



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026.

O **MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA/PE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que realizará procedimento de contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições deste Aviso, do Termo de Referência e dos demais anexos.

Período de recebimento das propostas:

27/07/2026 a 29/07/2026 até as 23h:59min. (Horário De Brasília - DF)

Abertura das propostas:

30/07/2026 as 10h:00min. (Horário De Brasília - DF)

Envio de propostas:

Exclusivamente através do Portal de Compras do Município

www.licitapetrolandia.com.br

Formalização de Consultas:

E-mail: petrolandia.prefeitura2022@yahoo.com

Link do edital: <https://www.licitapetrolandia.com.br/>

Critério de julgamento - **Menor preço global**

Valor máximo estimado - **R\$ 13.707,34**

Prazo de execução - **Até 12 meses**, conforme cronograma da PNAB e vigência contratual

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no Município de Petrolândia/PE, incluindo planejamento, elaboração e revisão de instrumentos, orientação e formação, apoio aos procedimentos de seleção, análise documental, acompanhamento da execução e suporte à prestação de contas, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. O objeto possui natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e será contratado por preço global, com pagamentos vinculados à entrega e ao aceite dos produtos.



1.3. Os instrumentos de fomento, formulários, relatórios e demais produtos serão elaborados após a contratação e dependerão de aprovação expressa da Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA PUBLICIDADE

2.1. A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado e sem prejuízo da verificação do somatório anual de despesas da unidade gestora com objetos de mesma natureza e da inexistência de fracionamento indevido.

2.2. Este Aviso permanecerá divulgado no sítio eletrônico oficial do Município pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para recebimento de propostas adicionais, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A divulgação do Aviso não obriga a Administração a contratar, podendo o procedimento ser revogado por interesse público ou anulado por ilegalidade, mediante decisão motivada.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar pessoa jurídica cujo objeto social e atividades econômicas sejam compatíveis com gestão cultural, assessoria cultural, produção cultural, formação, orientação, operacionalização de política pública cultural ou atividade correlata ao objeto.

3.2. Não poderão participar pessoas jurídicas impedidas de licitar ou contratar, declaradas inidôneas, alcançadas por conflito de interesses ou enquadradas nas vedações dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.3. A participação será isolada. Fica vedada a subcontratação integral. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada e não abranger parcela para a qual tenha sido exigida capacidade própria da contratada, salvo observância do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A participação implica aceitação integral deste Aviso e responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos apresentados.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

4.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviados até o termo final indicado no quadro inicial, em arquivo PDF legível, com identificação da empresa e do processo.



4.2. A proposta deverá conter CNPJ, endereço, contatos, dados bancários, valor global em algarismos e por extenso, validade mínima de 60 dias e declaração de inclusão de todos os custos diretos e indiretos.

4.3. A Administração não se responsabilizará por envio incompleto, ilegível, corrompido ou recebido após o prazo por fato não imputável ao Município.

5. DO JULGAMENTO E DA NEGOCIAÇÃO

5.1. Será selecionada a proposta de menor preço global entre as propostas válidas, exequíveis e compatíveis com o Termo de Referência, apresentada por pessoa jurídica habilitada.

5.2. Havendo indícios de inexecutabilidade, a Administração realizará diligência para oportunizar a demonstração da viabilidade da proposta antes de eventual desclassificação.

5.3. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com a proponente mais bem classificada.

5.4. Em caso de empate, serão aplicados, no que couber, os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. Ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente em vigor, com alterações ou consolidação, e documento de identificação do representante legal.

6.1.2. Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.

6.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

6.2.1. Regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União.

6.2.2. Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede.

6.2.3. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede.

6.2.4. Certificado de regularidade do FGTS.

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.2.6. À microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



6.3. Qualificação econômico-financeira

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou, se ausente, emitida há no máximo 90 dias. Em caso de recuperação judicial, será admitida documentação que demonstre a viabilidade de execução do contrato, conforme entendimento aplicável.

6.4. Qualificação técnica

6.4.1. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante um ou mais atestados, certidões ou declarações, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de características semelhantes e complexidade equivalente ou superior ao objeto.

6.4.2. A documentação deverá demonstrar experiência em pelo menos 2 (duas) das atividades abaixo, sendo obrigatória a comprovação de ao menos uma das alíneas 'a' ou 'b':

- a)** assessoria ou apoio técnico a órgão público da área de cultura;
- b)** implementação ou operacionalização de política pública de fomento cultural, inclusive Lei Aldir Blanc, PNAB ou programa equivalente;
- c)** elaboração, revisão ou acompanhamento de editais, chamamentos, formulários ou instrumentos de seleção cultural;
- d)** orientação ou formação de servidores, agentes ou proponentes culturais;
- e)** análise documental, emissão de pareceres ou acompanhamento de projetos culturais.

6.4.3. Serão aceitos serviços em andamento quanto às parcelas ou etapas já efetivamente executadas, desde que o atestado identifique o contrato, o período, as atividades realizadas, a situação de vigência e o desempenho satisfatório até a data de emissão.

6.4.4. Será admitido o somatório de documentos, bem como experiência em serviços não idênticos, desde que semelhantes e pertinentes às parcelas relevantes do objeto. Não será exigida execução em local específico nem experiência restrita exclusivamente à PNAB.

6.4.5. Contratos, notas de empenho, notas fiscais, ordens de serviço, termos de recebimento, relatórios e publicações oficiais poderão complementar a comprovação e subsidiar diligência, mas a mera celebração de contrato, desacompanhada de prova de execução, não bastará quando não demonstrar a realização satisfatória dos serviços.

6.4.6. Os documentos deverão permitir a identificação do emitente e a confirmação das informações. O reconhecimento de firma somente será solicitado diante de dúvida fundada, admitida a verificação por assinatura eletrônica, contato institucional ou diligência.

6.4.7. Não será exigido registro em conselho profissional quando não houver entidade legalmente competente para fiscalizar a atividade objeto da contratação.



6.5. Declarações

6.5.1. Declaração unificada conforme Anexo III, abrangendo cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição, inexistência de impedimentos, ausência de conflito de interesses e veracidade das informações.

7. DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

7.1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, confirmar autenticidade e atualizar certidões acessíveis em sítios oficiais, observados os arts. 64 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Poderá ser admitida a apresentação de documento novo que comprove condição preexistente à abertura do procedimento, vedada a alteração substancial da proposta ou a criação posterior de requisito que não existia na data pertinente.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Encerrado o julgamento e comprovadas a habilitação, a compatibilidade do preço e a disponibilidade orçamentária, a autoridade competente poderá autorizar a contratação.

8.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita.

8.3. A divulgação do contrato no PNCP, no prazo legal, é condição indispensável para sua eficácia.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, na regulamentação municipal e nas normas da PNAB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA
PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 141 – PETROLÂNDIA - PERNAMBUCO - CEP 56.460-000
FONE: (87) 3851-1156 - CNPJ 10.106.235/0001-16

9.2. Integram este Aviso:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Declaração Unificada;

Anexo IV – Minuta de Contrato

Petrolândia/PE, 17 de Julho de 2026

Maria Helena Gomes de Souza

Secretária de Cultura

Matrícula nº 472



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em gestão cultural para operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB no Município de Petrolândia/PE, compreendendo planejamento, elaboração futura de editais e anexos, oficinas ou orientações técnicas, apoio às etapas de seleção, acompanhamento da execução dos projetos culturais e apoio à prestação de contas.

Os editais, anexos, formulários, orientações e demais instrumentos da PNAB mencionados neste Termo de Referência são produtos futuros da contratação e deverão ser elaborados após a formalização do ajuste, sob acompanhamento da Secretaria.

2. Fundamentação da contratação

A contratação fundamenta-se na necessidade pública descrita no Estudo Técnico Preliminar, na Lei nº 14.399/2022, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação, pesquisa de preços, contratação direta e fiscalização contratual.

A solução busca garantir eficiência administrativa, segurança jurídica, adequada execução da PNAB, fortalecimento da política cultural municipal e organização do processo para controle interno, Procuradoria, Tribunal de Contas e Ministério da Cultura.

3. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na prestação de apoio técnico especializado à Secretaria, sem transferência das competências decisórias da Administração Municipal. A contratada atuará de forma orientativa, técnica e operacional, cabendo ao Município a aprovação final dos documentos, publicações, homologações, pagamentos e demais atos administrativos.

- Planejamento operacional da execução local da PNAB;
- Elaboração futura de editais, anexos, cronogramas, formulários, minutas e modelos de publicação;
- Realização de oficinas, reuniões ou orientações técnicas com equipe municipal e/ou agentes culturais;
- Apoio à organização das etapas de inscrição, análise documental, avaliação, recursos e homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA
PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 141 – PETROLÂNDIA - PERNAMBUCO - CEP 56.460-000
FONE: (87) 3851-1156 - CNPJ 10.106.235/0001-16

- apoio à composição, orientação ou organização de pareceristas, quando previsto no planejamento municipal;
- acompanhamento da execução dos projetos culturais contemplados;
- orientação quanto à prestação de contas e organização do dossiê final da PNAB.

4. Requisitos da contratação

- 1) comprovar atuação ou experiência compatível com gestão cultural, produção cultural, políticas públicas de cultura, editais culturais ou fomento público;
- 2) ter capacidade de elaborar documentos técnicos, editais, anexos, orientações, relatórios e materiais de apoio;
- 3) manter comunicação regular com a Secretaria durante toda a execução;
- 4) entregar os produtos em formato editável e em versão final para publicação, quando solicitado;
- 5) guardar sigilo sobre dados pessoais, informações de proponentes e documentos administrativos ainda não publicados;
- 6) declarar inexistência de impedimento para contratar e ausência de conflito de interesses;
- 7) não participar, direta ou indiretamente, como proponente dos editais cuja operacionalização venha a apoiar.

5. Entregáveis mínimos e critérios de aceite

Etapas	Produto mínimo	Critério de aceite
Planejamento	Plano de trabalho e cronograma operacional da PNAB.	Aprovação formal pela Secretaria ou fiscal do contrato.
Instrumentos	Editais, anexos, formulários, modelos de declaração, cronograma e minutas de publicação.	Entrega em formato editável e adequação às orientações da Secretaria.
Orientação/capacitação	Oficina, reunião técnica ou orientação documentada à equipe municipal e/ou agentes culturais.	Lista de presença, registro da reunião, material de apoio ou relatório simplificado.
Seleção	Apoio técnico às etapas de inscrição, análise, recursos e resultado final.	Relatório, planilha, despacho orientativo ou registro de acompanhamento.
Execução e prestação de contas	Orientações aos contemplados, apoio ao acompanhamento e organização do dossiê.	Relatório final com índice de documentos e evidências da execução apoiada.



6. Modelo de execução

A execução ocorrerá por escopo, conforme cronograma aprovado pela Secretaria. As atividades poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, conforme necessidade administrativa, disponibilidade da equipe municipal e conveniência para atendimento aos agentes culturais.

A contratada deverá apresentar cronograma detalhado no início da execução, contemplando as fases de planejamento, elaboração dos instrumentos, orientação, seleção, acompanhamento e prestação de contas.

7. Gestão e fiscalização do contrato

A Administração deverá designar fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento do objeto, cabendo-lhe solicitar ajustes, registrar ocorrências, avaliar os produtos entregues e atestar a execução para fins de pagamento.

O fiscal poderá rejeitar, total ou parcialmente, produto que esteja em desacordo com o objeto, com o Termo de Referência ou com as orientações da Secretaria, devendo a contratada promover os ajustes cabíveis sem custo adicional quando a inconsistência decorrer de sua atuação.

8. Critérios de medição e pagamento

A medição será realizada com base na entrega e aceite dos produtos previstos. O pagamento ocorrerá em parcela única, conforme disponibilidade financeira e instrumento contratual, sempre após atesto do fiscal e apresentação da nota fiscal.

A forma de pagamento poderá ser ajustada pela Administração, desde que mantida a vinculação ao recebimento regular dos produtos e à disponibilidade orçamentária.

9. Estimativa do valor e adequação orçamentária

O valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 13.707,34** (Treze mil, setecentos e sete reais e trinta e quatro centavos), correspondente **ao limite de 5% dos recursos da PNAB** sobre o repasse identificado de **R\$ 274.146,96** (Duzentos e setenta e quatro mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos). O valor final deverá observar a pesquisa de preços, a proposta aceita e a disponibilidade orçamentária.



As despesas correrão à conta da dotação orçamentária a ser indicada pelo setor competente, vinculada à execução da PNAB ou à unidade responsável pela política cultural municipal.

10. Forma de seleção e fundamento da contratação direta

A contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a instrução processual prevista no art. 72 da mesma Lei.

O processo deverá conter, no mínimo, documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar quando cabível, termo de referência, estimativa de despesa, demonstração de compatibilidade orçamentária, razão de escolha do contratado, justificativa do preço, comprovação de habilitação e autorização da autoridade competente.

Após a autorização, o ato de contratação direta deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e nos demais meios oficiais cabíveis.

11. Obrigações da contratada

- executar os serviços com observância à legislação aplicável à PNAB e às contratações públicas;
- cumprir o cronograma aprovado pela Secretaria;
- participar das reuniões técnicas necessárias;
- entregar documentos em formato editável e, quando solicitado, em PDF;
- corrigir falhas técnicas atribuíveis à sua atuação dentro do prazo definido pela fiscalização;
- manter sigilo sobre dados e documentos não publicados;
- Não se utilizar da contratação para obter vantagem indevida em editais, seleções ou ações da PNAB.

12. Obrigações da contratante

- fornecer informações, documentos, decisões administrativas e dados necessários à execução;
- designar fiscal do contrato;
- analisar e validar os produtos entregues;
- realizar as publicações oficiais cabíveis;
- submeter documentos à Procuradoria Municipal quando exigido pelo fluxo interno;
- efetuar o pagamento após regular liquidação da despesa e atesto da execução.



13. Sanções e rescisão

O descumprimento injustificado das obrigações poderá ensejar advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou demais sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de rescisão contratual e apuração de eventual dano à Administração.

14. Proteção de dados e conflito de interesses

A contratada deverá tratar dados pessoais e informações administrativas apenas para execução do objeto, observando sigilo, finalidade e segurança. Deverá, ainda, declarar ausência de conflito de interesses e abster-se de participar como proponente dos editais, chamadas públicas ou seleções cuja operacionalização apoiar.

15. Condições finais

A contratação não transfere à contratada a competência decisória da Administração Pública. Todos os atos oficiais, publicações, homologações, pagamentos e decisões administrativas permanecerão sob responsabilidade do Município de Petrolândia/PE.

Petrolândia - PE, 17 de Julho de 2026.

Fabírcia Cleis Rodrigues de Souza

Assistente de secretaria

Matrícula Nº 2092

Maria Helena Gomes de Souza

Secretária de Cultura

Matrícula nº 472



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA
PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 141 – PETROLÂNDIA - PERNAMBUCO - CEP 56.460-000
FONE: (87) 3851-1156 - CNPJ 10.106.235/0001-16

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Petrolândia/PE
Ref.: Dispensa de Licitação nº 000/2026

RAZÃO SOCIAL: [PREENCHER]
CNPJ: [PREENCHER]
ENDEREÇO: [PREENCHER]
REPRESENTANTE: [PREENCHER]
TELEFONE/E-MAIL: [PREENCHER]

ITEM	OBJETO	VALOR GLOBAL
1	Serviços técnicos de apoio à operacionalização da PNAB, conforme Termo de Referência	R\$

Valor por extenso: [PREENCHER].

Validade da proposta: 60 dias. Prazo de execução: conforme Termo de Referência.

Declaramos que o preço inclui tributos, encargos, mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais e todos os custos necessários à execução integral do objeto.

Dados bancários: [PREENCHER].
[LOCAL], [DATA].

Representante legal



ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e do documento de identidade nº _____, para fins de participação na Dispensa de Licitação nº ____/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Atende plenamente aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade, autenticidade e atualidade das informações e dos documentos apresentados.

2. DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea por qualquer ente federativo.

Declara, ainda, que não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação e compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência posterior que altere essa condição.

3. DO TRABALHO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4. DA RESERVA LEGAL DE CARGOS

Cumpre, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, pessoa reabilitada da Previdência Social, aprendiz e demais reservas previstas na legislação, nos termos do art. 63, inciso IV, e do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5. DA PROPOSTA E DOS CUSTOS

A proposta comercial apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Declara também que o valor proposto inclui mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, materiais e todas as demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

6. DO CONFLITO DE INTERESSES

Não possui vínculo, interesse ou relação de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, familiar ou civil que possa comprometer sua imparcialidade ou configurar conflito de interesses em relação aos agentes públicos envolvidos na contratação.

Compromete-se a informar imediatamente qualquer situação superveniente capaz de gerar conflito de interesses durante a execução contratual.

7. DA IMPARCIALIDADE NA OPERACIONALIZAÇÃO DA PNAB

Caso seja contratada, não elaborará projetos, inscrições, recursos ou prestações de contas em favor de agentes culturais interessados nos mesmos editais, chamamentos ou instrumentos de fomento da PNAB em cuja elaboração, operacionalização, análise ou acompanhamento venha a atuar.

Compromete-se também a:

- a) não utilizar informações privilegiadas;
- b) manter atuação técnica, objetiva e imparcial;
- c) comunicar eventual vínculo com proponente, avaliador, projeto ou agente público;
- d) afastar da análise específica qualquer profissional que se encontre impedido ou em situação de conflito de interesses; e
- e) preservar as competências decisórias da Administração e das comissões formalmente designadas.

8. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, tratando os dados acessados exclusivamente para as finalidades da contratação.

Compromete-se a manter sigilo sobre documentos, projetos, informações administrativas, dados pessoais e demais conteúdos acessados em razão da execução dos serviços, inclusive após o encerramento do contrato.



9. DA AUTENTICIDADE E DAS DILIGÊNCIAS

Autoriza a Administração a realizar diligências para confirmar a autenticidade dos documentos, atestados, contratos e demais informações apresentados, inclusive mediante contato com os respectivos emitentes.

Declara estar ciente de que a apresentação de declaração ou documento falso poderá resultar em inabilitação, desclassificação, extinção do contrato, aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e responsabilização civil e criminal.

10. DO ENQUADRAMENTO EMPRESARIAL

A empresa declara, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, que se enquadra como:

- () Microempresa – ME;
- () Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- () Microempreendedor Individual – MEI;
- () Não se enquadra como ME, EPP ou MEI.

Declara, se assinalado o enquadramento favorecido, que não incorre em nenhuma das hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Petrolândia/PE, ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) representante legal

CPF nº _____

Cargo: _____

Assinatura do(a) representante legal



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026

DISPENSA Nº/2026

O Município de PETROLÂNDIA, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede à Praça dos Três Poderes, 141, Centro, PETROLÂNDIA/PE, inscrito no CNPJ Nº 10.106.235/0001-16, neste ato representado pelo seu Prefeito, o **Sr. Fabiano Jaques Marques**, no exercício, brasileiro, viúvo, domiciliado nesta cidade, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, representado por sua Secretária, a Senhora **Maria Helena Gomes de Souza**, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, localizada à XXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXX, CEP XXXXXX, neste ato representada por XXXXXX, inscrita no CPF nº XXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, consoante a Lei nº 14.133/21, do **Processo Licitatório nº XX/2026, DISPENSA nº. 00X/2026**, ratificado em XX de XXXXXX de 2026, e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, I**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O contrato decorre de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Processo Administrativo nº 000/2026, Dispensa nº 000/2026 e ato de autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, compreendendo planejamento, orientação a servidores e agentes culturais, elaboração e revisão de instrumentos, apoio aos procedimentos de seleção, análise documental, acompanhamento da execução e suporte à prestação de contas. 2.2. A CONTRATADA prestará apoio técnico e instrutório, permanecendo com o CONTRATANTE as competências decisórias, homologatórias e de ordenação de despesa.



CLÁUSULA TERCEIRA – VINCULAÇÃO

3.1. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o processo administrativo, o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência, a proposta, os esclarecimentos formalmente prestados, a ordem de serviço e o ato de autorização.

3.2. Em caso de divergência, prevalecerão o contrato, o Termo de Referência e o Aviso, nessa ordem, sem prejuízo da aplicação da lei.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor global é de R\$ 00,00 (VALOR POR EXTENSO).

4.2. Estão incluídos mão de obra, encargos, tributos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, materiais, seguros e todos os custos necessários.

4.3. O valor não será acrescido por erro de dimensionamento da proposta, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo.

5.2. A emissão do empenho e a disponibilidade financeira observarão as normas orçamentárias aplicáveis e a destinação dos recursos da PNAB.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO

6.1. A vigência será de 12 meses, contados do termo inicial indicado após a divulgação no PNCP, e a execução começará com a ordem de serviço.

6.2. O cronograma será aprovado no Produto 1 e compatibilizado com o calendário da PNAB.

6.3. O contrato poderá ser extinto antes do termo final após o recebimento de todos os produtos e o cumprimento das obrigações.

6.4. Eventual prorrogação dependerá de hipótese legal, interesse público, justificativa, manutenção da vantajosidade e formalização tempestiva.



CLÁUSULA SÉTIMA – PRODUTOS E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento ocorrerá conforme previsto no Termo de Referência
- 7.2. Cada pagamento dependerá de entrega, aceite, nota fiscal, liquidação e regularidade exigível.
- 7.3. O prazo de pagamento será de até 10 dias úteis após a liquidação, ressalvada regulamentação municipal específica.
- 7.4. Produto parcialmente aceito poderá ser pago proporcionalmente, mediante medição objetiva e decisão motivada.
- 7.5. Serão realizadas as retenções tributárias aplicáveis, respeitado o regime tributário comprovado.

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO E CORREÇÕES

- 8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente na entrega e definitivamente em até 10 dias úteis após a verificação, salvo diligência justificada.
- 8.2. Identificada inconformidade, a fiscalização indicará objetivamente as correções e fixará prazo razoável.
- 8.3. O recebimento não exclui responsabilidade por vícios, inexatidões, violação de sigilo ou danos.
- 8.4. O CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, produto incompatível com as especificações, observado o direito de correção quando cabível.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Disponibilizar documentos, informações, acessos e decisões necessários.
- 9.2. Emitir a ordem de serviço, designar gestor e fiscal, acompanhar a execução e registrar ocorrências.



- 9.3. Analisar os produtos, indicar ajustes, receber o objeto e efetuar os pagamentos devidos.
- 9.4. Praticar os atos administrativos e decisórios que não possam ser delegados.
- 9.5. Decidir solicitações e reclamações em prazo razoável.
- 9.6. Aplicar sanções somente mediante processo administrativo e garantias de defesa.
- 9.7. Publicar o contrato e seus ajustes nos meios legalmente exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar o objeto com qualidade, diligência e observância da legislação da PNAB.
- 10.2. Cumprir o cronograma, atender às determinações regulares da fiscalização, prestar esclarecimentos e corrigir falhas.
- 10.3. Manter as condições de habilitação e profissional responsável pela interlocução.
- 10.4. Entregar arquivos editáveis, PDFs, relatórios, bases organizadas e documentos produzidos.
- 10.5. Assumir encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e demais custos.
- 10.6. Comunicar imediatamente riscos, atrasos, impedimentos e conflitos de interesses.
- 10.7. Guardar sigilo e proteger dados pessoais.
- 10.8. Reparar danos causados por culpa ou dolo.
- 10.9. Não transferir ao CONTRATANTE obrigações assumidas com terceiros.
- 10.10. Não utilizar informação privilegiada nem elaborar projetos ou inscrições para interessados nos mesmos instrumentos de fomento em cuja operacionalização atuar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados em ato próprio, permitida substituição sem alteração contratual.



11.2. Compete ao fiscal acompanhar, registrar, solicitar correções, medir produtos e subsidiar os recebimentos.

11.3. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento, analisar registros, promover providências contratuais e elaborar relatório final.

11.4. A fiscalização não reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EQUIPE, PREPOSTO E SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A CONTRATADA indicará preposto com poderes para receber comunicações e encaminhar providências.

12.2. A substituição de profissional essencial dependerá de qualificação equivalente e aprovação.

12.3. É vedada a subcontratação integral. A subcontratação parcial dependerá de autorização prévia, não afastará a responsabilidade da CONTRATADA e observará o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONFLITO DE INTERESSES

13.1. A CONTRATADA e sua equipe declararão e comunicarão vínculos capazes de comprometer a imparcialidade.

13.2. O profissional impedido será afastado da análise específica e substituído.

13.3. É vedada a atuação em favor de proponente nos mesmos instrumentos de fomento operacionalizados pela CONTRATADA.

13.4. Pareceres da CONTRATADA terão caráter técnico-instrutório, preservadas as competências das comissões e autoridades municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 e limitarão o tratamento de dados às finalidades contratuais.



14.2. A CONTRATADA restringirá acessos, adotará medidas de segurança, manterá registros quando solicitado e não compartilhará dados sem base legal ou autorização.

14.3. Incidentes de segurança serão comunicados imediatamente ao CONTRATANTE.

14.4. Encerrada a necessidade, os dados serão devolvidos ou eliminados conforme orientação do CONTRATANTE, ressalvadas obrigações legais de conservação.

14.5. O dever de sigilo subsistirá após o término.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DIREITOS SOBRE OS PRODUTOS

15.1. Após o pagamento, os documentos, formulários, relatórios, planilhas e demais produtos elaborados especificamente para o contrato poderão ser utilizados, adaptados e reproduzidos pelo Município para finalidades públicas.

15.2. A CONTRATADA entregará os arquivos-fonte e respeitará direitos de terceiros.

15.3. Materiais preexistentes da CONTRATADA permanecerão de sua titularidade, assegurada licença de uso necessária à finalidade contratual quando incorporados aos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REAJUSTE E EQUILÍBRIO

16.1. Não haverá reajuste antes de transcorrido um ano da data do orçamento estimado.

16.2. Se cabível após a anualidade, será utilizado o IPCA ou índice substituto.

16.3. Pedidos de reequilíbrio deverão ser instruídos com demonstração do fato, nexos e impacto, e serão decididos pela Administração nos termos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA

17.1. Não será exigida garantia contratual, considerada a natureza e o valor do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

18.1. Constituem infrações as condutas do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 156 a 163, assegurados contraditório, ampla defesa, motivação e proporcionalidade.

18.3. A multa moratória será de 0,5% ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a 10%.

18.4. A multa compensatória será de até 10% sobre a parcela inadimplida ou até 20% do valor global em caso de inexecução total, conforme gravidade e prejuízo.

18.5. As multas não afastam a reparação integral e poderão ser descontadas de créditos após decisão definitiva no processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

19.1. O contrato será extinto pelo cumprimento das obrigações ou poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A extinção antecipada será motivada e assegurará contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

19.3. Serão apurados pagamentos devidos, glosas, prejuízos, devolução de documentos e destinação dos dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES E APOSTILAMENTO

20.1. Alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e dependerão de formalização.

20.2. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser feitos por apostila nas hipóteses legais.

20.3. Alterações unilaterais respeitarão os limites legais e o equilíbrio econômico-financeiro.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação no PNCP e nos demais meios exigidos, nos prazos legais, sendo a publicação no PNCP condição de eficácia do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 14.399/2022, o Decreto nº 11.740/2023, a regulamentação municipal, as normas da PNAB e, subsidiariamente, os princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Petrolândia/PE para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, ressalvadas competências legais.

Petrolândia/PE, [DATA].

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2