



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - Retificado

UNIDADE REQUISITANTE	FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO	JULGAMENTO
Secretaria Municipal de Cultura - SECULT	Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021	Menor preço global do item único

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços técnicos de assessoria e apoio administrativo, operacional e cultural à implementação dos ciclos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB no Município de Linhares/ES, iniciando-se pelo Ciclo 2, nas condições deste Termo de Referência.

1.2. A contratação constitui item único, formado por produtos vinculados a marcos de conclusão, coordenação técnica continuada e serviços variáveis remunerados por unidade aceita.

1.3. Os quantitativos variáveis são limites máximos estimados. Sua indicação não obriga a Administração ao consumo integral nem assegura faturamento do saldo não executado.

1.4. A vigência inicial será de 12 meses, admitidas prorrogações nos termos do item 15.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução foi definida no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar do processo. Este Termo disciplina sua execução e deve ser interpretado em conjunto com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.740/2023, a Portaria MinC nº 243/2025, suas alterações e demais normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

2.2. A contratação visa assegurar capacidade técnica e operacional para a execução das seleções culturais, diante do volume estimado de inscrições, da pluralidade de áreas artísticas e dos prazos da política pública.

2.3. A distribuição de competências prevista neste Termo preserva a direção administrativa da SECULT e a competência da comissão de seleção, cabendo aos profissionais indicados



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

pela contratada a prestação de apoio técnico especializado, inclusive mediante emissão de pareceres destinados a subsidiar as decisões da comissão, nos termos da Lei nº 14.903/2024.

2.4. Do não parcelamento da solução. A contratação será realizada em item único porque os serviços que compõem a solução são técnica e operacionalmente interdependentes e integram um mesmo fluxo de implementação das seleções culturais, abrangendo planejamento, elaboração ou revisão dos instrumentos, gestão das inscrições, apoio técnico às análises, diligências e recursos, consolidação de resultados, coordenação e organização do acervo. A execução integrada favorece a uniformidade metodológica, a continuidade dos dados e registros, a padronização dos procedimentos, o controle de qualidade e a definição inequívoca da responsabilidade pelos resultados.

2.4.1. O parcelamento entre diferentes fornecedores ampliaria as interfaces de gestão, a necessidade de conciliação de métodos e bases de dados e os riscos de inconsistência, retrabalho, perda de rastreabilidade e descontinuidade entre etapas sucessivas da mesma seleção, sem vantagem econômica ou competitiva demonstrada que compense tais riscos.

2.4.2. A divisão interna do objeto em produtos por marco, coordenação continuada e serviços variáveis destina-se à adequada formação dos preços, medição e pagamento, não caracterizando parcelas autônomas para fins de adjudicação, uma vez que os componentes integram uma solução única e coordenada.

2.5. Da natureza continuada. Os serviços possuem natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por atenderem necessidade administrativa prolongada relacionada à implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, desenvolvida mediante ciclos sucessivos e sem limitação legal de vigência. A necessidade compreende atividades permanentes de coordenação técnica, gestão operacional, acompanhamento de cronogramas e plataformas, controle de qualidade, orientação e suporte às sucessivas etapas dos instrumentos de fomento.

2.5.1. A existência de produtos vinculados a marcos de conclusão e de serviços variáveis executados por demanda não descaracteriza a natureza continuada da solução, pois tais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

componentes integram o fluxo permanente de apoio técnico e operacional à execução da política durante a vigência contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO

3.1. A solução abrange:

- a) planejamento operacional;
- b) elaboração ou revisão dos instrumentos;
- c) publicação das oportunidades no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente;
- d) orientação à equipe municipal e aos agentes culturais;
- e) gerenciamento das inscrições;
- f) análise documental e emissão de pareceres técnicos de avaliação de mérito;
- g) diligências;
- h) análise técnica de recursos;
- i) registro e publicação operacional dos resultados;
- j) apoio à formalização dos instrumentos de execução cultural; e
- k) entrega do acervo digital.

3.2. A publicação operacional no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente será realizada pela contratada somente após aprovação da versão final pela SECULT. Permanecem reservados ao Município a definição da política, a aprovação e assinatura dos editais, a designação da comissão de seleção, as decisões administrativas não atribuídas à comissão, a homologação dos resultados, a celebração dos instrumentos, a ordenação de despesas e a consultoria jurídica institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

3.3. Os pareceristas indicados pela contratada emitirão pareceres técnicos individualizados e fundamentados sobre as propostas culturais, com aplicação dos critérios previstos no respectivo edital e indicação técnica da pontuação correspondente.

3.3.1. Os pareceres possuirão natureza instrutória e subsidiária, competindo exclusivamente à comissão de seleção formalmente constituída pela SECULT a apreciação das propostas, a definição da pontuação definitiva, a classificação e as demais decisões atribuídas à comissão.

3.3.2. Os profissionais alocados pela contratada não integrarão a comissão de seleção em decorrência desta contratação nem exercerão competência decisória reservada à Administração.

3.4. Para os fins deste Termo, o Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente corresponde ao ambiente utilizado pelo Município para inscrição, tramitação, análise, registro e acompanhamento das oportunidades culturais, enquanto a plataforma CultBR constitui a plataforma oficial federal de execução, publicação e monitoramento da PNAB.

3.4.1. **A contratada prestará o apoio técnico e operacional necessário à organização, consolidação e disponibilização das informações e documentos exigidos na CultBR e,** quando expressamente autorizada e mediante perfil de acesso compatível, poderá realizar sua inserção operacional, permanecendo sob responsabilidade da SECULT a validação das informações, os atos administrativos de sua competência e o cumprimento das obrigações institucionais perante o Ministério da Cultura.

3.5. A execução será predominantemente remota. Atividades presenciais no Município de Linhares/ES ocorrerão quando previstas no cronograma ou solicitadas pela SECULT, sem cobrança adicional quando compreendidas nos limites contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

4. COMPOSIÇÃO, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS

4.1. Critério de composição

Os preços máximos foram definidos a partir da pesquisa de preços e da respectiva análise crítica e equalização juntada aos autos, consideradas as características específicas do objeto, os quantitativos estimados e a comparabilidade das referências obtidas. Para impedir a transferência indevida de custos entre rubricas, serão observados simultaneamente os limites de cada componente, dos dois grupos e do valor global.

4.2. Produtos por marco e coordenação continuada

CÓD.	COMPONENTE	QTD.	PREÇO MÁXIMO
F1	Planejamento, cronograma, fluxos, acessos e alinhamento técnico inicial	1	R\$ 11.666,67
F2	Material orientativo e documento de perguntas frequentes	1	R\$ 3.433,33
F3	Implantação de planilhas, controles e bancos de dados	1	R\$ 4.066,67
F4	Coordenação técnica, gestão operacional do Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente e controle de qualidade durante 12 meses, com 6 medições bimestrais	1	R\$ 6.833,33
F5	Consolidação dos resultados	1	R\$ 4.566,67
F6	Relatório final e entrega do acervo digital	1	R\$ 4.011,36
VALOR TOTAL MÁXIMO			R\$ 34.578,03

4.3. Serviços variáveis

CÓD.	SERVIÇO	QTD.	UNITÁRIO MÁX.	TOTAL MÁX.
V1	Elaboração ou revisão e publicação de instrumento no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente	6	R\$ 716,67	R\$ 4.300,02
V2	Análise documental de inscrição	140	R\$ 28,33	R\$ 3.966,20
V3	Emissão de parecer técnico individual de avaliação de mérito	140	R\$ 75,00	R\$ 10.500,00
V4	Análise técnica de recurso com manifestação fundamentada subsidiária	25	R\$ 73,33	R\$ 1.833,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

V5	Apoio técnico à instrução de diligência	40	R\$ 33,33	R\$ 1.333,20
V6	Atendimento individual	80	R\$ 26,67	R\$ 2.133,60
V7	Encontro coletivo de orientação	1	R\$ 1.316,67	R\$ 1.316,67
V8	Reunião técnica com a equipe municipal	8	R\$ 197,50	R\$ 1.580,00
VALOR TOTAL MÁXIMO				R\$ 26.962,94

4.4. O valor global máximo aceitável é de R\$ 61.540,97 (sessenta e um mil quinhentos e quarenta reais e noventa e sete centavos). A média global da pesquisa foi de R\$ 61.541,36; a redução de R\$ 0,39 decorre exclusivamente do arredondamento dos preços unitários para duas casas decimais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá possuir capacidade técnico-operacional compatível com a natureza e a complexidade do objeto, demonstrando experiência na execução de serviços relacionados à gestão ou operacionalização de políticas, programas ou instrumentos de fomento cultural, processos de seleção pública, análise de projetos ou atividades técnicas correlatas às parcelas relevantes da solução.

5.2. A equipe deverá reunir conhecimentos e experiência compatíveis com as atribuições desempenhadas, especialmente quanto à legislação de fomento cultural, elaboração e operacionalização de instrumentos de seleção, gestão de processos e plataformas, análise de projetos e áreas culturais abrangidas pelos editais.

5.2.1. Os pareceristas deverão possuir formação, trajetória ou experiência comprovável compatível com as áreas culturais para as quais forem indicados. A eventual atuação de profissional da área jurídica limitar-se-á ao apoio técnico especializado, vedada a emissão de parecer jurídico institucional ou a substituição da Procuradoria-Geral do Município.

5.3. Será indicado coordenador técnico responsável pela interlocução com a SECULT, distribuição das demandas, supervisão dos profissionais, uniformização metodológica e controle de qualidade.

5.4. Antes do início das respectivas atividades, a contratada apresentará a identificação do coordenador técnico e dos pareceristas, acompanhada de currículos resumidos e dos elementos necessários à comprovação de experiência e compatibilidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

atribuições que lhes serão conferidas, além das declarações de confidencialidade, proteção de dados e ausência de conflito de interesses. A SECULT verificará a adequação dos profissionais antes da liberação dos respectivos acessos.

5.5. A contratada indicará profissionais em número e especialidades suficientes para a emissão dos pareceres técnicos previstos neste Termo, observada a correspondência entre a qualificação do parecerista e a área cultural objeto da avaliação. A SECULT poderá recusar indicação incompatível com a área cultural, com as exigências do edital ou com as regras de impedimento.

5.6. Os pareceres e manifestações produzidos pelos profissionais da contratada possuirão caráter técnico e subsidiário e não substituirão as competências da comissão de seleção. A pontuação definitiva, a classificação das propostas, o julgamento dos recursos e as demais decisões atribuídas à comissão serão exercidos exclusivamente por seus membros formalmente designados pela SECULT.

5.7. Não será exigida sede ou domicílio em localidade específica. A imparcialidade será assegurada pelas regras do item 9, aplicáveis à empresa, aos pareceristas e aos demais profissionais alocados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E MARCOS DE CONCLUSÃO

6.1. A execução terá início mediante o recebimento da ordem de serviço pela contratada. A reunião inicial deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis, contados desse recebimento. O plano de trabalho deverá ser apresentado à SECULT em até 3 (três) dias úteis após a realização da referida reunião.

6.1.1. O plano de trabalho deverá apresentar cronograma individualizado por edital e por etapa, com indicação dos valores previstos nos instrumentos de seleção, das atividades atribuídas à contratada e das datas propostas para entrega dos respectivos produtos à SECULT. **O cronograma deverá considerar a necessidade de o Município comprovar a execução financeira mínima de 60% dos recursos recebidos no Ciclo 2 da PNAB até a data de aferição estabelecida pelo Ministério da Cultura, atualmente prevista para 14 de dezembro de 2026, reservando tempo para as decisões, a formalização e os pagamentos a cargo da Administração. A definição das linhas de fomento, dos valores e da sequência**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

de publicação dos editais dependerá de aprovação da SECULT, observados os quantitativos contratados.

6.2. A SECULT autorizará a execução por edital ou etapa, mediante ordem de serviço, mensagem institucional, liberação de acesso ou registro equivalente. Encerradas as inscrições e aberta a fase de análise no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente, consideram-se autorizadas todas as inscrições disponibilizadas ou distribuídas à contratada, dispensada autorização individual.

6.3. Os protocolos, atribuições, movimentações e registros do Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente constituirão evidência da demanda e da execução. Exigirá autorização específica apenas a alteração de regra ou cronograma, reabertura de fase, exclusão ou modificação de registro, publicação de conteúdo ainda não aprovado ou execução acima dos quantitativos contratados.

CÓD.	MOMENTO DA CONCLUSÃO	EVIDÊNCIA MÍNIMA
F1	Plano, cronograma, fluxos, perfis de acesso e responsabilidades entregues, corrigidos e aprovados.	Plano de trabalho aprovado e registro do alinhamento inicial
F2	Material e perguntas frequentes entregues em formato editável e PDF e aprovados	Material orientativo em formato editável e PDF
F3	Planilhas, controles e base implantados, testados e disponibilizados	Acesso funcional aos controles e registro de validação
F4	Bimestre executado com supervisão, gestão da plataforma, controle de prazos, articulação e revisão dos produtos	Relatório bimestral e registros das atividades no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente
F5	Resultados preliminares e finais consolidados, após as correções solicitadas	Planilhas, listas e resultados consolidados
F6	Relatório e acervo integral, indexado, conferido e aceito	Relatório final, repositório organizado e acervo digital
V1	Instrumento aprovado pela SECULT e publicado no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente	Versão aprovada e registro de publicação
V2	Inscrição integralmente examinada e situação registrada na plataforma	Lista de verificação ou manifestação técnica e registro da análise na plataforma
V3	Parecer técnico individual de avaliação emitido, com aplicação dos critérios previstos no edital, fundamentação e indicação técnica de pontuação, destinado a subsidiar a comissão de seleção.	Parecer técnico individualizado, fundamentado, identificado e registrado no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

V4	Recurso tecnicamente analisado e manifestação fundamentada emitida para subsidiar o respectivo julgamento pela instância competente.	Manifestação técnica individualizada sobre o recurso, identificada e registrada na plataforma.
V5	Pendência identificada e diligência tecnicamente instruída	Registro da diligência e da respectiva conclusão
V6	Orientação prestada e registrada, sem elaboração do projeto do interessado	Ficha ou registro eletrônico do atendimento
V7	Encontro realizado com conteúdo e registros entregues	Material utilizado, lista de presença ou registro eletrônico e relatório da atividade
V8	Reunião realizada com encaminhamentos registrados	Pauta e memória ou Ata

6.3.1. As evidências indicadas na tabela demonstram a execução material dos componentes e subsidiarão a medição. O recebimento e o aceite serão formalizados pela fiscalização de maneira consolidada, por meio da memória de medição, relatório de fiscalização, ateste ou termo detalhado referente ao período, dispensada a emissão de termo de aceite individual para cada unidade executada.

6.4. Produtos com erro, omissão, fundamentação insuficiente ou desconformidade serão corrigidos sem custo adicional no prazo fixado pela fiscalização. A correção não constitui nova unidade de serviço.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. PLANEJAMENTO E INSTRUMENTOS

- Definir cronograma, fluxos, controles, responsáveis e canais de comunicação em conjunto com a SECULT;
- Elaborar ou revisar editais, formulários, declarações, termos, anexos e materiais orientativos;
- Assegurar coerência entre os documentos e adequação à legislação e às decisões administrativas;
- Submeter a versão final à aprovação e assinatura da SECULT antes da publicação;
- Publicar a oportunidade no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente, reproduzindo fielmente o conteúdo aprovado e mantendo histórico das versões.
- Acompanhar a execução do cronograma aprovado e comunicar imediatamente à



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

SECULT, por escrito, atrasos ou insuficiência dos valores previstos nos instrumentos de seleção que possam comprometer a meta municipal de execução financeira do Ciclo 2, indicando as providências cabíveis no âmbito dos serviços contratados.

7.2. ORIENTAÇÃO E ATENDIMENTO

- a) Orientar a equipe municipal sobre os procedimentos de execução;
- b) Realizar encontro coletivo e atendimentos individuais sobre regras, documentação, inscrição e uso dos sistemas;
- c) Registrar data, canal, tema e encaminhamento de cada atendimento;
- d) Abster-se de elaborar, revisar ou orientar individualmente projetos dos interessados, prometer resultado ou oferecer informação privilegiada.

7.3. ANÁLISES, DILIGÊNCIAS E RECURSOS

- a) Gerenciar, no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente, o recebimento, a organização, a distribuição e o acompanhamento das inscrições;
- b) Aplicar uniformemente as listas de verificação, critérios e pesos aprovados;
- c) Realizar a análise documental e emitir parecer técnico individual de avaliação de mérito, claro, coerente e fundamentado, por profissional qualificado;
- d) Submeter os pareceres e demais análises ao controle de qualidade antes da entrega;
- e) Instruir diligências e emitir manifestações técnicas sobre os recursos apresentados na plataforma;
- f) Encaminhar à comissão de seleção as manifestações técnicas relativas aos recursos de mérito, competindo exclusivamente à instância definida no edital o respectivo julgamento;
- g) Encaminhar à SECULT os recursos de habilitação, as questões jurídico-institucionais e as matérias estranhas ao escopo técnico da contratada, acompanhados de subsídio técnico quando necessário;
- h) Registrar na plataforma os pareceres, manifestações e demais atos operacionais de sua responsabilidade e efetuar a publicação operacional das decisões e resultados após a conclusão ou aprovação pela instância competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

- i) Consolidar resultados sem alterar notas, conclusões ou decisões da instância competente sem determinação expressa e registro.

7.4. ENCERRAMENTO

- a) Organizar planilhas, listas, pareceres, registros e documentos, mantendo trilha de auditoria;
- b) Apoiar a organização documental dos instrumentos de execução cultural, sem praticar atos reservados à Administração;
- c) Entregar relatório final com atividades, quantidades, ocorrências e providências, acompanhadas do acervo digital em formatos editável e PDF.

8. GOVERNANÇA E DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES

8.1. A execução observará a separação entre direção administrativa, operação técnica, seleção cultural e fiscalização contratual. Nenhum acesso ao Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente, vínculo com a contratada ou atividade de apoio transfere competência pública além da expressamente atribuída por lei, edital e ato de designação.

8.2. DA SECULT

- a) Definir as linhas de fomento, categorias, valores, critérios, cronograma e demais escolhas da política pública;
- b) Aprovar e assinar os editais, suas alterações e os conteúdos destinados à publicação;
- c) Fornecer informações, credenciais e perfis de acesso compatíveis com as atribuições de cada profissional;
- d) Examinar a qualificação e os impedimentos dos pareceristas indicados pela contratada, antes da respectiva atuação, e constituir, por ato próprio, a comissão de seleção de cada edital ou conjunto de editais, sem que a presente contratação implique a integração dos profissionais da contratada à referida comissão;
- e) Decidir habilitação, questões administrativas ou jurídico-institucionais e matérias não atribuídas à comissão de seleção;
- f) Homologar os resultados, celebrar os instrumentos com os agentes culturais e ordenar os respectivos pagamentos;
- g) Designar gestor e fiscais do contrato, receber, atestar e pagar os serviços aceitos; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

- h) Validar as informações e os documentos relativos à execução da PNAB e assegurar o cumprimento das obrigações institucionais de registro, publicação e monitoramento na plataforma CultBR, observadas as normas expedidas pelo Ministério da Cultura.

8.3. DA CONTRATADA

- a) Executar o planejamento, a operação do Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente e os produtos previstos neste Termo, conforme as decisões e autorizações da SECULT;
- b) Indicar coordenador e pareceristas qualificados, manter equipe suficiente e providenciar substitutos aptos a evitar descontinuidade;
- c) Publicar os editais aprovados, gerenciar as inscrições e prestar suporte operacional aos usuários;
- d) Realizar análises, diligências, registros e consolidações, assegurando padronização, fundamentação, rastreabilidade e controle de qualidade;
- e) Cumprir prazos, preservar sigilo e dados pessoais, comunicar riscos e manter trilha de auditoria;
- f) Responder pelos encargos, ferramentas, deslocamentos e atos de seus profissionais;
- g) Entregar os arquivos, relatórios, controles, bases e registros produzidos, sem retenção indevida.
- h) Organizar, consolidar e disponibilizar à SECULT os dados, documentos e registros produzidos durante a execução necessários ao cumprimento das obrigações de publicação e monitoramento da PNAB na plataforma CultBR e, quando expressamente autorizada, realizar sua inserção operacional, sem substituir os atos de validação ou decisão reservados à Administração.

8.4. Os profissionais indicados pela contratada atuarão exclusivamente na condição de pareceristas técnicos, competindo-lhes produzir análises e manifestações fundamentadas destinadas a subsidiar a atuação da comissão de seleção e das demais instâncias administrativas competentes, vedado o exercício de atribuição decisória reservada à Administração.

8.5. A empresa contratada e os profissionais por ela alocados não se confundem com a comissão de seleção. A contratação não implica nomeação, indicação ou designação de seus profissionais como membros da comissão, permanecendo sob responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

da contratada a qualificação, disponibilidade, substituição, supervisão metodológica e qualidade técnica dos serviços prestados.

9. IMPEDIMENTO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A contratada, seus sócios e profissionais não poderão atuar em inscrição quando houver interesse próprio ou de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau; vínculo profissional ou econômico relevante; participação na elaboração da proposta cultural; litígio ou relação capaz de comprometer a independência; ou outra hipótese prevista no instrumento de seleção.

9.2. O impedimento será declarado antes da distribuição ou imediatamente após sua identificação. A contratada providenciará a substituição sem alterar o prazo e manterá registro da ocorrência.

9.3. O tratamento de dados pessoais observará a Lei nº 13.709/2018 e as instruções da SECULT, limitando acessos e usos à finalidade contratual. Incidente de segurança será comunicado à fiscalização em até 24 horas da ciência, com as medidas de contenção adotadas.

9.4. O dever de sigilo subsistirá após o encerramento. Os produtos e bases elaborados especificamente para o contrato integrarão o acervo municipal, respeitados direitos preexistentes de terceiros.

9.5. As credenciais do Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente serão pessoais e intransferíveis. Os perfis deverão observar o menor privilégio necessário, sendo vedado compartilhar senhas, copiar dados para finalidade estranha ao contrato ou manter acesso após o desligamento do profissional.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. **É vedada a subcontratação integral do objeto e da coordenação técnica.** A contratada poderá alocar pareceristas vinculados ao seu quadro, associados ou contratados para análises específicas, sob sua responsabilidade, desde que atendidos os requisitos de qualificação, confidencialidade, proteção de dados e impedimento previstos neste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

10.2. A alocação de profissionais não cria vínculo com o Município, não afasta a responsabilidade da contratada e não autoriza pagamento direto pela Administração.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições pactuadas e com a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. **A gestão do contrato** ou instrumento equivalente **ficará a cargo do Sr. MAIKON PARREIRAS AGUIAR, matrícula 28559-02**, enquanto a fiscalização será exercida pelos servidores formalmente designados pela autoridade competente na Portaria de nomeação anexa aos autos.

11.3. O fiscal técnico verificará quantidade, qualidade, prazo, evidências e conformidade. O gestor acompanhará vigência, habilitação, pagamentos, alterações e eventual prorrogação.

11.4. O recebimento provisório ocorrerá com a entrega do produto, da memória de medição e das evidências, inclusive relatórios e registros extraídos do Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente quando aplicáveis. A fiscalização terá até 5 dias úteis para conferir, aceitar provisoriamente ou indicar as correções necessárias.

11.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis após o recebimento provisório ou a aceitação das correções. O aceite não exclui a responsabilidade por vícios posteriormente identificados.

11.6. Serão acompanhados, no mínimo: cumprimento dos prazos; devoluções para correção; consistência e fundamentação das análises; impedimentos declarados; disponibilidade da equipe; incidentes de dados; integridade do acervo; e aderência ao cronograma.

12. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Os produtos vinculados a marcos e os serviços variáveis serão medidos quando concluídos e aceitos, podendo ser consolidados em medição mensal. A coordenação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

técnica do componente F4 será aferida exclusivamente ao término de cada bimestre de execução.

12.2. O valor de cada medição será apurado pela fórmula $VD = PM + CB + SV - G$, em que:

VD = é o valor devido;

PM = corresponde aos produtos por marco aceitos;

CB = é a parcela bimestral da coordenação, quando vencido o respectivo período;

SV = resulta das quantidades aceitas dos serviços variáveis multiplicadas pelos preços unitários contratados; e

G = representa as glosas aplicáveis.

12.3. A coordenação técnica será prestada durante os 12 meses de vigência inicial e remunerada em 6 parcelas bimestrais sucessivas. Cada parcela corresponderá a 1/6 do valor contratado para o componente F4, com eventual ajuste residual de centavos na sexta parcela, sem alteração do valor total do componente.

12.4. O Relatório Bimestral de Coordenação discriminará as atividades realizadas; as oportunidades gerenciadas no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente; as inscrições e recursos recebidos, distribuídos, concluídos e pendentes; a equipe mobilizada; os produtos submetidos a controle de qualidade; as reuniões e orientações; os riscos, ocorrências e providências; e a situação do cronograma e, durante o período que anteceder a aferição do Ciclo 2, a situação dos valores previstos nos editais autorizados pela SECULT e das etapas sob responsabilidade da contratada, com indicação de riscos e providências comunicados à Administração. O relatório abrangerá integralmente os dois meses correspondentes à parcela.

12.5. O pagamento da coordenação dependerá da execução efetiva no bimestre, da apresentação das evidências, do recebimento e do ateste da fiscalização. O mero transcurso do prazo, a entrega parcial do relatório ou a disponibilidade abstrata da equipe não geram direito à parcela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

12.6. **A inexistência de demanda variável em determinado bimestre não impede a medição da coordenação, desde que estejam demonstradas as atividades permanentes de acompanhamento, interlocução, supervisão, controle de prazos e qualidade previstas para o período.**

12.7. Na hipótese de início ou término da execução em data que não coincida com o primeiro ou o último dia do mês, os bimestres serão contados a partir da data de início fixada na ordem de serviço, em períodos sucessivos de dois meses, sem antecipação de parcela.

12.8. Não serão medidas unidades incompletas, duplicadas, estranhas ao edital ou à etapa autorizada, sem evidência ou devolvidas para correção. As inscrições disponibilizadas à contratada no Mapa Cultural ou plataforma operacional equivalente após a abertura da respectiva fase independem de autorização individual. A execução inferior aos quantitativos estimados não gera indenização nem faturamento do saldo.

12.9. A contratada apresentará memória de cálculo e documentos comprobatórios. Após o recebimento definitivo, emitirá a nota fiscal no valor atestado. O pagamento ocorrerá em até 30 dias corridos da liquidação, observada a ordem cronológica e a regulamentação municipal.

12.10. Não haverá pagamento antecipado. A execução parcial, intempestiva ou inadequada poderá resultar em glosa proporcional, sem prejuízo da correção, das sanções e das demais medidas cabíveis.

13. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PROPOSTA

13.1. A seleção ocorrerá por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante menor preço global do item único, calculado com todos os produtos e os quantitativos máximos dos serviços variáveis.

13.2. O participante apresentará a planilha completa do Anexo I. Serão observados cumulativamente os limites de cada componente, do grupo dos produtos por marco e da coordenação, do grupo variável e do valor global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

13.3. Será desclassificada a proposta que ultrapassar qualquer limite; omitir preço; apresentar valor negativo, simbólico ou incompatível com a execução; ou contiver inconsistência entre quantidades, preços unitários, subtotais e valor global, após oportunidade de saneamento de erro meramente formal.

13.4. Os lances incidirão sobre o valor global. Após a disputa, o vencedor apresentará planilha readequada mediante aplicação proporcional do fator de redução entre a proposta inicial e a proposta final a todos os componentes, ressalvados apenas os ajustes de centavos, sem elevação de qualquer preço inicialmente ofertado ou dos limites deste Termo.

13.5. A Administração poderá diligenciar sobre exequibilidade, coerência e composição dos preços. Não será admitida redistribuição posterior que concentre custos em parcelas de provável consumo ou torne outros componentes inexecutáveis.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei nº 14.133/2021 e no aviso, observada a proporcionalidade com o objeto e o valor.

14.2. A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto, relacionados à gestão ou operacionalização de políticas ou projetos culturais, instrumentos de fomento, processos de seleção pública, análise de projetos ou atividades correlatas às parcelas tecnicamente relevantes da contratação.

14.2.1. Será admitido o somatório de atestados, quando necessário, para demonstração da capacidade técnico-operacional, não sendo exigida experiência exclusiva na Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, tempo mínimo de atuação da empresa ou identidade absoluta entre o objeto anteriormente executado e a presente contratação.

14.3. A documentação do coordenador técnico e dos pareceristas será apresentada antes da respectiva atuação, na forma dos requisitos de execução deste Termo, não sendo necessária a apresentação nominal de toda a equipe na fase de habilitação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

empresa. O acesso às propostas, recursos, dados e sistemas ficará condicionado à prévia verificação, pela SECULT, da qualificação, das declarações exigidas e da inexistência de impedimentos.

15. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

15.1. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, contada da data definida no instrumento, e eficácia após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

15.2. Em razão da natureza continuada caracterizada no item 2.5, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a permanência da necessidade administrativa, a execução satisfatória do contrato, a manutenção das condições de habilitação, a disponibilidade orçamentária e a vantajosidade da prorrogação, inclusive quanto aos preços praticados.

15.3. A prorrogação não será automática e dependerá de decisão formal. Para cada novo período, a SECULT atualizará o cronograma e formalizará as demandas, mantidos o objeto e os limites legais.

15.4. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis pelo período de 12 meses contado da data do orçamento estimado. Após esse período, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicável às obrigações iniciadas após a anualidade.

16. ALTERAÇÕES E QUANTITATIVOS SUPERVENIENTES

16.1. Alterações observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021. O aumento de inscrições não autoriza execução ou faturamento além dos quantitativos contratados sem prévia formalização e disponibilidade orçamentária.

16.2. Antes de eventual acréscimo ou nova contratação, a Administração verificará os limites da contratação direta e o somatório das despesas de mesma natureza, a fim de afastar fracionamento indevido.

16.3. Se a necessidade adicional não puder ser absorvida legalmente pelo contrato, será adotado procedimento de contratação compatível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa correrá à conta dos recursos destinados à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observada sua compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR e com a seguinte dotação orçamentária:

24 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
2401.1339200052.054 - Editais de Fomento à Cultura
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha 0000030
Fonte: 17190000000

17.2. Antes da autorização da contratação, será certificado que o valor global e o somatório previsto no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 permanecem dentro do limite vigente e que não houve fracionamento da despesa.

17.3. A utilização de recursos da PNAB para custeio desta contratação observará o limite máximo de 5% destinado à operacionalização da política, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto nº 11.740/2023 e da regulamentação expedida pelo Ministério da Cultura. Para aferição desse limite serão consideradas cumulativamente todas as despesas de operacionalização imputadas ao respectivo ciclo da PNAB, não apenas o valor deste contrato.

17.4. Antes da formalização da contratação e de eventual alteração, prorrogação ou utilização de recursos de ciclo subsequente da PNAB, a Administração deverá certificar nos autos a existência de disponibilidade dentro do limite de operacionalização aplicável e a compatibilidade da despesa com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR correspondente.

18. GARANTIA, SANÇÕES E EXTINÇÃO

18.1. Não será exigida garantia contratual, considerando o valor, a natureza predominantemente intelectual e o baixo risco patrimonial do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

18.2. O descumprimento sujeitará a contratada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa, conforme gradação e procedimentos do aviso e do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

18.3. Constituem ocorrências relevantes:

- a) atraso injustificado;
- b) abandono de demanda;
- c) reincidência de produto sem fundamentação;
- d) quebra de sigilo;
- e) omissão de impedimento;
- f) manipulação de resultado;
- g) perda do acervo;
- h) uso indevido de credencial; e
- i) exercício, por profissional da contratada, de atribuição decisória reservada à comissão de seleção ou à Administração.

18.4. A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

19. SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

19.1. Serão priorizados documentos digitais, reuniões remotas quando adequadas, redução de impressões, organização do acervo para reutilização e descarte seguro de dados.

19.2. Os materiais destinados ao público deverão utilizar linguagem clara, formatos acessíveis e os recursos de acessibilidade previstos nos instrumentos e na legislação.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram a contratação o aviso de dispensa eletrônica, este Termo de Referência e seus anexos, a proposta aceita e o instrumento contratual. Eventuais divergências serão resolvidas conforme a legislação e a regulamentação aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Processo Administrativo nº 26232/2026

Linhares (ES), 28 de setembro de 2026.

Assinado por VANDIR NUNES MACHADO
112.***.***_**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
28/09/2026 16:01:11

VANDIR NUNES MACHADO
Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo
Decreto nº 1940/2026

Em apoio técnico:

Assinado por AIANE OLIVEIRA RAMOS 144.***.***_**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Aiane Oliveira Ramos
Assessora Técnica I

Assinado por MARCEL DO ESPIRITO SANTO BORSONELI 140.***.***_**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
28/09/2026 14:20:50

Marcel do Espírito Santo Borsoneli
Assessor Técnico I

Brayan Scarpat Neves
Assessor Especial de Gestão