços, as quantidades ou diárias, a unidade requisitante, o local, a data, o horário, os beneficiários ou responsáveis, quando aplicável, e as demais informações necessárias.
17.3. A Autorização de Serviço será emitida somente após a formalização do respectivo contrato administrativo e a correspondente autorização orçamentária.
17.4. A execução sem Autorização de Serviço não gerará obrigação de pagamento e poderá caracterizar infração, ressalvadas situações excepcionais formalmente reconhecidas pela autoridade competente.

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, nos locais, datas, horários, quantidades, diárias e demais condições indicadas em cada Autorização de Serviço, observadas as necessidades das Secretarias, Fundos e unidades municipais.
18.2. No Objeto II, as refeições tipo self-service, quentinhas, bebidas e itens complementares deverão ser preparados, fornecidos ou disponibilizados em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, apresentação e segurança alimentar, observadas as especificações do Termo de Referência e a legislação aplicável.
18.3. No Objeto I, os serviços de hotelaria/hospedagem deverão ser prestados com café da manhã incluído, em estabelecimento regular e em condições adequadas de higiene, segurança, conservação, conforto e funcionamento, conforme os padrões e requisitos definidos no Termo de Referência.
18.4. Os serviços executados em desconformidade deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos, quando cabível, sem ônus adicional para a Administração e no prazo determinado pela fiscalização, observadas as particularidades de cada objeto.

19. DOS PREÇOS E DA SUA ATUALIZAÇÃO

19.1. A remuneração observará os valores previamente fixados pela Administração e constantes da tabela de preços anexa, aceitos de forma uniforme pelos credenciados.
19.2. Os preços serão apurados mediante pesquisa de mercado e poderão ser atualizados por decisão motivada quando houver alteração relevante das condições de mercado dos serviços credenciados.
19.3. Os valores incluirão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive mão de obra, insumos, alimentos, materiais, equipamentos, hospedagem,

limpeza, conservação, tributos, encargos e demais despesas inerentes ao objeto, vedada a cobrança de adicional não autorizado.

19.4. Os preços poderão ser reajustados após o interregno legal de 12 (doze) meses e revistos, a qualquer tempo, quando comprovado fato extraordinário que altere o equilíbrio econômico-financeiro, observados a Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência e o contrato.

19.5. A atualização da tabela será formalmente motivada, precedida de pesquisa de mercado e aplicada de maneira uniforme aos credenciados submetidos às mesmas condições.

19.6. O credenciado que não concordar com os novos valores poderá requerer o descredenciamento, permanecendo responsável pelas Autorizações de Serviço já aceitas e pelas obrigações pendentes.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades requisitantes, conforme indicação constante do Documento de Formalização da Demanda e confirmação do setor contábil competente, observadas a natureza da despesa, a ação orçamentária e a fonte de recursos aplicáveis a cada objeto.

20.2. Para fins de previsão e identificação orçamentária do procedimento, ficam indicadas as dotações inicialmente informadas pela área requisitante, sem prejuízo de adequações, suplementações, alterações de fonte ou utilização de outras dotações legalmente compatíveis, desde que previamente confirmadas pelo setor competente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES			
04.01 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
06.01 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.1001
07.01 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.1002

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social / 2.067 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000 / 1.660.0000 / 1.661.0000
10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
11.01 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.035 - Manutenção dos Festejos e Atividades Culturais / 2.037 - Gestão das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
12.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ			
04.01 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
06.01 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001
07.01 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1002
08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
11.01 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.035 - Manutenção dos Festejos e Atividades Culturais / 2.037 - Gestão das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
12.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Sec. de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000

20.3. A utilização da dotação observará a unidade efetivamente requisitante, a finalidade da despesa e a disponibilidade de saldo. A dotação específica aplicável a cada contratação será indicada no respectivo contrato administrativo e na nota de empenho, admitidas suplementações, alterações de fonte ou outras adequações orçamentárias legalmente autorizadas durante a execução.

20.4. A formalização de cada contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, à indicação da dotação pertinente e à emissão do respectivo empenho. O valor global estimado do credenciamento possui caráter de planejamento e não representa obrigação de contratação integral pela Administração.

21. DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

21.1. Os serviços serão recebidos e atestados após a verificação da execução, da quantidade de refeições ou diárias, da conformidade com a Autorização de Serviço e do atendimento às especificações do objeto, podendo a Administração recusar total ou parcialmente serviços executados em desacordo.

21.2. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, aceitos e atestados, mediante apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.

21.3. A liquidação e o pagamento observarão os prazos do Termo de Referência e do instrumento contratual, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contado do atesto da Nota Fiscal, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão.

21.4. Não serão pagos serviços executados sem autorização, recusados, realizados em desacordo com o Edital ou cobrados por valor superior ao fixado.

22. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CREDENCIADO

22.1. cumprir o Edital, o Termo de Referência, o contrato e a Autorização de Serviço;

22.2. manter, durante o credenciamento e a execução, todas as condições de habilitação;

22.3. confirmar as convocações e comunicar imediatamente os impedimentos de atendimento;
22.4. prestar os serviços com qualidade, higiene, regularidade, segurança e observância da legislação aplicável e das especificações do Termo de Referência do objeto;
22.5. providenciar, às suas expensas, pessoal, insumos, alimentos, materiais, equipamentos, instalações, limpeza, conservação e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme o objeto;
22.6. indicar preposto ou responsável e manter canais de contato atualizados;
22.7. corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo determinado, os serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas;
22.8. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
22.9. emitir documentação fiscal regular e prestar as informações solicitadas pela fiscalização;
22.10. não ceder, transferir ou subcontratar integralmente o objeto em desacordo com este Edital, o Termo de Referência e o contrato.

23. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO

23.1. divulgar o Edital e manter atualizada a lista de credenciados;
23.2. receber e analisar os requerimentos, assegurando tratamento isonômico;
23.3. aplicar o critério objetivo de distribuição das demandas por objeto e item;
23.4. convocar os credenciados e formalizar as contratações;
23.5. emitir a Autorização de Serviço com a indicação das informações necessárias à execução da demanda;
23.6. acompanhar, fiscalizar, conferir, receber e atestar os serviços, inclusive quanto à quantidade, qualidade, higiene, regularidade, instalações e demais requisitos aplicáveis ao objeto;
23.7. notificar falhas e exigir as correções cabíveis;
23.8. efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;
23.9. processar impugnações, recursos, pedidos de descredenciamento e apurações de infrações.

24. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, aos quais competirá registrar ocorrências, verificar a conformidade, exigir correções, conferir documentos e comunicar irregularidades.
24.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado por vícios, falhas, danos ou descumprimentos.
24.3. O contratado deverá prestar as informações e apresentar os documentos solicitados, permitindo o acompanhamento da execução e o exercício dos controles interno e externo.

25. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL

25.1. O Edital poderá ser alterado durante sua vigência, mediante decisão motivada e divulgação nos mesmos meios da publicação original, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
25.2. Quando a modificação afetar requisitos de habilitação, preços, objetos, itens, critérios de distribuição ou condições relevantes, será concedido prazo razoável para adaptação dos interessados e dos credenciados.
25.3. Os credenciados serão comunicados das alterações e, quando necessário, deverão manifestar concordância com as novas condições, sem prejuízo do direito ao descredenciamento.
25.4. As alterações não poderão violar a isonomia, criar favorecimento, restringir indevidamente o ingresso de novos interessados ou modificar a essência da hipótese legal sem nova motivação da fase preparatória.

26. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

26.1. O credenciado poderá requerer o descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, permanecendo responsável pelas contratações, Autorizações de Serviço e obrigações anteriormente assumidas.
26.2. A Administração poderá promover o descredenciamento por perda das condições de habilitação, sanção impeditiva, recusa injustificada reiterada, ausência de resposta às convocações, atraso recorrente, execução inadequada, condições de higiene ou funcionamento incompatíveis, cobrança indevida, fraude, subcontratação irregular ou descumprimento das obrigações.
26.3. O descredenciamento promovido pela Administração dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, salvo medida cautelar indispensável à proteção do interesse público, devidamente motivada.
26.4. A extinção do credenciamento não afasta a responsabilidade por obrigações pendentes, danos causados, valores devidos ou infrações praticadas.
26.5. Sem prejuízo do descredenciamento, os contratos decorrentes deste Edital poderão ser denunciados por qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permanecendo exigíveis as Autorizações de Serviço aceitas e as demais obrigações anteriormente assumidas.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

27.1. O responsável por infração ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a motivação e a análise das circunstâncias do caso concreto.
27.2. Constituem infrações, entre outras, a recusa injustificada, a ausência de resposta, o atraso, a execução sem Autorização de Serviço, a cobrança indevida, a prestação em condições inferiores às exigidas, a inexecução total ou parcial, a não correção de falhas, a apresentação de informação falsa, a fraude e a subcontratação irregular.

27.3. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da glosa, do ressarcimento, da extinção contratual e do descredenciamento.

27.4. As multas observarão os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), conforme percentuais, bases de cálculo e gradações definidos no Termo de Referência ou no contrato, considerados a gravidade, o dano, a reincidência e a vantagem auferida.

27.5. A multa poderá ser cumulada com outras sanções cabíveis e descontada de valores devidos, cobrada administrativamente ou judicialmente, observado o devido processo legal.

28. DA REVOGAÇÃO, DA ANULAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

28.1. O procedimento poderá ser revogado por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado por ilegalidade, mediante decisão motivada.

28.2. A revogação do Edital não repercutirá sobre os contratos regularmente celebrados anteriormente, que permanecerão sujeitos às suas condições e à legislação aplicável.

28.3. Na hipótese de anulação, os efeitos sobre os contratos decorrentes serão avaliados nos termos dos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.4. A revogação ou a anulação do Edital não gera direito à indenização pela participação no procedimento, ressalvados os direitos decorrentes de obrigações validamente constituídas e efetivamente cumpridas, na forma da legislação aplicável.

28.5. Os casos omissos serão decididos pela Administração com base na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, nos princípios aplicáveis e nas condições da fase preparatória.

29. DA PUBLICIDADE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. O Edital, suas alterações, resultados, lista de credenciados e contratações serão divulgados nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência.

29.2. Os atos serão praticados preferencialmente por meio eletrônico, admitidos os meios presenciais previstos neste Edital, garantindo-se autenticidade, publicidade, rastreabilidade e acesso aos interessados.

29.3. A participação no credenciamento não gera direito a reembolso de despesas com preparação, protocolo, deslocamento, certidões ou quaisquer outros custos.

29.4. Os prazos serão contados conforme a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, quando aplicável.

29.5. Os dados pessoais tratados no âmbito deste credenciamento serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao procedimento, às contratações dele decorrentes e ao cumprimento das obrigações legais da Administração,

observada a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

29.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa - Bahia para dirimir questões decorrentes do procedimento e das contratações, ressalvadas as competências legais.

Ruy Barbosa - Bahia, 13 de agosto de 2026.

ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2026

Documento elaborado nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, vinculado ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) que o fundamenta, destinado a definir o objeto, as condições de credenciamento, execução, medição, pagamento, fiscalização e demais parâmetros da contratação.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA: I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ; E II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE E QUENTINHAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE RUY BARBOSA/BA, PODENDO O INTERESSADO REQUERER O CREDENCIAMENTO PARA UM OU AMBOS OS OBJETOS.

1.2. O credenciamento abrangerá dois objetos autônomos: Objeto I – Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã; e Objeto II – Fornecimento de Refeições. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou ambos os objetos e para um, vários ou todos os itens neles compreendidos, desde que atenda integralmente às exigências correspondentes.

1.3. O credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com habilitação de todos os interessados aptos, preços previamente fixados pela Administração e distribuição objetiva das demandas por objeto e item, mediante ordem cronológica de protocolo e rodízio.

1.4. Relação de itens, especificações e quantitativos estimados – por objeto

1.4.1. Os quantitativos abaixo foram consolidados a partir do Documento de Formalização da Demanda. Os valores do Objeto II - Fornecimento de Refeições e do Objeto I - Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã foram apurados nas respectivas pesquisas de preços apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração, estando os quantitativos e preços unitários consolidados para fins de publicação do credenciamento.

OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. Estimada	Valor unit.	Valor total
1	CAFÉ DA MANHÃ – em sistema de self-service sem balança para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite (180 ml) ou um tipo de suco de fruta natural (200	UND	2.000	R$ 22,00	R$ 44.000,00

	ml), 1 pão francês ou 2 fatias de pão de forma tradicional/integral, 2 fatias de bolo regional (200 g) cada, 2 tipos de frutas fatiadas (melancia, melão, mamão ou abacaxi), 1 pão de queijo (50 mg), 5 unidades de bolachas doces tipo Maisena ou Maria, 1 fatia de presunto (30 g), 1 fatia de queijo (30 g), macaxeira, inhame ou cuscuz e 1 tipo de proteína: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/peixe/ovo/salsicha).				
2	ALMOÇO – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 2 tipos de saladas cruas, 2 tipos de salada cozida, 2 tipos de macarrão, 2 tipos de arroz, 1 tipo de farofa, 2 tipos de feijão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	9.000	R$ 40,00	R$ 360.000,00
3	JANTAR – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite, 1 tipo de suco de fruta natural, 1 macaxeira ou inhame com carne de sol, cuscuz, sopa, caldo ou pão recheado com carne, frango ou queijo.	UND	2.000	R$ 32,00	R$ 64.000,00
4	REFEIÇÃO A KG – composta por todos os tipos de alimentos disponíveis, com proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	1.000	R$ 75,00	R$ 75.000,00
5	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 8 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 600 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	3.000	R$ 30,00	R$ 90.000,00
6	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 9 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 800 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	7.000	R$ 33,00	R$ 231.000,00
7	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – 500 ml.	UND	1.000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
8	ÁGUA MINERAL COM GÁS – 500 ml.	UND	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00
9	REFRIGERANTE KS – 290 ml.	UND	8.000	R$ 5,00	R$ 40.000,00
10	REFRIGERANTE LATA – 350 ml.	UND	5.000	R$ 6,00	R$ 30.000,00
11	REFRIGERANTE – 1 litro.	UND	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
12	REFRIGERANTE – 2 litros.	UND	1.000	R$ 14,00	R$ 14.000,00
13	SUCO NATURAL - copo de 300 ml.	UND	500	R$ 5,00	R$ 2.500,00

14	SUCO NATURAL - jarra de 1 litro.	UND	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00

OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. estimada	Valor unit.	Valor total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	1.000	R$ 150,00	R$ 150.000,00
2	APARTAMENTO DUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	1.000	R$ 270,00	R$ 270.000,00
3	APARTAMENTO TRIPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza	Diária	500	R$ 380,00	R$ 190.000,00

	e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.				
4	APARTAMENTO QUÁDRUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	200	R$ 480,00	R$ 96.000,00

1.5. O valor global estimado do credenciamento é de R$ 1.686.500,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais), sendo R$ 980.500,00 (novecentos e oitenta mil e quinhentos reais) para o Objeto II - Fornecimento de Refeições e R$ 706.000,00 (setecentos e seis mil reais) para o Objeto I - Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã, sem garantia de contratação integral, quantidade mínima ou faturamento individual.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade

2.1.1. A contratação visa assegurar às Secretarias e Fundos Municipais disponibilidade contínua e tempestiva de refeições prontas e hospedagem para atendimento de demandas institucionais formalmente autorizadas, especialmente em situações de deslocamento, realização de atividades, eventos, reuniões, capacitações, recepção de equipes, missões administrativas e outras necessidades vinculadas ao interesse público.

2.1.2. A Administração não dispõe, de forma permanente, de estrutura própria suficiente para produzir refeições ou disponibilizar acomodações em todas as situações e períodos de demanda, razão pela qual se mostra necessária a formação de rede de prestadores privados aptos a atender solicitações variáveis, simultâneas ou extraordinárias.

2.2. Fundamentação legal

2.2.1. A contratação fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, na Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e nas demais normas aplicáveis.

2.3. Justificativa da adoção do credenciamento

2.3.1. O credenciamento é adequado porque permite a formação de rede aberta de prestadores, sem competição excludente, apta a atender demandas parceladas, variáveis e eventualmente simultâneas, com preços padronizados e previamente fixados pela Administração.

2.3.2. A contratação paralela e não excludente reduz o risco de indisponibilidade, amplia a capacidade de resposta da Administração e possibilita a convocação sucessiva dos credenciados por objeto e item, mediante critério objetivo de rodízio, sem assegurar exclusividade ou demanda mínima.

2.3.3. A permanência do credenciamento aberto durante sua vigência favorece a ampliação contínua da rede de prestadores, preservando a isonomia e permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.

2.4. Justificativa da divisão em objetos autônomos

2.4.1. As atividades de fornecimento de refeições e hospedagem pertencem a mercados e rotinas operacionais distintas, com requisitos próprios de estrutura, licenciamento, fiscalização e medição. Por essa razão, os objetos são independentes, não sendo exigido que o interessado preste ambos os serviços.

2.4.2. A autonomia por objeto e item amplia a participação, evita restrição indevida e permite que a Administração mantenha listas específicas de credenciados, aplicando o rodízio apenas entre prestadores efetivamente aptos à demanda correspondente.

2.5. Justificativa técnica dos preços

2.5.1. Os preços serão previamente fixados pela Administração com base em pesquisa de mercado. Para o Objeto I - Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã, a pesquisa foi realizada no Banco de Preços entre 03/08/2026 e 04/08/2026, resultando no valor estimado de R$ 706.000,00. Para o Objeto II - Fornecimento de Refeições, a pesquisa foi realizada no Banco de Preços entre 03/08/2026 e 05/08/2026, com tratamento estatístico e consolidação dos preços por item, resultando no valor estimado de R$ 980.500,00. Os preços fixados são os constantes da tabela deste Termo de Referência e serão aceitos uniformemente pelos credenciados.

2.5.2. Os valores fixados serão uniformes para os credenciados submetidos às mesmas condições, não haverá disputa de preços e todos os custos diretos e indiretos necessários à execução deverão estar incluídos no preço unitário da refeição ou diária.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade decorre do caráter eventual e variável das demandas das Secretarias e Fundos Municipais, que podem exigir alimentação pronta ou hospedagem em datas, horários e quantitativos distintos, sem previsibilidade suficiente para justificar estrutura própria permanente ou concentração da execução em único estabelecimento.

3.2. O problema a ser resolvido consiste em assegurar atendimento rápido, regular e padronizado às unidades requisitantes, evitando interrupções de atividades administrativas, despesas improvisadas, contratações emergenciais recorrentes ou ausência de acomodação e alimentação para pessoas formalmente autorizadas pela Administração.

3.3. São benefícios esperados com a contratação:

3.3.1. ampliação da disponibilidade de prestadores aptos e redução do risco de indisponibilidade;

3.3.2. padronização das condições de atendimento, higiene, qualidade e preços;

3.3.3. atendimento parcelado, somente quando houver demanda efetiva e prévia autorização;

3.3.4. rastreabilidade das convocações, refeições, diárias, beneficiários e valores executados;

3.3.5. maior eficiência administrativa e previsibilidade orçamentária, sem obrigação de consumo mínimo.

3.4. As demandas poderão ser originadas por todas as Secretarias, Fundos e unidades administrativas municipais abrangidas pelo Edital, cabendo a cada unidade requisitante justificar a necessidade, emitir ou solicitar a Autorização de Serviço, indicar a dotação aplicável e atestar a efetiva execução.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

4.1. A solução consiste na formação de cadastro permanente de prestadores habilitados, divididos nos Objetos I e II, com contratação sob demanda, preços unitários previamente fixados e distribuição das solicitações mediante ordem cronológica de protocolo e rodízio por objeto e item.

4.1.1. Não será exigida garantia de execução contratual, salvo decisão motivada em situação específica, considerando a execução parcelada, a medição posterior e o pagamento somente após o atesto do serviço efetivamente prestado.

4.1.2. É vedada a cessão ou transferência da contratação e a subcontratação integral do objeto. A aquisição de insumos, alimentos, lavanderia, produtos de limpeza ou serviços auxiliares ordinariamente utilizados pelo estabelecimento não caracteriza subcontratação, desde que o credenciado permaneça integralmente responsável pela execução e não transfira ao terceiro o atendimento contratado.

4.2. Objeto II – Fornecimento de refeições

4.2.1. As refeições tipo self-service serão disponibilizadas nos estabelecimentos dos respectivos credenciados, nas datas, horários e quantidades indicados na Autorização de Serviço. As quentinhas poderão ser retiradas no estabelecimento ou entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, conforme cada demanda. As bebidas e itens complementares observarão a forma de disponibilização definida na Autorização de Serviço.

4.2.2. A refeição deverá ser preparada no mesmo dia do consumo, com alimentos em adequado estado de conservação, aparência, odor, sabor e temperatura, observadas as boas práticas de higiene, manipulação e conservação.

4.2.3. O serviço deverá compreender todos os insumos, mão de obra, utensílios, pratos, talheres, copos, guardanapos, condimentos e demais recursos necessários ao consumo. No fornecimento de quentinhas, deverão ser disponibilizados os recipientes, garfo e faca descartáveis previstos na especificação, sem custo adicional.

4.2.4. A composição mínima, as opções de proteínas e acompanhamentos, as gramagens, porções e volumes deverão observar integralmente a tabela de itens deste Termo de Referência, vedada a redução das especificações ou a cobrança adicional não autorizada.

4.2.5. O estabelecimento deverá manter salão, mobiliário, instalações sanitárias, área de manipulação, utensílios, equipamentos e condições de limpeza compatíveis com o serviço, assegurando higiene, segurança alimentar e atendimento adequado.

4.2.6. É vedado faturar bebidas alcoólicas, itens de conveniência, couvert, gorjetas, taxas ou consumos extras não previstos no preço e não expressamente autorizados pela Administração.

4.3. Objeto I – Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã

4.3.1. A hospedagem será disponibilizada mediante reserva formal decorrente da Autorização de Serviço, que indicará o período, o número de hóspedes, o tipo de acomodação, a unidade requisitante e, quando necessário, a identificação do beneficiário.

4.3.2. As acomodações deverão estar limpas, higienizadas, em adequado estado de conservação e funcionamento, com cama compatível, roupas de cama e banho limpas, instalações elétricas e hidráulicas operacionais, ventilação ou climatização compatível com o objeto ofertado e banheiro conforme a especificação do item.

4.3.3. A diária compreenderá os serviços ordinários inerentes à hospedagem, os tributos correspondentes e café da manhã em estilo buffet, além do serviço diário de camareira e da troca de enxoval de cama e banho, conforme a especificação dos itens. Despesas pessoais ou serviços extras somente serão suportados mediante autorização prévia e expressa da Administração.

4.3.4. Despesas pessoais do hóspede, tais como frigobar, lavanderia, telefonia, alimentação não incluída, consumo adicional, danos, serviços particulares ou

outros extras, não serão suportadas pela Administração, salvo autorização prévia e expressa.

4.3.5. O estabelecimento deverá manter os meios de acesso e atendimento, as condições de higiene, segurança, conservação e funcionamento compatíveis com os serviços de hospedagem contratados.

4.4. Critérios de sustentabilidade e boas práticas

4.4.1. Na execução, deverão ser adotadas medidas razoáveis de redução de desperdícios de alimentos, uso racional de água e energia, preferência por materiais reutilizáveis ou recicláveis quando compatível com as condições de higiene, segregação e destinação adequada de resíduos e redução de descartáveis de uso único, sem comprometimento da higiene e da segurança.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1. Condições gerais

5.1.1. Poderão ser credenciadas pessoas jurídicas, inclusive empresário individual, microempreendedor individual, sociedade empresária, sociedade simples, cooperativa ou outra forma legalmente admitida, desde que possuam atividade econômica compatível com o objeto pretendido.

5.2. Forma de seleção

5.2.1. A seleção ocorrerá mediante credenciamento, com habilitação de todos os interessados que atendam às exigências, sem julgamento competitivo por preço. Os valores serão fixados previamente pela Administração e aceitos pelo interessado no requerimento de credenciamento.

5.2.2. É vedada a participação em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto e a possibilidade de credenciamento individual e simultâneo de diversos estabelecimentos, sem prejuízo da participação de cooperativas quando juridicamente compatíveis com a atividade.

5.3. Habilitação jurídica

5.3.1. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

5.3.2. MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.3. sociedade empresária, sociedade simples, cooperativa ou entidade equivalente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado, acompanhado dos documentos de representação;

5.3.4. procuração e identificação do procurador, quando o requerimento for assinado por representante.

5.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

5.4.1. inscrição no CNPJ;
5.4.2. regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
5.4.3. regularidade perante o FGTS, quando aplicável;
5.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
5.4.5. inscrição no cadastro de contribuintes pertinente à atividade, quando exigível;
5.4.6. declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.5. Qualificação econômico-financeira

5.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede, admitidas as situações legalmente regularizadas. Não será exigido balanço patrimonial.

5.6. Qualificação técnica comum

5.6.1. alvará de funcionamento vigente ou documento equivalente do estabelecimento;

5.7. Condições regulatórias de execução – Objeto II

5.7.1. durante a execução, o credenciado deverá observar as condições de higiene, qualidade, conservação e atendimento estabelecidas neste Termo de Referência;
5.7.2. os serviços de alimentação deverão ser executados em condições adequadas de higiene, conservação, preparo, armazenamento e atendimento, sujeitando-se à fiscalização durante a execução;
5.7.3. o credenciado será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das especificações previstas neste Termo de Referência.

5.8. Condições regulatórias de execução – Objeto I

5.8.1. os serviços de hospedagem deverão ser prestados em estabelecimento em regular funcionamento e em condições adequadas de higiene, segurança, conforto, conservação e atendimento;
5.8.2. o estabelecimento deverá manter, durante a execução, condições adequadas de segurança, acessibilidade, higiene, conservação e funcionamento, conforme as especificações deste Termo de Referência;
5.8.3. a disponibilidade de acomodações compatíveis com a demanda será verificada no momento de cada convocação e da execução, conforme a Autorização de Serviço.

5.9. Tratamento às microempresas e empresas de pequeno porte

5.9.1. Será assegurado às ME/EPP o tratamento previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 quanto à regularidade fiscal e trabalhista. Por se tratar de credenciamento aberto e não excludente, não se aplica disputa de preferência ou reserva de cota entre os credenciados.

5.10. Diligência e inspeção das instalações

5.10.1. A Administração poderá, antes da primeira Autorização de Serviço ou durante a execução, realizar diligência ou visita técnica para fins de fiscalização das condições do estabelecimento, sem constituir etapa ou requisito adicional de habilitação e sem criar exigência nova não prevista neste Termo de Referência, registrando-se a constatação em relatório próprio.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. Obrigações da CONTRATADA

6.1.1. cumprir o Edital, este Termo de Referência, o contrato e cada Autorização de Serviço;
6.1.2. manter todas as condições de habilitação e o alvará de funcionamento durante o credenciamento e a execução;
6.1.3. manifestar o aceite ou a indisponibilidade das convocações no prazo definido, mantendo atualizados os canais de contato;
6.1.4. prestar os serviços com qualidade, higiene, segurança, regularidade, urbanidade e observância da legislação aplicável;
6.1.5. disponibilizar os recursos humanos, instalações, alimentos, materiais, utensílios, equipamentos e demais meios necessários ao atendimento;
6.1.6. não cobrar diretamente do beneficiário qualquer valor relativo ao serviço autorizado pela Administração, nem acrescentar taxa não prevista;
6.1.7. emitir documento fiscal correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados e atestados;
6.1.8. corrigir ou substituir imediatamente o serviço em desconformidade, quando materialmente possível, ou sujeitar-se à glosa correspondente;
6.1.9. responder por danos causados à Administração, aos beneficiários ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução;
6.1.10. preservar a confidencialidade dos dados pessoais eventualmente recebidos para reserva, hospedagem ou identificação dos beneficiários;
6.1.11. comunicar fatos que impeçam ou comprometam o atendimento e colaborar com a fiscalização.

6.2. Obrigações da CONTRATANTE

6.2.1. aplicar o critério objetivo de distribuição das demandas e manter registro das convocações e execuções;
6.2.2. emitir a Autorização de Serviço com antecedência razoável e informações suficientes à execução;
6.2.3. indicar a unidade requisitante, a dotação orçamentária e o responsável pelo acompanhamento;
6.2.4. fornecer, quando estritamente necessário, os dados dos beneficiários para reserva ou atendimento, limitados à finalidade administrativa;
6.2.5. acompanhar, fiscalizar, conferir e atestar a execução;
6.2.6. notificar desconformidades e exigir as providências cabíveis;
6.2.7. efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados e aceitos, observada a ordem cronológica e a disponibilidade orçamentária.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de execução e distribuição das demandas

7.1.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante convocação do credenciado da vez na lista correspondente ao objeto e ao item, observada a ordem cronológica de protocolo e o rodízio previsto no Edital.
7.1.2. A recusa, ausência de resposta, indisponibilidade na data solicitada ou incapacidade de atendimento permitirá a convocação do próximo credenciado, com reposicionamento do recusante ao final do ciclo, sem prejuízo da apuração de conduta injustificada ou reiterada.
7.1.3. Quando houver urgência, necessidade simultânea, demanda superior à capacidade do credenciado da vez ou outra circunstância objetiva, a Administração poderá convocar credenciado diverso, mediante justificativa e registro da excepcionalidade.

7.2. Autorização de Serviço

7.2.1. Nenhum serviço será executado sem Autorização de Serviço emitida pela unidade competente após a formalização do contrato e a correspondente autorização orçamentária.
7.2.2. A Autorização de Serviço deverá indicar, no mínimo: objeto e item; quantidade de refeições ou diárias; data e horário; local ou estabelecimento; período da hospedagem, quando cabível; unidade requisitante; dotação orçamentária; responsável pelo acompanhamento e demais informações necessárias.

7.3. Prazos e condições de atendimento

7.3.1. O credenciado deverá acusar o recebimento e manifestar o aceite da convocação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em prazo inferior expressamente justificado quando se tratar de demanda urgente.

7.3.2. No Objeto II, o atendimento ocorrerá na data, faixa de horário e local indicados na Autorização de Serviço, observando-se que o self-service será prestado no estabelecimento credenciado e que as quentinhas poderão ser retiradas ou entregues nos locais indicados pela unidade requisitante, conforme a demanda aceita.

7.3.3. No Objeto I, o credenciado confirmará a reserva, o tipo de acomodação e o período solicitado. Os serviços serão prestados em hotéis, pousadas ou estabelecimentos similares devidamente habilitados, preferencialmente situados no Município de Ruy Barbosa/BA, observados os horários de entrada e saída previamente informados e vedada cobrança não prevista.

7.4. Recebimento e aceitação

7.4.1. O recebimento provisório ocorrerá com a comprovação da disponibilização do serviço e o registro da quantidade de refeições ou diárias efetivamente utilizadas.

7.4.2. O recebimento definitivo dependerá do atesto da unidade requisitante, após verificação da conformidade com a Autorização de Serviço e com os padrões deste Termo de Referência.

7.4.3. Serviços não executados, recusados por desconformidade relevante, cobrados em duplicidade ou realizados sem autorização não serão pagos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados. Gestor: Eduardo Mota de Macedo, matrícula nº 25453; Fiscal: Ana Vitória Rocha Ramos, matrícula nº 25711, admitida a designação de fiscais setoriais pelas unidades requisitantes quando a execução envolver múltiplas Secretarias ou Fundos.

8.2. Compete ao fiscal registrar ocorrências, conferir Autorizações de Serviço, validar quantidades, verificar as condições de atendimento, solicitar correções, promover glosas quando cabíveis e comunicar irregularidades ao gestor.

8.3. Compete ao gestor acompanhar a execução global, analisar documentação anterior ao pagamento, pedidos de reajuste ou revisão, alterações contratuais, ocorrências relevantes, aplicação do rodízio e manutenção das condições de habilitação.

8.4. A fiscalização poderá inspecionar as instalações e documentos relacionados à execução, sem interferir na gestão interna do estabelecimento e sem excluir a responsabilidade integral da contratada.

8.5. O credenciado deverá manter preposto ou responsável com e-mail e telefone/WhatsApp atualizados para representar o estabelecimento perante a Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Medição

9.1.1. No Objeto II, a medição corresponderá às refeições, quentinhas, bebidas e itens complementares efetivamente fornecidos, disponibilizados e aceitos conforme a Autorização de Serviço, vedada a cobrança de quantitativos não executados ou não autorizados.

9.1.2. No Objeto I, a medição corresponderá às diárias efetivamente utilizadas e comprovadas, conforme período e acomodação autorizados, excluídas despesas pessoais e serviços extras não previstos.

9.1.3. A medição poderá ser consolidada mensalmente por unidade requisitante, acompanhada de relatório contendo Autorizações de Serviço, datas, quantidades, valores e atestos, preservados os dados pessoais desnecessários à liquidação.

9.2. Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do atesto da Nota Fiscal/Fatura corretamente apresentada, após a comprovação da execução e da manutenção da regularidade exigível, observada a ordem cronológica de pagamentos.

9.2.2. A Nota Fiscal deverá identificar o objeto, o período ou data de execução, a unidade requisitante e as Autorizações de Serviço correspondentes, devendo ser corrigida quando contiver inconsistências.

9.2.3. Não haverá pagamento antecipado nem faturamento mínimo, e o valor devido limitar-se-á aos serviços efetivamente prestados, aceitos e atestados.

9.3. Documentação mínima para pagamento

9.3.1. Nota Fiscal/Fatura; relatório de execução; Autorizações de Serviço; atesto da fiscalização; e documentos de regularidade que devam ser renovados ou verificados na fase de liquidação, conforme o contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive recusar injustificadamente demanda aceita, atrasar ou deixar de prestar o serviço, executar em desconformidade, apresentar documentação falsa, cobrar valor indevido, fraudar a execução ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

10.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da glosa, ressarcimento, extinção contratual e descredenciamento.

10.2.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela afetada, até o limite de 10% (dez por cento);
10.2.2. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da obrigação ou contratação correspondente, em caso de inexecução total;
10.2.3. nas demais hipóteses de inexecução parcial, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela afetada, observados os limites legais, a gravidade, o dano, a reincidência e a vantagem auferida.

10.3. A aplicação das sanções observará os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo próprio. A recusa do serviço ou a glosa de valor por ausência de execução não se confunde com sanção administrativa.

11. DA ANÁLISE DE RISCOS

11.1. Foram identificados os principais riscos relacionados ao credenciamento, à execução e ao controle das demandas, com as seguintes medidas preventivas e mitigadoras:

Risco	Prob.	Impacto	Medida preventiva / mitigadora
Indisponibilidade do credenciado da vez	Média	Médio	Rede com múltiplos credenciados; rodízio; convocação do subsequente; registro de recusas e capacidade.
Refeição fora dos padrões de higiene e qualidade	Baixa/Média	Alto	Boas práticas de higiene; inspeção; recusa ou glosa; registro da ocorrência e adoção das medidas cabíveis.
Hospedagem em condições inadequadas	Baixa/Média	Alto	Alvará de funcionamento; diligência; fiscalização; realocação para outro credenciado e glosa quando cabível.
Cobrança duplicada ou de serviço não autorizado	Baixa	Alto	Autorização de Serviço individualizada; relatório de execução; conferência e atesto antes do pagamento.
Concentração indevida de demandas	Baixa	Médio	Listas por objeto/item; ordem cronológica e rodízio; registro e justificativa das exceções.
Exposição indevida de dados pessoais de hóspedes/beneficiários	Baixa	Médio	Compartilhamento mínimo necessário; controles de acesso; dever de confidencialidade; observância da LGPD.
Insuficiência orçamentária	Baixa	Médio	Indicação prévia de dotação; empenho por contratação; controle de saldo e execução financeira.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor global estimado é de R$ 1.686.500,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais), correspondente à estimativa conjunta dos Objetos I e II. O Objeto II - Fornecimento de Refeições possui valor estimado de R$ 980.500,00 (novecentos e oitenta mil e quinhentos reais), e o Objeto I - Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã possui valor estimado de R$ 706.000,00 (setecentos e seis mil reais), conforme as respectivas pesquisas de preços juntadas aos autos.

12.2. A memória de cálculo será formada pelo preço unitário fixado para cada item multiplicado pelo respectivo quantitativo estimado, sendo os quantitativos de natureza meramente estimativa e sem obrigação de contratação integral.

12.3. As pesquisas de preços observaram o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, com utilização do Banco de Preços, identificação das fontes consultadas, datas, preços coletados e critérios estatísticos constantes dos respectivos relatórios e mapas comparativos. A pesquisa do Objeto I - Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã foi realizada entre 03/08/2026 e 04/08/2026, e a pesquisa do Objeto II - Fornecimento de Refeições entre 03/08/2026 e 05/08/2026.

13. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços fixados serão irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida na pesquisa de preços ou no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

13.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os contratos poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE, ou índice oficial que o substitua, mediante apostilamento, quando cabível.

13.3. Os preços poderão ser revistos, para mais ou para menos, quando comprovado fato superveniente que altere extraordinariamente a equação econômico-financeira, mediante requerimento e demonstração dos pressupostos legais.

13.4. A Administração poderá atualizar a tabela geral do credenciamento mediante nova pesquisa de mercado e decisão motivada, aplicando os novos valores de forma uniforme aos credenciados submetidos às mesmas condições, preservados os serviços já autorizados.

14. DO CREDENCIAMENTO, DA DISTRIBUIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, sem prejuízo das listas e ciclos já iniciados.

14.2. Serão mantidas listas separadas por objeto e item. A posição inicial será definida pela data e pelo horário do protocolo válido, e o novo credenciado ingressará ao final da lista correspondente.

14.3. As demandas serão distribuídas mediante rodízio, sem garantia de quantidade mínima, exclusividade ou faturamento. Após a convocação do último credenciado da lista, o ciclo retornará ao primeiro.

14.4. A contratação dependerá de demanda efetiva, manutenção da habilitação, disponibilidade orçamentária, consulta aos cadastros de sanções, autorização da autoridade competente e assinatura do contrato administrativo.

14.5. Os contratos decorrentes terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nas hipóteses legalmente admitidas. Cada execução dependerá de Autorização de Serviço e do respectivo empenho.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades requisitantes, conforme indicação constante do Documento de Formalização da Demanda e confirmação do setor contábil competente, observadas a natureza da despesa, a ação orçamentária e a fonte de recursos aplicáveis a cada objeto.

15.2. Para fins de previsão e identificação orçamentária do procedimento, ficam indicadas as dotações inicialmente informadas pela área requisitante, sem prejuízo de adequações, suplementações, alterações de fonte ou utilização de outras dotações legalmente compatíveis, desde que previamente confirmadas pelo setor competente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES			
04.01 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
06.01 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.1001
07.01 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.1002

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social / 2.067 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000 / 1.660.0000 / 1.661.0000
10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
11.01 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.035 - Manutenção dos Festejos e Atividades Culturais / 2.037 - Gestão das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
12.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ			
04.01 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
06.01 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
07.01 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1002
08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
11.01 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.035 - Manutenção dos Festejos e Atividades Culturais / 2.037 - Gestão das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
12.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Sec. de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000

15.3. A dotação efetivamente utilizada observará a unidade requisitante, a finalidade da despesa, o exercício financeiro e a disponibilidade de saldo, devendo constar do respectivo contrato, Autorização de Serviço e nota de empenho. Nos exercícios subsequentes, serão indicadas as dotações correspondentes aprovadas nas respectivas leis orçamentárias.

15.4. A formalização de cada contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à indicação da dotação pertinente e à emissão do empenho correspondente, observadas as classificações informadas pela área requisitante e confirmadas pelo setor contábil competente.

16. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

16.1. Conclui-se que o credenciamento de prestadores para fornecimento de refeições tipo self-service, quentinhas, bebidas e itens complementares, bem como para serviços de hotelaria/hospedagem com café da manhã, estruturado em objetos autônomos, com preços padronizados, contratação sob demanda e distribuição objetiva por rodízio, mostra-se solução adequada para atendimento das necessidades variáveis das Secretarias e Fundos Municipais, desde que observadas as condições deste Termo de Referência e do Edital.

16.2. Recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória com a juntada das pesquisas de preços dos Objetos I e II, a validação final das especificações e unidades de medida e a conferência dos demais documentos necessários à publicação do credenciamento.

Ruy Barbosa – Bahia, 05 de agosto de 2026.

EDUARDO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal Interino de Administração

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

À Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA, a pessoa jurídica abaixo identificada requer sua inscrição no Credenciamento para fornecimento de refeições e/ou prestação de serviços de hotelaria/hospedagem com café da manhã, declarando que as informações prestadas são verdadeiras e que conhece e aceita integralmente o Edital e seus anexos.

RAZÃO SOCIAL
NOME FANTASIA
CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE / WHATSAPP
E-MAIL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF / RG DO REPRESENTANTE

INDICAÇÃO DOS OBJETOS E ITENS PRETENDIDOS
A interessada deverá assinalar os itens para os quais pretende ser credenciada e informar, quando possível, sua capacidade máxima estimada de atendimento por solicitação.

OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. Estimada	Valor unit.	Valor total
1	CAFÉ DA MANHÃ – em sistema de self-service sem balança para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite (180 ml) ou um tipo de suco de fruta natural (200 ml), 1 pão francês ou 2 fatias de pão de forma tradicional/integral, 2 fatias de bolo regional (200 g) cada, 2 tipos de frutas fatiadas (melancia, melão, mamão ou abacaxi), 1 pão de queijo (50 mg), 5 unidades de bolachas doces tipo Maisena ou Maria, 1 fatia de presunto (30 g), 1 fatia de queijo (30 g), macaxeira, inhame ou cuscuz e 1 tipo de proteína: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/peixe/ovo/salsicha).	UND	2.000	R$ 22,00	R$ 44.000,00
2	ALMOÇO – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 2 tipos de saladas cruas, 2 tipos de salada cozida, 2 tipos de macarrão, 2 tipos de arroz,	UND	9.000	R$ 40,00	R$ 360.000,00

	1 tipo de farofa, 2 tipos de feijão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).				
3	JANTAR – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite, 1 tipo de suco de fruta natural, 1 macaxeira ou inhame com carne de sol, cuscuz, sopa, caldo ou pão recheado com carne, frango ou queijo.	UND	2.000	R$ 32,00	R$ 64.000,00
4	REFEIÇÃO A KG – composta por todos os tipos de alimentos disponíveis, com proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	1.000	R$ 75,00	R$ 75.000,00
5	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 8 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 600 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	3.000	R$ 30,00	R$ 90.000,00
6	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 9 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 800 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	7.000	R$ 33,00	R$ 231.000,00
7	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – 500 ml.	UND	1.000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
8	ÁGUA MINERAL COM GÁS – 500 ml.	UND	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00
9	REFRIGERANTE KS – 290 ml.	UND	8.000	R$ 5,00	R$ 40.000,00
10	REFRIGERANTE LATA – 350 ml.	UND	5.000	R$ 6,00	R$ 30.000,00
11	REFRIGERANTE – 1 litro.	UND	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
12	REFRIGERANTE – 2 litros.	UND	1.000	R$ 14,00	R$ 14.000,00
13	SUCO NATURAL - copo de 300 ml.	UND	500	R$ 5,00	R$ 2.500,00
14	SUCO NATURAL - jarra de 1 litro.	UND	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00

OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. estimada	Valor unit.	Valor total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle	Diária	1.000	R$ 150,00	R$ 150.000,00

	remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.				
2	APARTAMENTO DUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	1.000	R$ 270,00	R$ 270.000,00
3	APARTAMENTO TRIPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	500	R$ 380,00	R$ 190.000,00
4	APARTAMENTO QUÁDRUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira	Diária	200	R$ 480,00	R$ 96.000,00

	(limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.				

VALOR GLOBAL: R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX). O valor da proposta da interessada corresponderá à soma dos itens efetivamente ofertados e aceitos, observados os quantitativos estimados e os preços unitários fixados pela Administração.

Ruy Barbosa/BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da interessada

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

A empresa XX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede em XX, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) XX, inscrito(a) no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no credenciamento de serviços de fornecimento de refeições e/ou hotelaria/hospedagem, que:

1. não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
3. não se encontra em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
4. não possui fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
5. não se enquadra nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital;
6. compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere as condições ora declaradas.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da inabilitação ou do descredenciamento.

Ruy Barbosa/BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da interessada

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal.

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

A empresa XX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XX, vem REQUERER seu credenciamento para os objetos e itens indicados no Formulário de Inscrição, e DECLARA que:

1. conhece e aceita integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência, da tabela de preços, da minuta contratual e dos demais anexos;
2. aceita os preços unitários fixados pela Administração, inclusive suas atualizações formalmente promovidas, enquanto permanecer credenciada;
3. está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, reserva de demanda, quantidade mínima ou faturamento mínimo;
4. aceita o critério de distribuição das demandas por objeto e item, em ordem cronológica de protocolo e mediante rodízio, bem como as regras aplicáveis à recusa, indisponibilidade e reposicionamento na lista;
5. atende às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira previstas no Edital, e possui alvará de funcionamento vigente, quando exigível;
6. no Objeto II, quando requerido, prestará os serviços de alimentação em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, preparo, apresentação e segurança alimentar, observando o Edital e o Termo de Referência;
7. no Objeto I, quando requerido, prestará os serviços de hotelaria/hospedagem em estabelecimento regular, com acomodações, higiene, segurança, conforto, café da manhã e demais condições previstas nas especificações dos itens;
8. manterá atualizados seus dados cadastrais, contatos, documentos de habilitação e alvará de funcionamento durante toda a vigência do credenciamento e das contratações;
9. não executará qualquer serviço sem Autorização de Serviço regularmente emitida pela Administração;
10. assumirá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive mão de obra, alimentos, insumos, materiais, equipamentos, limpeza, conservação, tributos e demais encargos;
11. comunicará imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento, indisponibilidade de acomodação, fato impeditivo ou alteração relevante em sua capacidade de execução;
12. autoriza a Administração a realizar diligências e inspeções para verificar a autenticidade dos documentos, a regularidade e as condições do estabelecimento.

Ruy Barbosa/BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da interessada

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal.

ANEXO V
TABELA DE PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

A tabela abaixo consolida os quantitativos estimados do Documento de Formalização da Demanda e os preços fixados pela Administração com base nas pesquisas de preços realizadas para os Objetos I e II.

OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. Estimada	Valor unit.	Valor total
1	CAFÉ DA MANHÃ – em sistema de self-service sem balança para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite (180 ml) ou um tipo de suco de fruta natural (200 ml), 1 pão francês ou 2 fatias de pão de forma tradicional/integral, 2 fatias de bolo regional (200 g) cada, 2 tipos de frutas fatiadas (melancia, melão, mamão ou abacaxi), 1 pão de queijo (50 mg), 5 unidades de bolachas doces tipo Maisena ou Maria, 1 fatia de presunto (30 g), 1 fatia de queijo (30 g), macaxeira, inhame ou cuscuz e 1 tipo de proteína: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/peixe/ovo/salsicha).	UND	2.000	R$ 22,00	R$ 44.000,00
2	ALMOÇO – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 2 tipos de saladas cruas, 2 tipos de salada cozida, 2 tipos de macarrão, 2 tipos de arroz, 1 tipo de farofa, 2 tipos de feijão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	9.000	R$ 40,00	R$ 360.000,00
3	JANTAR – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite, 1 tipo de suco de fruta natural, 1 macaxeira ou inhame com carne de sol, cuscuz, sopa, caldo ou pão recheado com carne, frango ou queijo.	UND	2.000	R$ 32,00	R$ 64.000,00
4	REFEIÇÃO A KG – composta por todos os tipos de alimentos disponíveis, com proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	1.000	R$ 75,00	R$ 75.000,00
5	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 8 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 600 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras	UND	3.000	R$ 30,00	R$ 90.000,00

	cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).				
6	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 9 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 800 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	7.000	R$ 33,00	R$ 231.000,00
7	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – 500 ml.	UND	1.000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
8	ÁGUA MINERAL COM GÁS – 500 ml.	UND	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00
9	REFRIGERANTE KS – 290 ml.	UND	8.000	R$ 5,00	R$ 40.000,00
10	REFRIGERANTE LATA – 350 ml.	UND	5.000	R$ 6,00	R$ 30.000,00
11	REFRIGERANTE – 1 litro.	UND	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
12	REFRIGERANTE – 2 litros.	UND	1.000	R$ 14,00	R$ 14.000,00
13	SUCO NATURAL - copo de 300 ml.	UND	500	R$ 5,00	R$ 2.500,00
14	SUCO NATURAL - jarra de 1 litro.	UND	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00

OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. estimada	Valor unit.	Valor total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	1.000	R$ 150,00	R$ 150.000,00
2	APARTAMENTO DUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro:	Diária	1.000	R$ 270,00	R$ 270.000,00

	privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.				
3	APARTAMENTO TRIPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	500	R$ 380,00	R$ 190.000,00
4	APARTAMENTO QUÁDRUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	200	R$ 480,00	R$ 96.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO				**R$ 1.686.500,00** Objeto II: R$ 980.500,00 Objeto I: R$ 706.000,00	

Observações: os quantitativos são estimativos e não geram obrigação de contratação integral. Os preços unitários serão aplicados uniformemente aos credenciados para cada item, sem disputa de preços, exclusividade, garantia de demanda mínima ou faturamento individual.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

A empresa XX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) XX, inscrito(a) no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: ( ) SIM ( ) NÃO.

Ruy Barbosa/BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da interessada

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

A empresa XX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) XX, inscrito(a) no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, administrativo ou funcional agente público do Município de Ruy Barbosa/BA cuja participação ou vínculo configure impedimento ou conflito de interesses nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
Declara também que nenhum de seus sócios, administradores ou representantes mantém vínculo que possa comprometer a isonomia, a moralidade ou a independência do procedimento, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer alteração superveniente.

Ruy Barbosa/BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da interessada

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal.

ANEXO VIII
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.810.833/0001-60, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa XX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede em XX, neste ato representada por XX, inscrito(a) no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos demais documentos do processo, mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a execução, de forma parcelada e sob demanda, dos itens para os quais a CONTRATADA foi credenciada, compreendendo: I – prestação de serviços de hotelaria/hospedagem, com café da manhã; e/ou II – fornecimento de refeições tipo self-service e quentinhas, destinados ao atendimento das Secretarias, Fundos e unidades administrativas do Município de Ruy Barbosa/BA, conforme o Edital, o Termo de Referência, a tabela de preços e as Autorizações de Serviço.

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, a tabela de preços, o requerimento de credenciamento, os documentos de habilitação e as Autorizações de Serviço emitidas durante a execução.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS PREÇOS

2.1. O valor máximo estimado deste contrato é de R$ XX (XX), correspondente aos itens e limites individualmente autorizados para a CONTRATADA, sem garantia de demanda mínima ou de execução integral.

2.2. Os pagamentos observarão os preços unitários fixados na tabela vigente do credenciamento e serão devidos exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, aceitos e atestados.

OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. Estimada	Valor unit.	Valor total
1	CAFÉ DA MANHÃ – em sistema de self-service sem balança para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite (180 ml) ou um tipo de suco de fruta natural (200 ml), 1 pão francês ou 2 fatias de pão de forma tradicional/integral, 2 fatias de bolo regional (200 g) cada, 2 tipos de frutas fatiadas (melancia, melão, mamão ou abacaxi), 1 pão de queijo (50 mg), 5 unidades de bolachas doces tipo Maisena ou Maria, 1 fatia de presunto (30 g), 1 fatia de queijo (30 g), macaxeira, inhame ou cuscuz e 1 tipo de proteína: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/peixe/ovo/salsicha).	UND	2.000	R$ 22,00	R$ 44.000,00
2	ALMOÇO – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 2 tipos de saladas cruas, 2 tipos de salada cozida, 2 tipos de macarrão, 2 tipos de arroz, 1 tipo de farofa, 2 tipos de feijão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	9.000	R$ 40,00	R$ 360.000,00
3	JANTAR – em sistema de self-service sem balança, para 1 (uma) pessoa, composto por: 1 café com ou sem leite, 1 tipo de suco de fruta natural, 1 macaxeira ou inhame com carne de sol, cuscuz, sopa, caldo ou pão recheado com carne, frango ou queijo.	UND	2.000	R$ 32,00	R$ 64.000,00
4	REFEIÇÃO A KG – composta por todos os tipos de alimentos disponíveis, com proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	1.000	R$ 75,00	R$ 75.000,00
5	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 8 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 600 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	3.000	R$ 30,00	R$ 90.000,00
6	MARMITEX (QUENTINHA) Nº 9 – acompanhado de garfo e faca de plástico, peso mínimo da refeição de 800 gramas, composto por: 1 tipo de feijão, 1 tipo de farofa, 2 tipos de salada, 2 verduras cozidas/cruas, 1 tipo de arroz, 1 tipo de macarrão e 2 tipos de proteínas: cozido, grelhado, assado, frito ou churrasco (vermelha/frango/suíno/peixe).	UND	7.000	R$ 33,00	R$ 231.000,00
7	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – 500 ml.	UND	1.000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
8	ÁGUA MINERAL COM GÁS – 500 ml.	UND	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00

9	REFRIGERANTE KS – 290 ml.	UND	8.000	R$ 5,00	R$ 40.000,00
10	REFRIGERANTE LATA – 350 ml.	UND	5.000	R$ 6,00	R$ 30.000,00
11	REFRIGERANTE – 1 litro.	UND	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
12	REFRIGERANTE – 2 litros.	UND	1.000	R$ 14,00	R$ 14.000,00
13	SUCO NATURAL - copo de 300 ml.	UND	500	R$ 5,00	R$ 2.500,00
14	SUCO NATURAL - jarra de 1 litro.	UND	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00

OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ

Item	Descrição / Especificação técnica	Unid.	Qtd. estimada	Valor unit.	Valor total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	1.000	R$ 150,00	R$ 150.000,00
2	APARTAMENTO DUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	1.000	R$ 270,00	R$ 270.000,00
3	APARTAMENTO TRIPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro:	Diária	500	R$ 380,00	R$ 190.000,00

	privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.				
4	APARTAMENTO QUÁDRUPLO - Acomodação: equipado com cama de solteiro e/ou de casal, colchão padrão hoteleiro (densidade mínima D28 ou de molas). Mobiliário: guarda-roupa ou arara de roupas, mesa de trabalho/apoio com cadeira. Climatização e conectividade: sistema de ar-condicionado com controle remoto e acesso gratuito à internet sem fio (Wi-Fi). Banheiro: privativo, com chuveiro de água quente e fria, espelho e amenidades de higiene iniciais (sabonete e papel higiênico). Serviços inclusos: café da manhã (estilo buffet), serviço diário de camareira (limpeza e arrumação), troca de enxoval de cama e banho.	Diária	200	R$ 480,00	R$ 96.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO				**R$ 1.686.500,00** Objeto II: R$ 980.500,00 Objeto I: R$ 706.000,00	

2.3. O valor global estimado do Credenciamento é de R$ 1.686.500,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais), sendo R$ 980.500,00 referentes ao Objeto II – Fornecimento de Refeições e R$ 706.000,00 referentes ao Objeto I – Serviços de Hotelaria/Hospedagem, com café da manhã, constituindo estimativa agregada para o conjunto das contratações e não se confundindo com o valor individual deste contrato.

2.4. Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive mão de obra, alimentos, insumos, materiais, utensílios, equipamentos, hospedagem, limpeza, conservação, tributos, encargos e demais despesas inerentes ao objeto contratado, vedada cobrança adicional não autorizada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DISTRIBUIÇÃO E DAS AUTORIZAÇÕES DE SERVIÇO

3.1. As demandas serão distribuídas por objeto e item, em ordem cronológica de protocolo e mediante rodízio entre os credenciados aptos, conforme as regras do Edital.

3.2. Nenhum serviço poderá ser executado sem Autorização de Serviço regularmente emitida pela unidade requisitante.

3.3. A Autorização de Serviço indicará, no mínimo, objeto e item, quantidade, data e horário, local ou estabelecimento, período da hospedagem quando cabível, unidade requisitante, dotação orçamentária e responsável pelo acompanhamento.

3.4. A CONTRATADA deverá manifestar o aceite da convocação no prazo definido no Edital e no Termo de Referência, comunicando imediatamente eventual indisponibilidade ou impossibilidade de atendimento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados nos locais, datas, horários, períodos e quantidades indicados nas Autorizações de Serviço, observadas as especificações do Termo de Referência.

4.2. No Objeto II, as refeições e bebidas deverão ser preparadas, acondicionadas, disponibilizadas ou entregues em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, apresentação e segurança alimentar, observadas as composições, gramagens e características previstas para cada item.

4.3. No Objeto I, as acomodações deverão ser disponibilizadas limpas, higienizadas, em adequado estado de conservação e funcionamento, com os equipamentos, mobiliário, enxoval, banheiro, climatização, conectividade e café da manhã previstos na especificação do item.

4.4. Serviços executados em desconformidade poderão ser recusados, corrigidos ou substituídos, quando materialmente possível, sem ônus adicional, sem prejuízo de glosa e das sanções cabíveis.

4.5. É vedada a cessão ou transferência da contratação e a subcontratação integral do objeto. A aquisição de insumos, alimentos, lavanderia, produtos de limpeza e serviços auxiliares ordinários não caracteriza subcontratação, desde que a CONTRATADA permaneça integralmente responsável pela execução.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

5.1. O recebimento provisório ocorrerá com a comprovação da disponibilização do serviço e o registro da quantidade de refeições, itens ou diárias efetivamente utilizados.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após o atesto da unidade requisitante, mediante verificação da conformidade com a Autorização de Serviço, o Termo de Referência e os padrões exigidos.

5.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, inadequações, falhas de higiene, qualidade ou demais irregularidades constatadas posteriormente.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por transferência bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contado do atesto da Nota Fiscal/Fatura corretamente apresentada, após a comprovação da execução e da manutenção da regularidade exigível, observada a ordem cronológica de pagamentos.

6.2. A Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aceitos, identificar o objeto, o período ou data de execução, a unidade requisitante e as Autorizações de Serviço correspondentes, além de conter os dados bancários da CONTRATADA.

6.3. As notas fiscais com incorreções serão devolvidas para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação correta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária da unidade requisitante, a ser indicada no respectivo empenho e na Autorização de Serviço:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
OBJETO II – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES			
04.01 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
06.01 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.1001
07.01 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.1002
08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social / 2.067 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000 / 1.660.0000 / 1.661.0000
10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
11.01 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.035 - Manutenção dos Festejos e Atividades Culturais / 2.037 - Gestão das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
12.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.0000
OBJETO I – SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM, COM CAFÉ DA MANHÃ			
04.01 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
06.01 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001
07.01 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1002
08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
11.01 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.035 - Manutenção dos Festejos e Atividades Culturais / 2.037 - Gestão das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000
12.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Sec. de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000

7.2. Quando a execução atender mais de uma Secretaria ou Fundo, as despesas serão apropriadas às dotações das respectivas unidades requisitantes, mediante indicação e controle do setor competente.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. cumprir o Edital, o Termo de Referência, este contrato e as Autorizações de Serviço;

8.2. manter todas as condições de habilitação e o alvará de funcionamento durante a vigência;
8.3. prestar os serviços com qualidade, higiene, segurança, regularidade e urbanidade, observando as especificações e normas aplicáveis;
8.4. assumir todos os custos e riscos inerentes à execução e disponibilizar recursos humanos, instalações, alimentos, materiais, utensílios e equipamentos necessários;
8.5. corrigir, substituir ou regularizar, quando materialmente possível, serviços executados em desconformidade, sem ônus adicional;
8.6. manter representante e canais de contato atualizados, acusando o recebimento das convocações;
8.7. emitir documentação fiscal regular e prestar as informações, relatórios e comprovantes solicitados;
8.8. responder por danos causados à Administração, aos beneficiários ou a terceiros em decorrência da execução;
8.9. comunicar imediatamente qualquer indisponibilidade, fato impeditivo, irregularidade ou impossibilidade de atendimento e preservar a confidencialidade dos dados pessoais eventualmente recebidos.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. emitir as Autorizações de Serviço com as informações necessárias à execução;
9.2. assegurar a aplicação do critério objetivo de distribuição das demandas e manter registro das convocações;
9.3. acompanhar, fiscalizar, conferir, receber e atestar os serviços;
9.4. notificar irregularidades e exigir as correções cabíveis, promovendo glosas quando necessárias;
9.5. fornecer os dados e informações estritamente necessários às reservas e atendimentos, indicar responsáveis e dotações orçamentárias;
9.6. efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução será acompanhada por Gestor(a): XX, matrícula XX, e Fiscal: XX, matrícula XX, designados em ato próprio, admitida a designação de fiscais setoriais quando a execução envolver múltiplas Secretarias ou Fundos.
10.2. A fiscalização registrará as ocorrências, verificará a conformidade dos serviços, validará quantidades e períodos, recusará execuções inadequadas e comunicará irregularidades à autoridade competente.
10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar a vigência do Edital, desde que tenha sido formalizado enquanto o credenciamento permanecia válido.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATUALIZAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. A tabela de preços poderá ser atualizada mediante pesquisa de mercado e decisão motivada da Administração, com aplicação uniforme aos credenciados submetidos às mesmas condições.
12.2. O reajuste observará o interregno mínimo legal, a data-base e o índice estabelecidos no Termo de Referência.
12.3. A revisão do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento fundamentado e comprovação dos pressupostos legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante instrumento formal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO, DA DENÚNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2. O contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permanecendo exigíveis as Autorizações de Serviço já aceitas e as obrigações pendentes.
14.3. O descredenciamento não extingue automaticamente as obrigações decorrentes deste contrato e das Autorizações de Serviço anteriormente aceitas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da glosa, do ressarcimento, da extinção contratual e do descredenciamento.
15.3. Os percentuais, bases de cálculo e critérios de gradação das multas observarão o Edital e o Termo de Referência.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e nos demais meios oficiais aplicáveis, como condição de sua eficácia.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa/BA para dirimir as questões decorrentes deste contrato, ressalvadas as competências legais.

Ruy Barbosa/BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____