

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 - SECULT - HOSPEDAGEM E PASSAGENS AÉREAS

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM Nº 003/2026.

O **MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº 11.303.906/0001-00, em observância ao disposto e determinado na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, ora denominada de **CREDENCIANTE**, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que realizará por meio de CHAMADA PÚBLICA, que entre os dias 08/07/2026 a 06/10/2026 estará realizando o **Credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de serviços de hospedagens**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura no que tange aos eventos realizados pela mesma, o edital de credenciamento seguirá aquilo previsto no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 052/2025, que regulamenta o credenciamento no âmbito da Administração Pública Municipal de Garanhuns/PE, e no Decreto Federal nº 11.878/2024, que dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito federal.

1 - INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para contratação de empresas especializadas em agenciamento de serviços de hospedagem e aquisição de passagens aéreas, com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência (Anexo I).

1.1.1. O Edital está disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.pncp.gov.br), no site oficial do Município de Garanhuns e seu extrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 052/2025 e do art. 8º do Decreto Federal nº 11.878/2024.

1.1.2. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.

1.2. A Secretaria de Cultura receberá a documentação exclusivamente por meio eletrônico, no período de 16/07/2026 a 13/10/2026, através do e-mail: licitacaocultura2022@gmail.com, nº 75, Centro, Garanhuns-PE, das 09h00min às 15h00min, ou envio por e-mail: licitacaocultura2022@gmail.com, para fins de recebimento dos documentos necessários de empresas interessadas. Os envelopes devem conter a documentação e propostas para a seleção dos interessados em CREDENCIAMENTO. Para participar do presente credenciamento, os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do art. 10, caput, do Decreto Federal nº 11.878/2024. É vedada a participação no presente credenciamento de pessoa jurídica que: (I) esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública; ou (II) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 13, §§1º e 2º, do Decreto Municipal nº 052/2025 e do art. 10, §1º, do Decreto Federal nº 11.878/2024.

1.3. O presente Edital terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação no PNCP, nos termos do art. 11, inciso VII, do Decreto Municipal nº 052/2025. Os contratos ou instrumentos equivalentes dele decorrentes terão prazo de vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 052/2025 e do art. 105 da Lei nº 14.133/2021,

1.4. A contratação será realizada na forma prevista no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os credenciados serão informados da lista de credenciados habilitados será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no sítio eletrônico oficial do Município de Garanhuns, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão da análise da habilitação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 052/2025, devendo

ser mantida permanentemente atualizada enquanto vigente o presente Edital. A atualização da lista indicará a inclusão de novos credenciados, bem como eventuais suspensões, impedimentos, descredenciamentos ou quaisquer outras alterações que impactem a situação dos participantes.

1.6. A publicação do extrato do contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no sítio eletrônico oficial do Município de Garanhuns, constitui condição indispensável para a eficácia do instrumento contratual, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 052/2025. A publicação deverá ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

1.7. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, sendo garantido o cadastramento permanente de novos interessados que apresentem a documentação exigida e atendam integralmente aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 052/2025. Os interessados que protocolarem sua documentação após o prazo inicial serão habilitados e inseridos na lista de credenciados, passando a ser convocados a partir de sua inclusão, respeitada a ordem cronológica de credenciamento. A Administração poderá iniciar a convocação dos credenciados habilitados assim que houver demanda identificada pela Secretaria Municipal de Cultura, independentemente de o prazo de recebimento de propostas ainda estar em curso ou de o edital estar no período de vigência, nos termos do art. 4º, §1º, do Decreto Municipal nº 052/2025.

1.8. A convocação das empresas credenciadas para atendimento da demanda observará a ordem cronológica de credenciamento, conforme previsto nos itens 17.1 e 17.3 deste Edital, sendo a empresa mais bem colocada na ordem de inscrição a primeira a ser chamada, seguindo-se as demais conforme a disponibilidade e a capacidade de atendimento.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal De Garanhuns, através da Secretaria Municipal de Cultura.

2.2. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

- Reserva de hospedagens em hotéis, pousadas e similares, no âmbito do Município de Garanhuns/PE.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento as agências de viagens que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

3.1.1. Estar devidamente registradas e habilitadas junto ao Registro no Ministério do Turismo, com documentação regularizada e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.2. Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de viagens e turismo;

3.1.3. Possuir capacidade operacional para atender a demanda de hospedagens solicitadas pela Secretaria de Cultura;

3.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento por exclusivamente por e-mail: licitacaocultura2022@gmail.com, anexando a documentação exigida neste edital.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

3.5. 3.5. Para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.pncp.gov.br), no Site do Município, que poderá ser consultado a qualquer momento.

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, de realizar hospedagens durante os eventos para a equipe técnica que atuará nos eventos, a contratação de empresas sendo elas agência de viagens especializada em

hospedagens, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

4.2. A demanda por hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos ou reuniões para alinhamento dos eventos.

4.3. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos, de acordo com aqueles praticados no mercado e na atualidade.

4.4. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à hospedagem assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

5.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação do edital de credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.pncp.gov.br), no sítio eletrônico oficial do Município e com extrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE. O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação, designada formalmente por portaria, nos termos do art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 052/2025 e do art. 6º, inciso II, do Decreto Federal nº 11.878/2024. A Comissão de Contratação terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação de habilitação, prorrogável por igual período mediante justificativa da autoridade competente, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 052/2025. mediante aviso público no

5.3. Os serviços a serem contratados pela Secretaria de Cultura serão feitos na forma de empenho e ordens de serviços, na modalidade credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente

edital.

5.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

5.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços.

6 - REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

6.1. Registro no Cadastur: O Ministério do Turismo mantém o Cadastur, um sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo. O registro é obrigatório para empresas que prestam serviços turísticos remunerados, como agências de viagens.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: É imprescindível que a agência esteja em conformidade com as obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.

6.3. Capacidade Operacional: A agência deve demonstrar capacidade operacional para fornecer os serviços solicitados, incluindo infraestrutura adequada, além de equipe qualificada.

6.4. Experiência Anterior: comprovação de experiência prévia na prestação de serviços similares, como contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

6.5. Conformidade com a Legislação Vigente: A agência deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento deverá ser feita por meio exclusivamente por e-mail: licitacaocultura2022@gmail.com online pelo e-mail da Secretaria de cultura, sendo ele: licitacaocultura2022@gmail.com.

7.2. Os referidos documentos deverão ser anexados em formato .pdf, os quais poderão ser nato-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel) em arquivo único.

8 - DOS VALORES

8.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de hospedagens, a Prefeitura Municipal de Garanhuns não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das empresas e as condições econômicas globais e nacionais.

8.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as cotações realizadas pelas agências credenciadas conforme a demanda, abrangendo tanto hospedagens quanto passagens aéreas, atendendo aos seguintes pontos:

8.3. O mercado de hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de reserva que poderá ser no decorrer de um evento ou na iminência do mesmo, promoções da rede hoteleira, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

8.4. Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações sob demanda, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição de hospedagens e passagens aéreas. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

8.5. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, prevê o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação, aplicável às hipóteses de inexigibilidade de

licitação, como o caso das hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

8.6. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as reais necessidades da Secretaria Municipal de Cultura.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES

9.1.1. Solicitação de CREDENCIAMENTO conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.

9.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021), no ANEXO III.

9.1.3. Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (vedação ao trabalho de menores) – Conforme modelo do ANEXO IV. 9.1.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do ANEXO V.

9.1.4. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do ANEXO VI.

9.1.5. Declaração contendo a identificação de responsável pela contratação – Conforme modelo do ANEXO VII.

9.1.6. Declaração de conhecimento das normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do ANEXO VIII.

9.1.7. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do ANEXO IX.

9.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM

9.2.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa credenciada, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do CREDENCIAMENTO.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

9.2.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Cadastur ou órgão competente.

9.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

9.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.6. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade com INSS, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é um requisito fundamental para o credenciamento de agências de viagens especializadas na emissão de passagens aéreas e na intermediação de serviços de hospedagem. Os principais elementos que compõem essa qualificação incluem:

9.4.1. Certificado de Registro no Ministério do Turismo: A agência deve possuir o Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme estabelecido no artigo 22 da Lei nº 11.771/2008 e no artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.

9.4.2. Apresentar referências comerciais, podendo ser contratos ou notas fiscais de serviços já prestados ou atestados de capacidade técnica.

9.4.3. Apresentar seguro de Responsabilidade Civil.

9.4.4. Conhecimento e Aceitação das Condições Contratuais: A agência deve demonstrar pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, comprometendo-se a manter as condições durante toda a execução do contrato até seu pagamento (ANEXO III).

9.5. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

9.6. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.7. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

9.8. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

9.9. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

9.10.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

9.10.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

9.10.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

10 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

10.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos no Edital.

11 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em agências de viagens que oferecem serviços personalizados, como a reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

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

- 11.2.1. A data da emissão;
- 11.2.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.3. O período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.4. O valor a pagar; e
- 11.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I – Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação através de cada Ordem de Serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12 - SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

12.1. Prestação de serviços de Hospedagem:

- A contratada deve realizar reservas de hospedagem e emitir passagens aéreas de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

12.2. Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer cotações conforme a demanda, com preços

atualizados para hospedagem e passagens aéreas, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação, rotas, datas e demais especificações da viagem.

12.3. Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável por garantir a confirmação das reservas de hospedagem e das passagens aéreas em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.
1. Para aquisição de passagens aéreas, a contratada deverá: (a) apresentar cotação de no mínimo 3 (três) opções de voo para cada solicitação, com indicação de companhia aérea, horários, escalas e valores totais; (b) emitir os bilhetes aéreos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a autorização da contratante; (c) garantir o melhor preço disponível no mercado no momento da solicitação, considerando a rota, data e horários indicados pela Administração; (d) providenciar o reembolso ou reacomodação em caso de cancelamento ou alteração de voo por iniciativa da companhia aérea, sem custo adicional para a Administração; (e) comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração de itinerário, cancelamento ou impedimento na emissão dos bilhetes; (f) responsabilizar-se pela regularidade fiscal dos bilhetes emitidos e pelo repasse integral dos valores cobrados à Administração, vedado o acréscimo de taxas ou tarifas não previstas na cotação aprovada.

12.4. Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com reservas de hospedagem e passagens aéreas, como cancelamentos, troca de hotéis, etc.

12.5. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as reservas de hospedagem e as passagens aéreas emitidas atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

12.6. Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

12.7. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo para a Secretaria Municipal de Cultura.

12.8. Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Secretaria Municipal de Cultura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas reservas de hospedagem que possam causar cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

12.9. Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

12.10. Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Secretaria Municipal de Cultura e garantir a satisfação das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura.

13 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as hospedagens, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

Solicitação de Cotações:

- A Secretaria Municipal de Cultura deve solicitar à contratada as cotações de reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a reserva de hotéis.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de hospedagem e passagens aéreas adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O

pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Secretaria Municipal de Cultura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

Comunicação de Alterações nas Hospedagens:

- Caso haja qualquer alteração nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas reservas de hospedagem.

14 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A prestação de serviços ficará sempre sujeita à fiscalização administrativa da Prefeitura do Município de Garanhuns, através da Secretaria Municipal de Cultura, mediante nomeação de Fiscal e Gestor do Contrato.

15 - DA VIGÊNCIA

15.1. O presente Edital terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 11, inciso VII, e art. 12 do Decreto Municipal nº 052/2025, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante publicação de novo extrato pelos mesmos meios utilizados na divulgação original. A Administração poderá revogar este Edital por razões de conveniência e oportunidade devidamente motivadas, ou anulá-lo por vício de legalidade, sem que tal fato gere direito a indenização, observado o art. 34 do Decreto Municipal nº 052/2025.08/07/2026 a 06/10/2026 para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade do Município de Garanhuns.

16. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

16.2. A proponente que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passível de multas e restrições para

contratar com o poder público.

16.3. A execução deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.5. O prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 052/2025 e do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da mesma Lei, observada a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições de habilitação e qualificação do credenciado.

16.6. A vigência do presente instrumento fica vinculada à existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS

17.1. O chamamento das empresas credenciadas para a contratação de serviços de hospedagem e passagens aéreas será realizado conforme a ordem cronológica de credenciamento, definida pela data e horário em que toda a documentação exigida foi apresentada em sua completude e regularidade, nos termos do art. 4º, §3º, do Decreto Municipal nº 052/2025. O primeiro credenciado habilitado será o primeiro convocado, seguindo-se os demais na ordem de inscrição, conforme a demanda surgir para cada serviço solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura. Em caso de empate no horário de protocolo, o desempate se dará por sorteio em sessão pública.

17.2. O procedimento será conduzido de maneira a assegurar que as agências interessadas apresentem suas propostas baseadas nas condições de mercado do momento. Para tanto, as cotações diárias serão solicitadas, permitindo que o valor oferecido pelas empresas seja comparado em tempo real, com a escolha das opções que apresentem o menor custo, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

17.3. A convocação dos credenciados obedecerá à ordem cronológica de credenciamento prevista no item 17.1. Quando houver demanda específica de hospedagem ou passagem aérea, a Administração solicitará cotação aos credenciados conforme a ordem de inscrição, sendo contratada a proposta que apresentar o menor valor compatível com as especificações exigidas entre as cotações obtidas. O critério final de contratação será, portanto, o menor preço apurado entre as cotações apresentadas pelos credenciados convocados na ordem cronológica, respeitando os prazos e a eficiência no atendimento. Em caso de empate nos valores apresentados entre dois ou mais credenciados, o desempate se dará por sorteio realizado em sessão pública, cuja ata integrará o processo administrativo, nos termos do art. 4º, §2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 052/2025. A Administração poderá iniciar a convocação dos credenciados habilitados assim que houver demanda, independentemente de o prazo de recebimento de propostas ainda estar em curso, nos termos do art. 4º, §1º, do Decreto Municipal nº 052/2025.

17.4. Portanto, as empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas conforme as orientações estabelecidas, garantindo a competitividade e a busca constante pela redução de custos, sem perder de vista a qualidade e a adequação dos serviços oferecidos às necessidades do contratante.

18 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS DO CREDENCIAMENTO

18.1. Q18.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar os termos deste edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido fundamentado até 3 (três) dias úteis antes da data final de recebimento dos documentos de habilitação, exclusivamente pelo e-mail licitacaocultura2022@gmail.com. A Comissão de Contratação responderá à impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis do recebimento, nos termos do art. 20, §2º, do Decreto Municipal nº 052/2025. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional, devendo ser expressamente motivada nos autos.

18.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, contra a decisão que habilitar ou inabilitar interessado no credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão, nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 052/2025. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis; não o fazendo, encaminhará o recurso à autoridade superior para

decisão final em até 05 (cinco) dias úteis, sendo a decisão publicada no PNCP, no AMUPE e no sítio eletrônico oficial do Município.

18.3. O credenciado cuja habilitação tenha sido objeto do recurso será intimado para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 21, §2º, do Decreto Municipal nº 052/2025. Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente.

- I. No caso de acolhimento da impugnação, a Secretaria avaliará a necessidade de prorrogação do prazo de credenciamento;
- II. A partir da publicação do resultado do credenciamento, os interessados terão prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra a decisão, nos termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;
- III. Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo interessado;
- IV. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhados para o e-mail: licitacaocultura2022@gmail.com.
- V. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Secretaria Municipal de Cultura, indicando o número do credenciamento, do processo administrativo, apresentando clara formulação do pedido com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação do interessado (quando não impetrado pelo próprio) e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido;
- VI. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- VII. No que couber, aplicar-se-ão os termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;
- VIII. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido pelo presente edital ou fora das condições estabelecidas para fazê-lo.

19 - DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O Município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.4. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade

civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

19.9. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 14, parágrafo único, do Decreto Federal nº 11.878/2024, bem como consultar os cadastros do CEIS, CNEP e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do CNJ, nos termos do art. 13, §1º, do Decreto Municipal nº 052/2025. Além disso, deverá realizar consulta para:

19.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

19.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.13. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação de habilitação.

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

19.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação

vigente.

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

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Garanhuns poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

20.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Garanhuns/PE.

22 - ANEXOS DO EDITAL

22.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência.
- b) ANEXO II – Solicitação de Credenciamento.
- c) ANEXO III – Modelo de declaração de que atenda aos requisitos de habilitação;
- d) ANEXO IV – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
- e) ANEXO V – Modelo de declaração de idoneidade;
- f) ANEXO VI – Declaração de Nepotismo;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de identificação de responsável;
- h) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de conhecimento das normas de prevenção à corrupção.
- i) ANEXO IX – Modelo de Declaração de Comprometimento.



JUNTOS,
CONSTRUINDO
O FUTURO.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do Município de Garanhuns, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Garanhuns, 02 de julho de 2026.

Sandra Cristina Rodrigues Albino
Secretária de Cultura
Portaria nº 002/2025 - GP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - LEI Nº 14.133/21

I. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo apresentar e contextualizar a necessidade da Administração Pública Municipal em garantir suporte logístico adequado às atividades promovidas no âmbito dos eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns/PE no exercício de 2026, notadamente no que se refere à acomodação de profissionais envolvidos na realização do evento e emissão de passagens aéreas para atender as demandas do referido festival.

Trata-se de uma demanda recorrente em razão da dimensão e da diversidade das ações culturais que compõem o calendário do festival, cuja execução exige a presença de equipes especializadas oriundas de diferentes regiões. A viabilização de estruturas adequadas de hospedagem é fator essencial para assegurar o pleno desenvolvimento da programação, o cumprimento dos cronogramas e a manutenção da qualidade das atividades oferecidas ao público.

Nesse contexto, observa-se a importância de dispor de soluções ágeis, organizadas e compatíveis com os padrões mínimos de conforto, localização e segurança, garantindo o acolhimento necessário aos profissionais envolvidos. A medida reflete o compromisso da Administração com o fortalecimento da política cultural local, com a valorização dos agentes culturais e com a promoção de experiências positivas para todos os participantes do evento.

A presente análise está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do planejamento prévio, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à atuação administrativa.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização dos eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns/PE no exercício de 2026, tradicional evento do calendário cultural do município, demanda uma estrutura logística capaz de atender de forma eficaz às necessidades operacionais decorrentes da vinda dos profissionais diretamente envolvidos na execução da programação.

Tais profissionais, oriundos de diferentes localidades do estado e do país, necessitam de hospedagem durante o período de realização do evento, o que exige da Administração a adoção de medidas que viabilizem, com agilidade, a alocação em estabelecimentos adequados, respeitando critérios como localização estratégica, conforto, segurança, disponibilidade de datas e variedade de acomodações.

Considerando a natureza dinâmica e imprevisível da demanda por hospedagens, que pode variar em razão de alterações de cronograma, inclusão de atividades ou substituição de participantes, torna-se essencial dispor de uma solução flexível que permita à Secretaria Municipal de Cultura realizar reservas e garantir acomodações de forma célere, organizada e segura.

Além disso, a multiplicidade de eventos e ações que compõem o Festival impõe a necessidade de diferentes tipos de hospedagem, em categorias diversas, incluindo opções com acessibilidade, café da manhã, estacionamento e outros serviços correlatos, de modo a atender de forma satisfatória os perfis variados dos profissionais envolvidos.

A ausência de uma estrutura organizada para esse fim comprometeria não apenas a logística do evento, mas também a qualidade e pontualidade da programação, com possíveis reflexos negativos na imagem institucional da gestão pública e na credibilidade do próprio festival perante a população e os agentes culturais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adotar mecanismo que permita à Administração contar com uma rede de prestadores aptos a oferecer, sob demanda, serviços de hospedagem e passagens aéreas compatíveis com os requisitos técnicos e operacionais exigidos para o pleno êxito do evento, resguardando a observância aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência administrativa.

III. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda objeto deste Estudo Técnico Preliminar está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, elaborado e consolidado pela Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns, em consonância

com o planejamento institucional e com os princípios da eficiência e da boa governança.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a demanda identificada seja atendida de forma eficiente, segura e em conformidade com os normativos vigentes, é imprescindível que os prestadores responsáveis pela prestação dos serviços de hospedagem e aquisição de passagens aéreas atendam a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e fiscais previamente estabelecidos pela Administração Pública.

Os principais requisitos observados para fins de credenciamento, conforme detalhado no Edital e Termo de Referência anexos, são os seguintes:

a) Habilitação jurídica e regularidade fiscal:

- Estar legalmente constituída como pessoa jurídica com objeto social compatível com a prestação de serviços de agenciamento de hospedagem e/ou emissão de passagens aéreas;
- Estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Apresentar certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas aos tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e INSS, além de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Comprovar regularidade perante o Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), do Ministério do Turismo, quando aplicável.

b) Qualificação técnica:

- Comprovação de experiência prévia mínima de 2 (dois) anos na área de agenciamento ou intermediação de hospedagens, mediante apresentação de contratos, atestados de capacidade técnica ou notas fiscais;
- Comprovação de capacidade operacional para atender às demandas solicitadas pela Secretaria de Cultura, inclusive em caráter emergencial;
- Disponibilidade de estrutura física e/ou virtual de atendimento e suporte à Administração Pública.

c) Requisitos operacionais mínimos:

- Possibilidade de realizar reservas em hotéis, pousadas ou similares localizados no município de Garanhuns/PE, com diferentes padrões de acomodação, conforme a necessidade da Administração;
- Capacidade de atender demandas específicas, como hospedagens com acessibilidade, estacionamento, café da manhã incluso, entre outros;
- Disponibilidade para apresentar cotações atualizadas conforme a demanda, com valores praticados de acordo com o mercado local no momento da solicitação;
- Responsabilidade por confirmar as reservas com antecedência adequada e fornecer comprovantes de hospedagem (vouchers) antes da data de utilização;
- Prestação de suporte contínuo, com capacidade de solucionar eventuais intercorrências, tais como cancelamentos, alterações ou remanejamentos.

d) Obrigações formais:

- Firmar compromisso com o cumprimento integral das condições estabelecidas no edital e em seus anexos;
- Garantir o cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade das hospedagens contratadas com os padrões estabelecidos;
- Manter a documentação comprobatória de habilitação atualizada durante toda a vigência do credenciamento.

Tais requisitos foram definidos com o objetivo de garantir segurança jurídica, eficiência operacional, economicidade e a adequada prestação dos serviços à Secretaria Municipal de Cultura, promovendo a continuidade e a excelência na realização dos eventos culturais do município.

V – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em razão da natureza do objeto, enquadrado na hipótese de contratação em mercados fluidos, prevista no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 052/2026, não é viável a pré-fixação de quantitativos para os serviços de hospedagem e passagens aéreas. Os preços e as quantidades a serem demandadas decorrem diretamente da programação dos eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura no exercício de 2026, a qual é variável e dependente de fatores externos como número de artistas convidados, necessidade de deslocamento de profissionais, disponibilidade de acomodações locais e rotas disponíveis no momento da contratação. Portanto, os

quantitativos somente poderão ser definidos quando surgir a demanda efetiva, mediante cotação e empenho fracionado, respeitando os limites da dotação orçamentária consignada, nos termos do art. 10, inciso V, parte final, do Decreto Municipal nº 052/2026.

VI – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, visando identificar a solução que melhor atenda ao interesse público sob os aspectos da eficiência, economicidade, competitividade e adequação às características do objeto, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de contratação de serviços de hospedagem e fornecimento de passagens aéreas para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Pregão ou Concorrência: esta modalidade possibilita ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa em momento específico. Contudo, sua aplicação pressupõe a definição prévia de condições e valores de referência relativamente estáveis, circunstância que se mostra limitada para objetos cujos preços sofrem frequentes oscilações em razão da dinâmica do mercado, como ocorre com diárias de hospedagem e tarifas aéreas.

b) Sistema de Registro de Preços: essa alternativa permite contratações futuras e parceladas, conferindo maior flexibilidade à Administração. Entretanto, considerando a elevada volatilidade dos preços praticados no mercado de hospedagem e passagens aéreas, os valores registrados podem deixar de refletir as condições efetivamente praticadas no mercado ao longo da vigência da ata, reduzindo a eficiência da contratação.

c) Credenciamento: essa modalidade permite o cadastramento prévio de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, assegurando isonomia, ampla participação e disponibilidade permanente de fornecedores aptos ao atendimento das demandas. Além disso, possibilita que cada contratação seja precedida de consulta aos credenciados, permitindo a obtenção de

propostas atualizadas conforme as condições vigentes do mercado no momento da necessidade.

Na análise comparativa das alternativas, verificou-se que os serviços de hospedagem e passagens aéreas estão inseridos em mercados caracterizados como **mercados fluidos**, nos quais os preços variam continuamente em razão de fatores como disponibilidade, sazonalidade, antecedência da reserva, período de realização dos eventos, ocupação da rede hoteleira, promoções comerciais, oferta e demanda e demais condições mercadológicas. Essa característica dificulta a adoção de valores de referência fixos e reduz a eficiência de modelos de contratação baseados em preços previamente estabelecidos.

Diante desse cenário, observou-se que o credenciamento é a solução que melhor atende às necessidades da Administração, pois concilia ampla participação de fornecedores, flexibilidade operacional e a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa em cada contratação, utilizando preços atualizados no momento da demanda.

Assim, nos termos do art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 052/2025, resta motivada a impossibilidade de adoção de valores fixos como referência para este objeto. Em razão das características do mercado, a Administração adotará o **credenciamento** como procedimento auxiliar de contratação, realizando, sempre que houver necessidade, consulta aos fornecedores credenciados aptos ao atendimento da demanda, com solicitação de, no mínimo, três propostas de preços, quando houver quantitativo suficiente de credenciados, sendo selecionada a proposta de menor valor que atenda às especificações exigidas, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

VII – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PESQUISA DE PREÇOS)

Conforme detalhado no item 4 deste ETP e no item 11 do Edital, a presente contratação se enquadra na hipótese de mercado fluido (art. 79, III, Lei nº 14.133/2021), em que a pré-fixação de valor global estimado é inviável, nos termos do art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 052/2025. Em substituição à pesquisa de preços com valor fixo, a Administração adota a metodologia de cotação por

demanda, exigindo no mínimo 3 (três) propostas de credenciados a cada solicitação, sendo sempre contratada a de menor valor compatível com as especificações. O controle orçamentário é realizado por meio da dotação consignada, que serve como teto de comprometimento. Os demais parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 não foram utilizados em razão da inexistência de dados estáveis ou comparáveis para este objeto, especialmente considerando a realidade regional e a variabilidade intrínseca dos mercados de hospedagem e transporte aéreo.

VIII – AVALIAÇÃO DO PARCELAMENTO OU DA UNIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente credenciamento abrange dois serviços complementares hospedagem e passagens aéreas que, embora distintos em natureza, atendem à mesma finalidade logística de suporte aos eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura. Optou-se pela unificação do objeto em um único processo de credenciamento, permitindo que uma mesma empresa credenciada preste ambos os serviços, quando habilitada para tanto, ou que empresas distintas atendam a cada demanda específica, conforme a disponibilidade da lista de credenciados. Essa solução unificada é mais eficiente do ponto de vista administrativo, evita a multiplicação de processos e custos transacionais, e atende plenamente ao princípio da economicidade, sem prejuízo à competitividade, uma vez que o credenciamento permanece aberto à participação de qualquer empresa que atenda aos requisitos do edital, seja para um ou para ambos os serviços.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

A adoção do credenciamento com cotação por demanda para hospedagem e passagens aéreas representa a solução mais econômica e eficiente disponível para a Administração. Ao contratar pelo menor preço apurado no momento de cada demanda, elimina-se o risco de contratar valores fixos desatualizados que poderiam estar acima do praticado pelo mercado na data da efetiva necessidade. O modelo também dispensa a aquisição ou manutenção de estrutura própria, evitando custos fixos desnecessários. Do ponto de vista dos recursos humanos, os servidores são liberados das tarefas operacionais de cotação prévia e planejamento antecipado de

quantitativos, podendo concentrar seus esforços na fiscalização e controle dos contratos efetivamente celebrados. O uso racional dos recursos financeiros é assegurado pelo fracionamento dos empenhos conforme a demanda real, evitando comprometimento orçamentário antecipado e desnecessário, em alinhamento com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração de cada contrato decorrente deste credenciamento, a Administração deverá adotar as seguintes providências: (a) designação formal da Comissão de Contratação por portaria, nos termos do art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 052/2025; (b) publicação do Edital de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme exigido pelo art. 12 do Decreto Municipal nº 052/2025 e pelo art. 8º do Decreto Federal nº 11.878/2024; (c) designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 052/2025 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021; (d) verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa credenciada por meio do SICAF, CEIS, CNEP e CNJ, previamente à emissão de cada nota de empenho; (e) verificação da disponibilidade orçamentária para cobertura do contrato a ser celebrado; (f) elaboração da ordem de serviço ou instrumento equivalente que formalize a demanda específica, com indicação de datas, destinos ou locais, especificações técnicas e prazo de execução.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas conjuntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Os serviços de hospedagem e passagens aéreas objeto do presente credenciamento possuem relação de complementaridade com os demais credenciamentos e contratações realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura para a execução dos eventos culturais no exercício de 2026 notadamente os credenciamentos de equipe

técnica de apoio à produção e de intérpretes de Libras e audiodescrição. Contudo, cada credenciamento é autônomo em sua execução, não havendo interdependência contratual que exija contratação conjunta obrigatória. Assim, não se identificam contratações interdependentes, sendo as correlatas devidamente geridas de forma coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação envolve serviços de agenciamento de hospedagem e passagens aéreas, atividades de intermediação que não geram impactos ambientais diretos. Contudo, indiretamente, o deslocamento aéreo contribui para a emissão de gases de efeito estufa. Como medida mitigadora, a Administração orientará, sempre que possível, a contratação de voos diretos, com menor consumo de combustível, e a concentração de deslocamentos para otimizar o número de viagens. A empresa credenciada deverá observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 e as políticas de responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

XIII – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável. Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive quanto ao tempo esperado para que a solução esteja disponível. A hipótese de mercado fluido foi devidamente caracterizada e motivada, com adoção de metodologia substitutiva à pesquisa de preços tradicional, em conformidade com o art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 052/2025. O mercado fornecedor é amplo, composto por agências de viagens e turismo legalmente constituídas, com disponibilidade imediata para atendimento das demandas. Assim, considerando os elementos apresentados neste instrumento, a presente contratação mostra-se VIÁVEL sob os aspectos legal, técnico, operacional e econômico, não se identificando óbices ao prosseguimento do processo de credenciamento.

Garanhuns/PE, 02 de julho de 2026.

Paula Ramos de Almeida
Dir. Prod. Atividades Culturais e eventos
Responsável pelo Planejamento

Sandra Cristina Rodrigues Albino
Secretária de Cultura
Portaria nº 002/2026 – GP

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CREDENCIAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP constante dos autos deste processo administrativo, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, ao qual se remete para a fundamentação da necessidade da contratação, dos requisitos técnicos, da solução adotada e da justificativa da escolha pelo credenciamento como procedimento auxiliar de contratação.

Processo Administrativo nº 042/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens e aquisição de passagens aéreas a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura no que tange aos eventos realizados no calendário anual do município.

1.2. Conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM.	DE ACORDO COM A DEMANDA

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Garanhuns, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, tem como missão promover, fortalecer e valorizar a produção cultural local, realizando eventos que integram o calendário cultural oficial do município, tais como festivais e outras manifestações culturais. Para garantir a execução eficiente dessas atividades, é indispensável assegurar hospedagem adequada e passagens aéreas para os envolvidos na realização e no suporte técnico dos eventos. Tais serviços de hospedagem não apenas viabilizam a participação dos envolvidos, como impactam diretamente a qualidade, a reputação e o sucesso das ações culturais promovidas pelo município, refletindo também na satisfação do público e no fortalecimento das políticas públicas culturais.

2.2. Diante da complexidade, diversidade e multiplicidade dos eventos culturais realizados ao longo do ano, torna-se essencial que a Administração conte com um instrumento flexível, ágil e transparente para atender de forma contínua e sob demanda às necessidades de hospedagem e aquisição de passagens aéreas. O modelo de credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens e aquisição de passagens aéreas apresenta-se, nesse contexto, como a solução mais eficiente e vantajosa, permitindo que a Secretaria Municipal de Cultura disponha de uma rede qualificada de prestadores para efetuar reservas e contratações sempre que necessário.

2.3. Ressalte-se que a demanda por hospedagem apresenta natureza variável, dinâmica e, muitas vezes, imprevisível. Além de depender diretamente do cronograma, porte e particularidades de cada evento, a demanda pode variar amplamente em número de pessoas, categorias de hospedagem, períodos e prazos para contratação, tornando inviável estabelecer previamente um valor fixo ou uma quantidade predeterminada de diárias ou reservas. Além disso, situações emergenciais, alterações de programação e substituição de participantes frequentemente exigem respostas rápidas, reforçando a necessidade de um mecanismo administrativo que permita máxima agilidade, segurança jurídica e capacidade de resposta.

2.4. Soma-se a isso o fato de o mercado de hospedagem ser altamente dinâmico,

com preços e condições comerciais sujeitos a flutuações constantes, influenciadas pela época do ano, pela proximidade das datas de reserva, pela demanda sazonal e por fatores externos, como eventos locais e regionais. Assim, o modelo de credenciamento possibilita à Administração obter cotações atualizadas e adequadas às condições vigentes no momento da contratação, garantindo economicidade, evitando sobrepreço e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, sem a necessidade de repetidas licitações que poderiam atrasar ou inviabilizar a execução das atividades.

2.5. Além disso, o credenciamento assegura atendimento contínuo e acesso direto aos serviços das empresas credenciadas sempre que houver necessidade, garantindo eficiência, agilidade e desburocratização nos processos administrativos, sem comprometer a observância aos princípios legais e administrativos que regem as contratações públicas.

2.6. Por fim, o credenciamento será estruturado com base em critérios objetivos, claros e transparentes, definidos no edital, assegurando que as empresas participantes comprovem capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista, qualidade nos serviços ofertados e preços compatíveis com as práticas de mercado. Esse modelo contribui significativamente para o fortalecimento das políticas culturais do município, permitindo que a Secretaria Municipal de Cultura desempenhe suas funções com excelência, dando suporte adequado aos envolvidos, valorizando a produção cultural local e potencializando os impactos positivos dos eventos para a população, o turismo e a economia local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base no levantamento realizado, a solução proposta — **credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens e aquisição de passagens aéreas** — mostra-se não apenas a alternativa mais vantajosa, mas também a mais eficiente e juridicamente segura para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, em razão das particularidades do objeto e das necessidades específicas do calendário cultural anual do Município de Garanhuns.

A escolha pelo credenciamento se justifica, sobretudo, pelas seguintes razões:

- **Natureza contínua e imprevisível da demanda:** Os eventos culturais frequentemente envolvem deslocamentos e hospedagens de equipes técnicas, com características variáveis quanto a datas, locais e condições. É inviável prever, com exatidão, todas as contratações necessárias ao longo do ano, motivo pelo qual o credenciamento permite que a Administração tenha à disposição uma rede de fornecedores prontos a atender sob demanda, conforme surgirem as necessidades.
- **Dinâmica e volatilidade dos preços de hospedagem:** O setor de hospedagem opera com tarifas altamente dinâmicas, que variam conforme a época do ano, a ocupação dos estabelecimentos e a proximidade dos eventos. O credenciamento, ao possibilitar a realização de cotações entre os credenciados a cada contratação, assegura que a Administração obtenha sempre os preços mais vantajosos praticados no mercado naquele momento, evitando contratos fixos engessados e, portanto, mais onerosos.
- **Flexibilidade operacional:** Considerando que diferentes eventos culturais podem ter exigências distintas — número de hóspedes, padrão de acomodação, localização, disponibilidade de serviços específicos —, o credenciamento permite que a Secretaria selecione, dentro da rede de fornecedores habilitados, aquele que melhor atenda às particularidades de cada situação, otimizando a prestação do serviço e assegurando a adequação às expectativas do público e das autoridades envolvidas.
- **Segurança jurídica e transparência:** O credenciamento, regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, garante que todo o processo de habilitação dos fornecedores seja pautado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, proporcionando à Administração Municipal maior segurança jurídica nas contratações e permitindo o acompanhamento e controle social dos gastos públicos.
- **Eficiência e economicidade:** O modelo elimina a necessidade de realização de múltiplos processos licitatórios para cada contratação individual, reduzindo custos administrativos e prazos, além de permitir maior planejamento

orçamentário e financeiro para a Secretaria.

3.2. A **seleção das empresas credenciadas** será realizada com base em critérios claros e objetivos definidos no edital, que incluirão requisitos técnicos, comprovação de capacidade operacional e adequação à prestação do serviço de hospedagem, garantindo que apenas fornecedores qualificados estejam aptos a atender a Administração.

3.3. Dessa forma, a adoção do credenciamento configura-se como a solução mais adequada, eficiente e alinhada às boas práticas de gestão pública, assegurando à Secretaria Municipal de Cultura a flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis de hospedagem, ao mesmo tempo em que promove a eficiência, a economicidade e o correto emprego dos recursos públicos.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A APLICABILIDADE DO CREDENCIAMENTO

A Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil, estabelece princípios e diretrizes voltados à eficiência, transparência, competitividade e à correta aplicação dos recursos públicos, assegurando que as contratações administrativas sejam pautadas por critérios objetivos e em conformidade com o interesse público.

Dentro desse arcabouço normativo, o credenciamento configura-se como instrumento legítimo e adequado para situações em que a Administração necessita contratar serviços contínuos, de natureza comum, com fornecedores previamente habilitados, sem que haja necessidade de licitação para cada contratação específica. Esse modelo é especialmente indicado para atender demandas variáveis e imprevisíveis ao longo do tempo — como é o caso dos serviços de hospedagem e passagens aéreas para eventos culturais do calendário anual da Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns.

O fundamento jurídico para adoção do credenciamento encontra-se previsto no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe expressamente:

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

Tal previsão contempla hipóteses em que a Administração atua em mercados de natureza fluida, nos quais há variações constantes de preços e condições contratuais, tornando inviável a seleção de um único fornecedor por meio de processo licitatório convencional. Conforme esclarece Ronny Charles Lopes de Torres (JusPodivm), a hipótese prevista no inciso III do art. 79 admite expressamente a utilização do credenciamento como mecanismo para atendimento de demandas que não podem ser estimadas e quantificadas de forma exata, especialmente em setores sujeitos à flutuação de mercado.

Adicionalmente, salienta-se o disposto no inciso IV, do referido artigo:

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

Essa obrigação garante a observância do princípio da economicidade, permitindo que, mesmo dentro de um sistema flexível como o credenciamento, a Administração tenha condições de obter as melhores condições disponíveis no mercado a cada contratação individual.

Portanto, a adoção do credenciamento para a contratação de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens e aquisição de passagens aéreas mostra-se não apenas juridicamente cabível, mas também alinhada aos princípios constitucionais e administrativos que regem a atuação pública, representando uma solução eficiente, transparente e vantajosa para atender as demandas culturais do município de Garanhuns.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a adequada execução dos serviços e garantir eficiência, qualidade e regularidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura relacionadas aos eventos culturais do calendário anual, estabelecem-se os seguintes requisitos mínimos para o credenciamento:

5.1. Requisitos Mínimos para Participação

As empresas interessadas em se credenciar deverão atender aos seguintes critérios:

- a) Estar legalmente constituída como empresa especializada em agenciamento

- de hospedagem, possuindo CNPJ ativo e registro regular perante os órgãos competentes;
- b) Comprovar experiência prévia na área de agenciamento ou intermediação de hospedagens, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
 - c) Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular;
 - d) Apresentar comprovação de regularidade perante o Cadastro Nacional de Turismo (CADASTUR), quando aplicável, conforme legislação vigente;
 - e) Dispor de estrutura operacional adequada para atender com agilidade as demandas, inclusive em situações de urgência, contando com equipe capacitada para prestar suporte personalizado;
 - f) Comprometer-se a oferecer tarifas competitivas e condições compatíveis com as praticadas no mercado no momento da contratação;
 - g) Estar apta a disponibilizar diferentes categorias de hospedagem (econômica, executiva, entre outras), conforme a necessidade específica do evento;
 - h) Manter canal de atendimento acessível (telefone, e-mail e/ou sistema online) para solicitações, emergências e acompanhamentos, garantindo respostas rápidas e eficazes.

5.2. Requisitos Técnicos do Serviço

As empresas credenciadas deverão assegurar:

- a) Realização de reservas em hotéis ou similares devidamente regularizados junto aos órgãos de fiscalização e vigilância sanitária;
- b) Disponibilidade de hospedagens localizadas preferencialmente próximas aos locais dos eventos ou em regiões estratégicas indicadas pela Secretaria Municipal de Cultura;
- c) Cumprimento de prazos adequados para confirmação e envio de vouchers ou comprovantes de reserva;
- d) Capacidade de atender demandas específicas, como hospedagem para grupos, reservas emergenciais, necessidade de acessibilidade, entre outras situações particulares;
- e) Suporte para remarcações, cancelamentos e alterações, sem custos adicionais à Administração, salvo nos casos previamente pactuados e

formalizados.

5.3. Condições Comerciais

- a) Os preços praticados deverão refletir as melhores condições vigentes no mercado no momento da contratação, considerando a economicidade e a correta aplicação dos recursos públicos;
- b) O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução do serviço, conforme as regras previstas no edital e no contrato, garantindo a regularidade e a transparência no uso dos recursos.

6. DO PRAZO

A Prefeitura Municipal de Garanhuns, por meio da Secretaria de Cultura e através do credenciamento, irá selecionar empresas especializadas no período de 08 de julho de 2026 a 06 de outubro de 2026, com a finalidade de adquirir serviços de hospedagem e passagens aéreas conforme a necessidade e a demanda, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da primeira contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução adotado para o credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens e aquisição de passagens aéreas será estruturado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento e seleção objetiva, observando ainda as regras estabelecidas no edital de credenciamento.

7.2. A Prefeitura Municipal de Garanhuns publicará edital específico, contendo as condições detalhadas para a participação das empresas interessadas. O edital incluirá os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, capacidade operacional, experiência em contratos semelhantes, bem como as obrigações das partes envolvidas.

7.3. A partir da publicação do edital, as empresas interessadas deverão apresentar a documentação comprobatória exigida, que será analisada pela Administração com

base em critérios objetivos. Somente serão credenciadas as empresas que demonstrarem capacidade técnica e operacional para atender, com qualidade e eficiência, às demandas de hospedagem da Secretaria Municipal de Cultura.

7.4. A seleção das empresas credenciadas ocorrerá com base nos critérios previamente estabelecidos no edital, considerando exclusivamente a análise das condições de habilitação e qualificação técnica, em conformidade com os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência. O número de agências a serem credenciadas será definido pela Administração, de acordo com a demanda e as necessidades identificadas para a prestação contínua dos serviços de hospedagem e aquisição de passagens aéreas.

7.5. Após a conclusão do processo de credenciamento, as empresas habilitadas estarão aptas a fornecer hospedagens conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Cultura, respeitando as condições contratuais firmadas. As contratações serão formalizadas conforme a necessidade, com base nas cotações diárias praticadas no mercado no momento da execução, garantindo preços atualizados e compatíveis, em atenção ao princípio da economicidade e ao dever de registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação, conforme exigência implícita na hipótese do inciso III do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º, §3º, do Decreto Municipal nº 052/2025.

7.6. As solicitações de serviços às empresas credenciadas ocorrerão por meio de ordens de serviço, autorizações ou instrumentos equivalentes, que especificarão os prazos, locais, condições e valores envolvidos, garantindo a correta execução das obrigações pactuadas.

7.7. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos comprobatórios exigidos, após conferência e atesto pelo setor responsável, obedecendo aos prazos legais previstos nos contratos e nos arts. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Eventuais descumprimentos contratuais ou falhas na execução dos serviços estarão sujeitos à aplicação das sanções administrativas previstas na legislação, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme estabelecido nos

arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. O modelo de credenciamento permitirá ainda a atualização periódica do rol de empresas credenciadas, garantindo a manutenção de um ambiente competitivo e dinâmico, com o ingresso de novos prestadores que atendam às exigências estabelecidas, sempre com foco na eficiência administrativa, na economicidade e na boa gestão dos recursos públicos.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Gestão do Contrato

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará formalmente um **gestor do contrato**, que será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, garantindo que todas as obrigações pactuadas no instrumento de credenciamento sejam cumpridas de acordo com as condições estabelecidas. O gestor atuará como interlocutor oficial entre a Secretaria Municipal de Cultura e as empresas credenciadas, coordenando as demandas de hospedagem e supervisionando a adequada prestação dos serviços.

Cabe ao gestor:

- a) Define-se por GESTOR DO CONTRATO o servidor Brunno Franklyn Sobral Vilarim, para o acompanhamento, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, competindo a este.

8.2. Fiscalização do contrato

Nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, será também designado um fiscal do contrato, que atuará sob a supervisão do gestor para verificar a execução diária das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas. O fiscal terá a responsabilidade de acompanhar a qualidade dos serviços prestados, a conformidade das hospedagens reservadas, o cumprimento dos prazos acordados e a aderência às condições estabelecidas no edital e no contrato.

As atribuições específicas incluem:

- a) A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do servidor Antônio Carlos Ferreira de Lima, designado formalmente, sendo o servidor

responsável que deverá responder pelas atribuições Administrativas inerentes ao Fiscal do Contrato.

- b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato no que tange a regularidades fiscais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.
- c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- i) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- j) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento referentes à execução do objeto contratado, no caso específico do credenciamento de empresas para fornecimento de serviços de hospedagem e aquisição de passagens aéreas, seguirão as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. O pagamento pela Administração Pública somente será realizado após a efetiva comprovação da prestação dos serviços contratados, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

A comprovação da execução dos serviços será feita mediante apresentação, pelas empresas credenciadas, da documentação exigida no contrato e no edital, como notas fiscais devidamente emitidas, relatórios que descrevam os serviços realizados, datas e locais das hospedagens fornecidas, entre outros documentos pertinentes.

Além disso, nos termos da Lei nº 14.133/2021, será verificada a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista das empresas credenciadas antes da liberação de qualquer pagamento, como forma de garantir que os recursos públicos sejam empregados apenas em favor de fornecedores em situação regular. Os pagamentos ocorrerão nos prazos pactuados, conforme as condições contratuais e a disponibilidade orçamentária e financeira, assegurando compatibilidade com os preços de mercado e atendendo ao princípio da economicidade.

Por fim, em situações de descumprimento contratual parcial ou total, poderão ser aplicadas sanções e retenções sobre os valores devidos, resguardando os interesses públicos e evitando prejuízos ao erário.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma e os critérios de seleção dos fornecedores no processo de credenciamento para prestação de serviços de hospedagem e aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública seguem as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento é classificado como procedimento auxiliar, por meio do qual a Administração convoca todos os interessados em prestar determinado serviço ou fornecer determinado bem para, preenchendo os requisitos previamente fixados, serem cadastrados e habilitados a contratar com a Administração sempre que houver demanda, sem limitação de número de credenciados ou necessidade de disputa entre eles.

Nesse modelo, não há julgamento competitivo das propostas; o foco está no atendimento integral às condições estipuladas no edital, além do cumprimento de padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração. Todos os fornecedores que comprovarem o atendimento a esses requisitos são credenciados e passam a integrar o rol de prestadores aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração, assegurando agilidade e flexibilidade nas contratações.

O edital de credenciamento deve prever de forma clara as condições gerais de prestação dos serviços, as obrigações das partes, as formas de acionamento e de distribuição de demandas entre os credenciados, bem como os critérios de manutenção e eventual descredenciamento, garantindo segurança jurídica e previsibilidade para todos os envolvidos. Além disso, deve ser assegurada ampla publicidade ao edital, conforme exige a Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, isonomia e o direito de participação a qualquer interessado que atenda aos requisitos estabelecidos.

Assim, os critérios de seleção no credenciamento para serviços de hospedagem e passagens aéreas fundamentam-se no princípio da ampla participação e no respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, permitindo que a Administração conte com um grupo de fornecedores qualificados, aptos a oferecer serviços de qualidade conforme a demanda, sempre respeitando os limites orçamentários e as condições contratuais previamente fixadas. Esse modelo garante maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e maior capacidade de resposta às necessidades operacionais e logísticas relacionadas aos eventos e atividades culturais do Município.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de hospedagens e passagens aéreas, a Secretaria Municipal de Cultura não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato da referida contratação, uma vez que os preços de hospedagens e passagens aéreas principalmente em algumas épocas do ano são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado e as condições econômicas globais e nacionais.

11.2. O mercado de hospedagens e passagens aéreas apresenta volatilidade

significativa. Os preços podem variar consideravelmente em curto espaço de tempo, em função de fatores como sazonalidade, disponibilidade de assentos e acomodações, eventos locais, antecedência da reserva e condições econômicas. Assim, nos termos do art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 052/2025, a impossibilidade de pré-fixação de valores é expressamente reconhecida para esta hipótese de mercado fluido. Em substituição ao valor global estimado, a Administração adota como metodologia de aferição da adequação dos preços a cotação no momento da contratação, exigindo no mínimo 3 (três) propostas de credenciados para cada demanda, sendo contratada sempre a proposta de menor valor compatível com os parâmetros de mercado, o que assegura economicidade, competitividade e transparência em cada aquisição.s

sComo o processo de contratação será realizado de acordo com cotações sob demanda, os preços apresentados pelas agências credenciadas para hospedagens e passagens aéreas empresas de hospedagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição das hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

11.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, prevê a contratação de serviços contínuos ou eventuais, como o caso das hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

11.5. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as reais necessidades da Prefeitura Municipal de Garanhuns.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecimento de Hospedagem:

- A contratada deve realizar **reservas de hospedagem** de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer **cotações diárias** ou conforme a demanda, com preços atualizados para **hospedagem**, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação.

Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável por garantir a **confirmação das reservas de hospedagem** em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma estabelecido.

Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com **reservas de hospedagem**, como cancelamentos, troca de hotéis e demais problemas imprevistos.

Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as **reservas de hospedagem** atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na **reserva de hospedagem**, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a confirmação das **reservas de hospedagem**, de modo que não haja prejuízo

nas hospedagens planejadas pela Prefeitura.

Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas **reservas de hospedagem** que possam impactar a estadia, como cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às **reservas de hospedagem**, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as hospedagens, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de **reservas de hospedagem**, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a reserva de hotéis.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as **hospedagens** sejam fornecidas conforme

as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de **hospedagem** adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

Comunicação de Alterações nas hospedagens:

- Caso haja qualquer alteração nas **necessidades de hospedagem**, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a empresa possa realizar as alterações necessárias nas reservas de hospedagem.

Responsabilidade pela Conformidade das hospedagens:

- A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de **hospedagem**.

14. DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novos contratos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Cultura, servindo a dotação orçamentária como teto de comprometimento financeiro, uma

vez que, em razão da hipótese de mercado fluido adotada (art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 052/2025), não é possível pré-fixar valor global estimado para a contratação. Os empenhos serão realizados de forma fracionada, conforme as demandas efetivas surgirem, respeitando os limites da dotação disponível, à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Cultura, para o exercício 2026.

Órgão	23000	Secretaria de Cultura
Unidade Orçamentária	23001	Secretaria de Cultura
Função	04	Administração
Sub-função	392	Difusão Cultural
Ação	2411	Realização e/ou apoio a eventos, festas, feiras, exposições, concursos culturais, datas comemorativas e outras atividades artístico-culturais
Despesa	572	
Elemento	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Recurso	1.500.1001	Recursos Próprios

Órgão	23000	Secretaria de Cultura
Unidade Orçamentária	23001	Secretaria de Cultura
Função	04	Administração
Sub-função	392	Difusão Cultural
Ação	2197	Manutenção das atividades relacionadas aos eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns/PE
Despesa	499	
Elemento	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Recurso	1.501.0000	Recursos Próprios

Órgão	23000	Secretaria de Cultura
Unidade Orçamentária	23001	Secretaria de Cultura
Função	04	Administração

Sub-função	392	Difusão Cultural
Ação	2197	Manutenção das atividades relacionadas aos eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns/PE
Despesa	500	
Elemento	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Recurso	1.701.0000	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados

16. DAS INFORMAÇÕES:

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para contratação do serviço solicitado e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta secretaria.

Garanhuns, 02 de julho de 2026.

Sandra Cristina Rodrigues Albino
Secretária de Cultura
Portaria nº 002/2026 - GP

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI 14.133/2021.

PROCESSO Nº /2026.

O interessado abaixo qualificado, solicitar seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo Município de Garanhuns/PE

OBJETO: Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de hospedagens e aquisição de passagens aéreas, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura no que tange aos eventos realizados no calendário anual do município.

DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº __, inscrição estadual nº _____, estabelecida na Rua _____, por intermédio de seu representante legal (nome completo, RG, CPF), DECLARA a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

_____, _____ de _____ de 202__



JUNTOS,
CONSTRUINDO
O FUTURO.

Representante Legal (com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA: () que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, ____de _____de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

(nome e identidade do representante legal) (Carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV (Modelo)

(Exigida pelo art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal).

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1. Alínea “i”, declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, ____ / ____ / ____.

Nome da empresa, assinatura e
carimbo. (representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado
DECLARA:

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante será verificada através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Local e data, _____, ____de _____de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado
DECLARA:

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

2. Nome: _____ Ente: _____

3. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



JUNTOS,
CONSTRUINDO
O FUTURO.

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____de _____de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado
DECLARA:

() conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____, ____de _____de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este credenciamento, bem como em caso de eventual contratação, concordo que as solicitações sejam encaminhadas para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () ____-____

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução da solicitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Local e data, _____, ____de _____de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.
