

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22 /2026 - NLLC

Torna-se público que o Município de Olivença/AL, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Limite de recebimento de propostas: 02 de Julho de 2026, até às 17h

E-mail para recebimento de propostas: compras.olivenca@gmail.com

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DA PNAB

1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

1.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação no e-mail acima descrito.

1.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

1.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

1.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

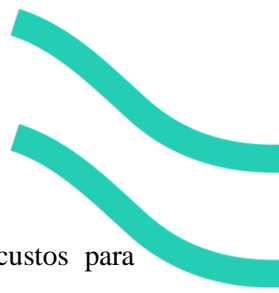
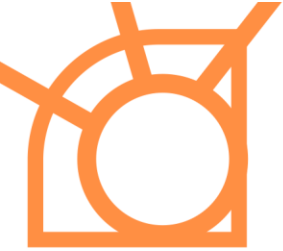
b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;

2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, e assinada por representante legal.





2.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Aviso de Dispensa, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.6. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado o prazo para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

3.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

3.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

3.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata;

3.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

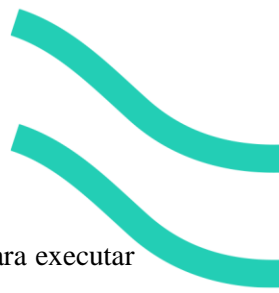
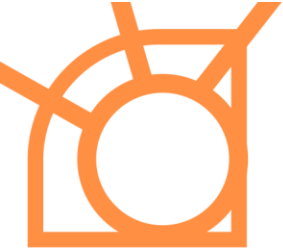
3.4.1. contiver vícios insanáveis;

3.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; 3.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.





3.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

3.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

3.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

3.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor.

3.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

3.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

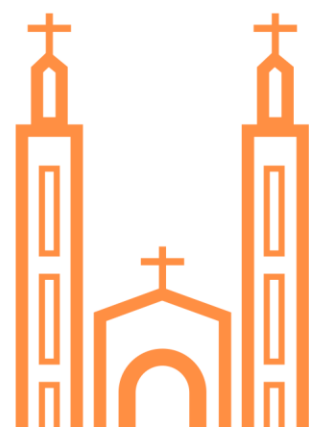
3.9. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

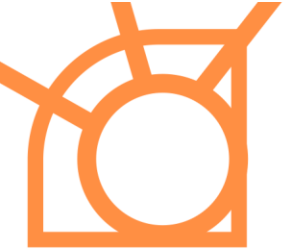
3.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

- a) Contrato social ou, requerimento do empresário, ou inscrição do MEI;
- b) Documento pessoal do representante legal da empresa, e responsável pela assinatura do futuro contrato;
- c) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal
- e) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Estadual
- f) Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal.





- g)** Comprovante de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h)** Comprovante de regularidade perante a justiça do trabalho.

4.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

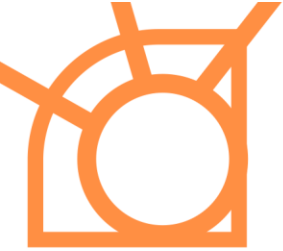
4.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

Olivença – AL, 26 de Junho de 2026.

Cíntia Silva Brito Matos
Assessora na Divisão de Compras
Port 80 /202





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DA PNAB

II – **DESTINAÇÃO:** Serviço destinado a Secretaria Municipal de Cultura.

III-JUSTIFICATIVA:

O Município é beneficiário de recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023 e disciplinada pela Instrução Normativa MinC nº 25/2025, encontrando-se juridicamente vinculado ao cumprimento das obrigações administrativas, financeiras e procedimentais estabelecidas pela normativa federal.

A execução adequada desses recursos demanda a observância de um conjunto de procedimentos técnicos específicos, que incluem:

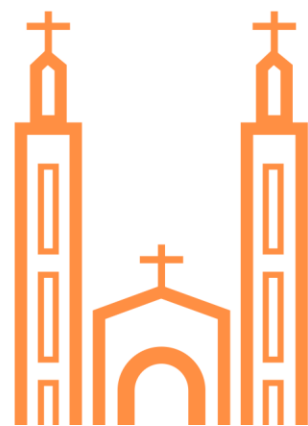
- Conhecimento especializado da normativa federal aplicável à PNAB;
- Operação dos sistemas oficiais Transferegov, CultBR e BB Gestão Ágil;
- Elaboração, adequação e inserção do Plano Anual de Aplicação de Recursos – PAAR;
- Realização de consultas públicas e formalização da participação social;
- Estruturação de editais e demais instrumentos de fomento cultural;
- Classificação das movimentações financeiras vinculadas aos recursos;
- Acompanhamento da execução física e financeira;
- Elaboração e envio dos relatórios de gestão;
- Orientação técnica quanto à prestação de contas.

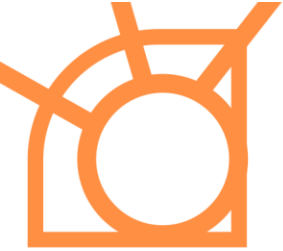
Tais exigências evidenciam o elevado grau de complexidade técnica envolvido na execução da política pública, não se limitando a atividades administrativas ordinárias, mas demandando conhecimento específico e experiência prática na condução de procedimentos vinculados a transferências federais.

No entanto, o Município não dispõe de equipe técnica interna com qualificação e experiência comprovadas para a condução integral desses processos, o que gera risco concreto de falhas na execução e de inconformidades perante os órgãos de controle.

A ausência de suporte técnico especializado pode resultar em:

- Perda ou devolução de recursos públicos;
- Bloqueio de contas vinculadas à política cultural;





- Reprovação dos relatórios de gestão;
- Impedimento de recebimento de novos repasses federais.

Diante desse cenário, a contratação de assessoria técnica especializada mostra-se necessária e proporcional, constituindo medida indispensável para assegurar a correta aplicação dos recursos, a conformidade com a normativa vigente, a segurança administrativa dos atos praticados e a regularidade da execução da Política Nacional Aldir Blanc no âmbito do Município.

III- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação situar-se abaixo do limite legal para contratação direta.

A escolha da contratação direta mostra-se adequada sob os aspectos da economicidade, celeridade e eficiência administrativa, considerando a necessidade de início imediato das atividades para cumprimento dos prazos estabelecidos pela Política Nacional Aldir Blanc.

A natureza do objeto não configura fracionamento indevido de despesa, tratando-se de serviço único, contínuo e indivisível, necessário à execução integral da política pública.

Ressalta-se que os prazos estabelecidos pela normativa federal para regularização do Ciclo 1 e operacionalização do Ciclo 2 são exíguos e vinculantes, de modo que a adoção de procedimento licitatório ordinário comprometeria a execução tempestiva da política pública, podendo resultar na perda de recursos e prejuízo ao interesse público.

IV – DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA

Publicado o aviso de Dispensa de Licitação, conforme § 3º do art. 75 da Lei 14.133/21, as empresas interessadas terão o prazo Mínimo de até 03 dias úteis para envio de propostas, via **E-MAIL**.

V - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – Em anexo

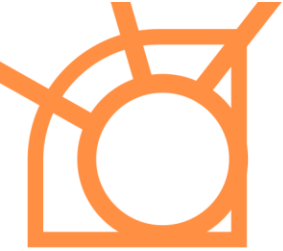
VI – DA VIGENCIA

A vigência terá início a partir da assinatura do contrato e vigorará por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da Administração.

VII – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do fornecimento do





serviço total do objeto solicitado em cada Ordem de Fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas

VIII – DA FONTE DE RECURSO

ÓRGÃO:	Órgão: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE:	0701- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE:	13.392.0009.2041- MANUTENÇÃO DAS AÇOES DA LEI ALDIR BLANC
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000
FONTE DE RECURSOS:	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

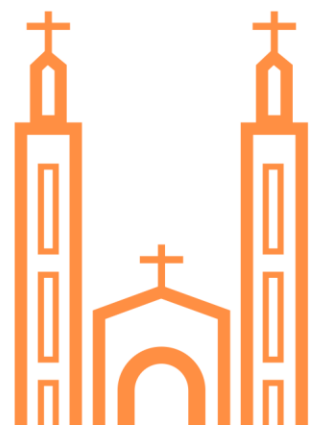
A contratada obriga-se a:

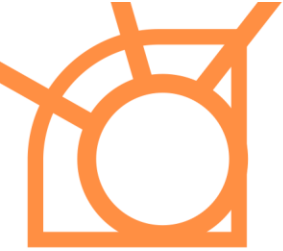
- Executar integralmente os serviços descritos neste Termo de Referência, observando a normativa vigente da PNAB;
- Prestar assessoria técnica contínua durante toda a execução da política;
- Elaborar e disponibilizar todos os documentos técnicos, modelos e instrumentos necessários;
- Orientar tecnicamente a equipe municipal quanto à execução administrativa e financeira;
- Assegurar a conformidade dos procedimentos com as plataformas Transferegov, CultBR e BB Gestão Ágil;
- Prestar suporte técnico tempestivo, sempre que demandado pela contratante;
- Manter sigilo sobre todas as informações e dados acessados;
- Responder tecnicamente pelos documentos produzidos.

A assessoria compreenderá as seguintes entregas:

Etapa 1 – Estruturação Inicial e Regularização

- Diagnóstico situacional da execução da PNAB no Município
- Orientação para transferência operacional do saldo remanescente do Ciclo 1 para a conta vinculada ao Ciclo 2, quando aplicável, conforme orientações federais vigentes, assegurando a identificação da origem dos recursos e a segregação para fins de controle e prestação de contas
- Apoio na elaboração ou adequação do PAAR
- Estruturação e execução de consulta pública participativa
- Registro documental e elaboração de atas
- Apoio na inserção das informações no Transferegov e CultBR
- Orientação para classificação das movimentações no BB Gestão Ágil





Etapa 2 – Execução Operacional

- Elaboração de minutas de editais ou instrumentos de fomento
- Apoio na organização das comissões de seleção
- Modelos de contratos e termos de execução cultural
- Orientação sobre pagamentos e registros

Etapa 3 – Monitoramento e Prestação de Contas

- Acompanhamento da execução financeira
- Orientação para registros no BB Gestão Ágil
- Elaboração do Relatório de Gestão
- Apoio na inserção dos relatórios na plataforma Transferegov
- Orientação para publicação dos atos exigidos

As etapas descritas são tecnicamente interdependentes e sequenciais, constituindo fases de um único processo de execução, cuja fragmentação comprometeria a continuidade, a coerência metodológica e a conformidade com a normativa da PNAB.

X. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá integralmente em regime remoto, por meio de videoconferência, comunicação eletrônica, acesso assistido às plataformas oficiais e entrega digital dos documentos e orientações técnicas.

Eventual necessidade de deslocamento presencial da contratada ou de seus representantes para realização de reuniões, oficinas, consultas públicas ou atividades correlatas não está incluída no valor deste contrato, e somente poderá ocorrer mediante:

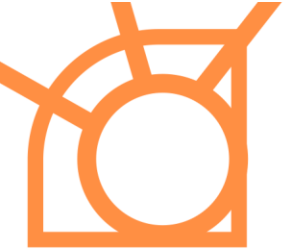
- I. solicitação formal da contratante;
- II. justificativa administrativa da necessidade;
- III. celebração de termo aditivo contratual específico, contendo definição de escopo, prazos e custos adicionais.

Na ausência de termo aditivo, não haverá obrigação de comparecimento presencial por parte da contratada.

XI- AVALIAÇÃO DO CUSTO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, vinculados:





- Ao saldo remanescente do **Ciclo 1**;
- Aos recursos do **Ciclo 2**, após sua efetiva disponibilização financeira ao Município.

Os recursos encontram-se previstos no Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), na rubrica destinada à operacionalização administrativa, respeitando os limites estabelecidos na normativa federal vigente.

XII-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

De acordo com o art. 155 da Lei 14.133/21, o contratante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

De acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

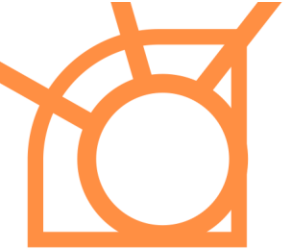
I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





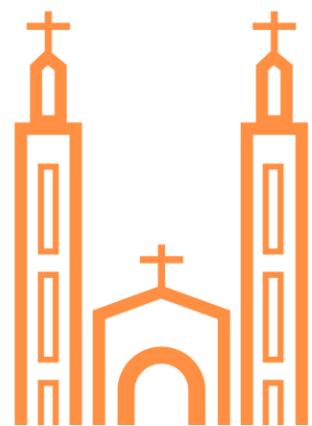
XIII - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

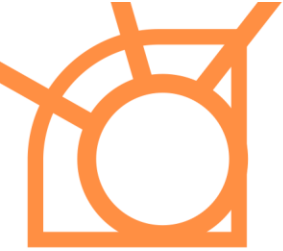
- Disponibilizar as informações necessárias
- Realizar os atos administrativos formais
- Publicar as convocações e atos oficiais
- Efetuar os pagamentos conforme cronograma

XIV- DO RESULTADO ESPERADO

- Execução integral e regular dos recursos da PNAB, compreendendo:
- Elaboração e aprovação do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR);
- Realização e formalização da consulta pública;
- Estruturação dos instrumentos de fomento cultural;
- Acompanhamento da execução física e financeira;
- Elaboração e envio do Relatório de Gestão;
- Assegurando conformidade com a normativa federal e evitando bloqueio de contas, devolução de recursos ou reprovação de relatórios.

Jamisson Nery Silva
Secretario Municipal de Cultura
Portaria Nº 09/2025





ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DA PNAB

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUNATIDADE
01	Serviço de assessoria técnica especializada para regularização administrativa do saldo remanescente do Ciclo 1 e operacionalização do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com execução integrada dos recursos disponíveis em conta específica do Município, incluindo elaboração ou adequação do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), realização de consulta pública, operação das plataformas Transferegov, CultBR e BB Gestão Ágil, estruturação dos instrumentos de fomento e elaboração dos relatórios de gestão.	UND	18

Jamisson Nery Silva
Secretario Municipal de Cultura
Portaria N° 09/2025

