PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA DO EDITAL N° 44/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.802/2026

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ambientação, concepção, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques

Recebimento das propostas: A partir das **09h11min** do dia **10/11/2026**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **09h00min** do dia **25/11/2026**

Índice

1. DO OBJETO 2
2. DA VISITA PRÉVIA 2
3. A PARTICIPAÇÃO 3
4. DO PROCEDIMENTO 4
5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO 5
6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES 5
7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO 7
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 7
9. DA HABILITAÇÃO 8
10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS 10
11. DA HOMOLOGAÇÃO 11
12. DO CONTRATO 11
13. DA FORMA DE PAGAMENTO 12
14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 12
15. DAS SANÇÕES 12
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 14

Anexos

ANEXO I Termo de Referência
ANEXO II Caderno Técnico de Diretrizes
ANEXO III Cronograma Executivo
ANEXO IV Referências Visuais Integradas
ANEXO V Modelo de descrição simplificada
ANEXO VI Modelo de Procuração
ANEXO VII Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VIII Declarações Unificadas
ANEXO IX Minuta do Contrato

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026

PROCESSO Nº 12.802/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://bbmnet.com.br/

A Senhora **ADRIANA DUCH MACHADO**, Prefeita Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 10.741/2026, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 13.285/2023 (publicado na edição do dia 25/07/2023 do Diário Oficial do Município, disponível no link https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva), Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ambientação, concepção, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender a necessidade da Secretaria Municipal da Cultura.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 1 item, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para o item que compõe o lote único.

2. DA VISITA PRÉVIA

2.1. A empresa **poderá** indicar representante, devidamente credenciado, para apresentar-se no local de execução dos serviços, para realização de visita técnica, antes da apresentação da proposta, com o objetivo de verificar e cientificar-se das condições no qual serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.

2.2. As visitas poderão ser agendadas através do telefone 0800 000 7643 Ramal 2106 ou pelo e-mail culturaitapeva@itapeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, das das 10:00 às 19:00 e sábado das 10:00 às 17:00 com João Victor Weidenbaum (fiscal do contrato) ou Mariane de Fatima Almeida Ferraz (gestora do contrato). Local: Casa da Cultura Cícero Marques, Rua Martinho Carneiro, nº 177, Centro, Itapeva/SP.

2.3. **É OPCIONAL** a visita ao local de execução dos serviços por parte dos interessados.

2.4. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda, serem pesquisados e levantados todos os elementos que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que **não serão atendidas solicitações durante a execução dos serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados deste projeto**.

2.5. A visita será realizada somente até o dia anterior ao do início da sessão pública (data do início da fase de lances), não se estendendo este prazo, com os custos do trajeto da visita serem totalmente às expensas do licitante interessado.

2.6. É vedada a realização de visita técnica por um mesmo representante para diferentes licitantes.

3. A PARTICIPAÇÃO

3.1. **Somente poderão participar do certame os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, https://bbmnet.com.br/, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

3.3.1. O cadastro no sistema deverá ser realizado obrigatoriamente com o mesmo CNPJ que constará no contrato a ser formalizado com esta Administração. Não será aceito cadastro realizado com CNPJ distinto, ainda que pertencente ao mesmo grupo empresarial ou matriz/filial.

3.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 59 do Decreto Municipal 13.285/2023.

3.9. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**

3.9.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.2. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:

3.9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

3.9.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.9.3.3. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados), exclusivamente com declaração de idoneidade.

3.9.4. 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;

3.9.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.7. **NÃO consideradas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

3.10. O impedimento de que trata o item 2.9.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

4.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico https://bbmnet.com.br/, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico https://bbmnet.com.br/.

4.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site https://bbmnet.com.br/, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

4.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio https://bbmnet.com.br/, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.

4.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.

4.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "https://bbmnet.com.br/", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:

5.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.

5.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR TOTAL DO LOTE** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.

5.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.

5.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:

5.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

5.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

5.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

5.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.

6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

6.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

6.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.7. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.

6.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.15. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.16. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.17. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.

6.18. O pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) mais bem classificado(s) que, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, através da própria plataforma da BBMnet, envie, sob pena de inabilitação, a proposta adequada ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) após a negociação realizada, contendo o valor unitário e total de todos os itens e valor total geral do lote, marca, e-mail e telefone

(preferencialmente cadastrado no aplicativo de mensagens “WhatsApp”) da empresa e/ou representante legal, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.1. **Conforme item 16 do termo de referência deverá ser enviado no prazo de 2 (dois) dias úteis , a descrição simplificada e o quadro de atendimento em documento único, organizado por ambiente, conforme modelo previsto no Anexo V.**

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR TOTAL DO LOTE**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.

7.1.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atendimento ao § 2º, art. 59 da lei federal 14.133/2021.

7.1.3. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.1.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7.1.5. A inabilitação do licitante, a ser devidamente justificada pelo pregoeiro, valerá para todos os itens constantes neste edital dos quais apresentou proposta.

7.1.6. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva,** localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

7.1.6.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 7.1.6 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.

7.1.6.2 Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br , o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 7.1.6.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (https://bbmnet.com.br/), os documentos de habilitação em conformidade com o item 9 deste Edital.

8.1.1. O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de 1 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da BBMnet.

8.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro, desde que solicitado dentro do prazo estipulado no item 8.1.1.

8.1.3. Findo o prazo a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.

8.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.

8.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.

8.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.

8.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

8.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.8. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

8.8.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

8.9. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

9.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

9.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, § 3º do Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023.

9.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

9.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. **REGULARIDADE FISCAL**

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

9.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

9.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.

9.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

9.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.

9.3. **REGULARIDADE TRABALHISTA**

9.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**)**,** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

9.4. **Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

9.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5** (**cinco**) **dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

9.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

9.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.6.1. A empresa licitante deverá apresentar, por intermédio de atestado comprobatório, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação da prestação de serviço com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

9.7. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

9.7.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

9.7.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital.

9.7.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**

9.7.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

9.7.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo VI**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio https://bbmnet.com.br/. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro/Secretaria até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

10.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

10.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato.

10.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.

10.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 10 (dez) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.

10.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site https://bbmnet.com.br/.

10.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.5. A ausência de manifestação da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.8. O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site https://bbmnet.com.br/, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.

11.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

11.3. Homologada a licitação, o adjudicatório será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

12. DO CONTRATO

12.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.

12.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

12.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

12.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

12.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a faze-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.

12.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

12.7. **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.

12.8. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato

12.9. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos serviços

adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.

13.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

13.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

13.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº __/2026**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

13.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.5.1. o prazo de validade;

13.5.2. a data da emissão;

13.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.5.5. o valor a pagar; e

13.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

548	10.01.00 3.3.90.39.00 13 392 0011 2306 01 1100000 - Recurso Próprio

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.3 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

15.1.2.4 atraso injustificado na montagem ou na correção de pendências;

15.1.2.5 entrega de ambiente incompleto, abaixo dos mínimos ou em desconformidade com a proposta;

15.1.2.6 falha de manutenção, indisponibilidade de equipe ou não atendimento de ocorrência;

15.1.2.7 uso de material inseguro, danificado ou inadequado;

15.1.2.8 dano ao imóvel, acervo, mobiliário, vegetação ou equipamento público;

15.1.2.9 obstrução de rota, descumprimento de norma de segurança ou exposição do público a risco;

15.1.2.10 abandono, subcontratação indevida, fraude documental ou recusa injustificada em executar determinação regular.

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

15.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.6 fraudar a licitação.

15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até Lque sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.

16.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

16.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, disponível em https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva.

16.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 10.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.

16.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.

16.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 09 de novembro de 2026.

Paulo Roberto Eloriaga Aeti de Oliveira
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2026
PROCESSO Nº 12.802/2026

ITEM ÚNICO				
Descrição	**Qtd.**	**Unidade**	**VALOR ESTIMADO**	
			Valor Unitário	**Valor Total**
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ambientação, concepção, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques - CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	1	SERVIÇO	R$ 52.963,33	R$ 52.963,33
			VALOR TOTAL	**R$ 52.963,33**

AMBIENTAÇÃO CENOGRÁFICA TEMÁTICA NATALINA CASA DO PAPAI NOEL 2026

1. IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

Campo	Definição
Órgão/Entidade	Prefeitura Municipal de Itapeva — Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Processo	Processo Administrativo nº 12.802/2026
Planejamento	Contratação prevista no Plano de Contratações Anual — PCA 2026
Documentos de origem	DFD, Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Gerenciamento de Riscos, Relatório Consolidado de Pesquisa de Preços e Caderno Técnico de Diretrizes de 2026
Base normativa	Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 13.285/2023; demais normas municipais, trabalhistas, técnicas, de segurança, acessibilidade e proteção do patrimônio aplicáveis

Este Termo de Referência foi elaborado a partir da necessidade formalizada pela unidade requisitante e das conclusões do **Estudo Técnico Preliminar**, consolidando, em um único instrumento, os requisitos técnicos, artísticos, operacionais, de segurança, fiscalização, medição, recebimento e gestão de riscos necessários à contratação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para **concepção artística**, criação, fornecimento ou disponibilização, transporte, montagem, instalação, testes, ajustes, manutenção preventiva e corretiva, limpeza técnica, desmontagem e retirada da ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques, destinada à realização da **Casa do Papai Noel 2026**, no Município de Itapeva/SP.

2.2. A solução deverá abranger, de forma integrada, **seis ambientes internos e externos**, com todos os materiais, mobiliários cenográficos, estruturas temporárias, adereços, ornamentos, iluminação decorativa, equipamentos, ferramentas, mão de obra e recursos necessários à plena execução, observados os **quantitativos mínimos** e as condições do Anexo I.

2.3. A contratação compreende um **serviço único e global**. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar incluídos no preço ofertado, inclusive tributos, encargos, seguros, transporte, carga e descarga, equipe, equipamentos de proteção, ART/RRT quando legalmente exigível, manutenção e reparação de eventuais danos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A **Casa do Papai Noel** integra as ações culturais e turísticas **das festividades de fim de ano do Município**, promovendo convivência comunitária, valorização das tradições natalinas, acesso gratuito à cultura, estímulo ao turismo e reflexos positivos no comércio e nos serviços locais.

A Casa da Cultura Cícero Marques receberá crianças, famílias, grupos organizados, idosos, pessoas com deficiência, turistas e demais visitantes. A transformação dos espaços exige conhecimento cenográfico, equipe especializada, logística, materiais seguros, unidade visual, manutenção diária e responsabilidade técnica incompatíveis com uma execução improvisada ou fragmentada pela Administração.

A contratação antecipada permite adequada instrução processual, ampliação da competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e cumprimento do calendário fixo de montagem e visitação, reduzindo os riscos de atraso e de execução insatisfatória.

4. VINCULAÇÃO AO PLANEJAMENTO

- **A demanda está alinhada às** atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e ao calendário oficial de festividades natalinas.
- **A contratação consta do PCA** 2026 e decorre do DFD e do ETP elaborados no sistema Compras.gov.br.
- **O resultado pretendido é a** entrega de percurso cenográfico completo, seguro, acessível, integrado e em pleno funcionamento antes da abertura ao público.
- **O planejamento utiliza o Processo** Administrativo nº 19.365/2025 e o **Pregão Eletrônico** nº 45/2025 como referência histórica, sem reprodução automática de preços, quantitativos ou soluções artísticas.

5. NATUREZA, CLASSIFICAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Aspecto	Definição
Natureza	Serviço comum, não continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste TR
Modalidade indicada	Pregão Eletrônico, observadas as competências do setor de licitações
Critério de julgamento	Menor valor total do lote
Adjudicação	Global, para um único item
Regime de execução	Empreitada por preço global
Fornecimento	Os elementos poderão ser próprios, locados ou disponibilizados pela contratada, permanecendo sob sua responsabilidade até a retirada

5.1. O objeto enquadra-se como serviço comum, com seleção mediante pregão eletrônico e julgamento pelo menor preço global, pois seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelos requisitos de quantidade, dimensões, funcionalidade, acabamento, conservação, iluminação, segurança e acessibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos. A liberdade de

composição cenográfica deverá observar esses requisitos, sem pontuação estética ou avaliação comparativa de mérito artístico, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- **levantamento das condições dos ambientes** e compatibilização da proposta vencedora com o imóvel;
- **desenvolvimento e apresentação do plano executivo**, memorial descritivo, relação de itens, materiais, dimensões e cronograma;
- **transporte**, descarga, montagem e instalação da ambientação em seis ambientes;
- **instalação**, organização, proteção e testes da iluminação decorativa e dos componentes elétricos;
- **vistoria prévia conjunta**, correção de pendências e entrega dos ambientes limpos e prontos para uso;
- **manutenção preventiva diária e atendimento** corretivo durante todo o período de visitação;
- **desmontagem**, retirada integral dos materiais, limpeza final e recomposição dos espaços;
- **reparação de danos decorrentes da execução**, sem ônus adicional para a Administração.

7. QUANTIDADE, UNIDADE E NÃO PARCELAMENTO

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade
1	Solução integrada de ambientação cenográfica natalina da Casa da Cultura Cícero Marques, compreendendo os seis ambientes e todas as etapas definidas neste TR	serviço	1

7.1. O parcelamento não é técnica nem economicamente recomendável. A unidade visual, a compatibilização entre ambientes, o cronograma, a responsabilidade pela segurança, a manutenção e a desmontagem dependem de coordenação centralizada.

7.2. A divisão do objeto entre empresas distintas aumentaria os riscos de incompatibilidade estética, lacunas de responsabilidade, conflito de cronogramas, duplicidade de mobilização e dificuldade de apuração de falhas. A adjudicação global preserva a integridade funcional e cenográfica da solução, sem afastar a competição entre empresas especializadas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Requisitos técnicos e operacionais

- **capacidade técnica e operacional compatível com ambientação**, decoração temática ou cenografia de porte e complexidade semelhantes;
- **equipe suficiente para cumprir o cronograma**, inclusive em horários autorizados, finais de semana e feriados quando necessário;
- **materiais em perfeito estado**, limpos, resistentes, estáveis, sem improvisações aparentes, quinas perigosas ou risco de quebra;
- **estruturas autossustentáveis ou fixações removíveis**, vedadas intervenções permanentes no imóvel;
- **compatibilidade com o grande fluxo de público**, a presença de crianças e a circulação de pessoas com mobilidade reduzida;
- disponibilização de profissional legalmente habilitado para as atividades que exijam responsabilidade técnica. **A ART/RRT** referente à instalação, **quando legalmente exigível**, deverá ser apresentada pela contratada antes do início da correspondente atividade técnica;
- **observância das normas técnicas e regulamentadoras vigentes**, em especial as relacionadas a instalações elétricas, trabalho em altura, acessibilidade e segurança contra incêndio.

8.2. Preservação, circulação e acessibilidade

- **manter livres portas**, escadas, corredores, piso tátil, rotas de saída, equipamentos de segurança, bebedouro e acessos funcionais;
- **não perfurar**, cortar, pintar, colar definitivamente, remover ou sobrecarregar paredes, pisos, forros, esquadrias, palco, pergolado, corrimãos, vegetação, mobiliários ou peças de acervo;

- **proteger cabos**, extensões, tomadas e conexões, mantendo-os organizados, fora do alcance do público e sem criar risco de tropeço;
- **prever alturas**, projeções, larguras e áreas de aproximação compatíveis com as normas de acessibilidade aplicáveis.

8. CONCEPÇÃO ARTÍSTICA, EQUIVALÊNCIA E PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A Administração **não adota modelo cenográfico fechado**. A contratada poderá desenvolver linguagem visual própria, autoral e tecnicamente viável, desde que preserve a temática natalina, a unidade entre ambientes, os **quantitativos mínimos**, as funções cenográficas, o padrão de acabamento, a segurança e os resultados descritos no Anexo I.

8.2. As imagens possuem natureza referencial, não sendo exigida sua reprodução literal. Serão admitidas soluções equivalentes, desde que demonstrado o atendimento às funções dos elementos, aos quantitativos mínimos, às dimensões expressamente exigidas, aos materiais e às condições de acabamento, funcionamento, instalação, segurança e acessibilidade previstas neste Termo de Referência e no Anexo I. A licitante deverá identificar o requisito original e explicar como a alternativa ofertada o atende. A substituição não poderá eliminar funções ou reduzir os requisitos mínimos exigidos.

8.3. A aceitação observará os seguintes critérios verificáveis:

a) quantidades e dimensões: atendimento aos quantitativos mínimos e às dimensões expressamente estabelecidas para os elementos de cada ambiente;

b) funcionalidade: atendimento à finalidade dos elementos e dos ambientes, conforme as especificações do Anexo I;

c) acabamento e conservação: materiais limpos, íntegros e adequados ao uso, sem rasgos, ferrugem, peças soltas, partes cortantes ou outros defeitos que comprometam sua utilização;

d) iluminação: atendimento aos pontos e conjuntos exigidos, com funcionamento dos componentes, conexões protegidas e cabos organizados;

e) segurança: estabilidade das estruturas, fixações compatíveis com os elementos instalados e ausência de riscos decorrentes da montagem;

f) acessibilidade e preservação: manutenção das rotas de circulação e dos acessos desobstruídos, observância das normas aplicáveis e proteção do imóvel e dos bens municipais.

Na fase de julgamento, esses requisitos serão verificados na documentação da proposta. Durante a execução e o recebimento, serão conferidos nos ambientes efetivamente instalados.

As expressões “riqueza visual”, “densidade”, “impacto cenográfico” e similares, quando presentes nas descrições temáticas, não constituirão critérios autônomos de aceitação ou desclassificação. Não haverá pontuação estética nem escolha por preferência artística.

8.4. Direitos autorais, licenças e autorizações de uso de imagens, músicas, personagens, softwares, recursos digitais ou demais criações eventualmente utilizados serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

9. ESPECIFICAÇÕES DOS AMBIENTES

Ambiente	Caracterização	Dimensões aproximadas / observações
01 — Entrada e Recepção	Acolhimento e impacto visual inicial; integração do totem institucional; circulação principal	2,30 m de largura × 7,50 m de comprimento × 3,60 m de altura
02 — Sala de Oficinas	Núcleo imersivo para contemplação e fotografias, com alta densidade cenográfica	8,60 m × 5,80 m × 3,60 m
03 — Corredor de Transição	Passagem imersiva entre Sala de Oficinas e Museu	2,50 m × 1,15 m × 3,60 m

Ambiente	Caracterização	Dimensões aproximadas / observações
04 — Sala do Museu e Palco	Maior núcleo interno; palco obrigatório para permanência do Papai Noel e fotografias	15,00 m × 5,00 m × 3,60 m
05 — Hall/Passagem	Transição funcional e controle de fluxo entre o Museu e a área externa	Percurso aproximado de 5,15 m × 2,30 m
06 — Área Externa	Escadaria/corrimão, pergolado, espaço do presépio e corredor de saída	Medidas detalhadas no Anexo I

Integração obrigatória: Os requisitos completos e quantitativos mínimos de cada ambiente constam do Anexo I — Caderno Técnico Integrado, que é parte inseparável deste Termo de Referência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA

10.1. A execução terá início após a divulgação do contrato no PNCP, mediante emissão da ordem de serviço e disponibilização do imóvel, observadas as condições do item 22.1. A contratada deverá apresentar o plano executivo e o cronograma detalhado em até 3 (três) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço.

Etapa	Marco mínimo	Prazo/Período
Reunião inicial e compatibilização	Validação de acessos, pontos elétricos, logística, circulação e plano de trabalho	Até 2 dias úteis após a ordem de serviço
Disponibilização do espaço	Início autorizado da montagem	A partir de 23/11/2026
Montagem	Execução dos seis ambientes, com organização diária do local	De 23/11/2026 até a vistoria prévia
Vistoria e testes	Ambientes concluídos, limpos, iluminados, seguros e corrigidos	Antes da abertura em 04/12/2026
Visitação	Ambientação integralmente disponível e mantida	04/12/2026 a 23/12/2026
Desmontagem	Retirada, limpeza e recomposição dos espaços	Até 3 (três) dias úteis após o encerramento da visitação em 23/12/2026, compreendendo desmontagem, retirada dos materiais de responsabilidade da contratada, limpeza final e devolução dos espaços. A Administração assegurará acesso ao imóvel para execução dessas atividades.

Etapa	Marco mínimo	Prazo/Período

10.2. As datas poderão ser ajustadas formalmente pela Administração em função da programação oficial, sem alteração do escopo, preservado prazo operacional suficiente e observados os limites legais e contratuais.

10.3. Ao final de cada jornada de montagem ou desmontagem, materiais, ferramentas e resíduos deverão permanecer organizados, protegidos e fora das rotas de circulação e das áreas de uso público.

11. MANUTENÇÃO, DISPONIBILIDADE E NÍVEIS DE SERVIÇO

Ocorrência	Providência mínima	Tempo máximo
Risco à segurança, falha elétrica, instabilidade ou obstrução	Isolar/desenergizar imediatamente, comunicar a fiscalização e iniciar correção. Manter a proteção enquanto houver risco.	Medidas de proteção imediatas; atendimento presencial em até **2 horas da ciência da ocorrência pela contratada**.
Falha que comprometa ambiente, iluminação ou elemento principal	Reparar ou substituir por item equivalente	Até **4 horas da ciência da ocorrência pela contratada ou antes da próxima abertura**, o que ocorrer primeiro.
Desalinhamento, sujeira técnica, desgaste ou falha estética pontual	Ajustar, limpar, reorganizar ou repor	Até o início da visitação seguinte
Inspeção preventiva	Verificar fixações, cabos, iluminação, limpeza, estabilidade e integridade	Diariamente, antes da abertura

11.1. A contratada manterá **canal de atendimento ativo** durante todo o período de funcionamento, inclusive finais de semana e feriados, e indicará preposto com poderes para receber comunicações e mobilizar a equipe.

11.2. Adornos instalados externamente nas portas ou em área sujeita à exposição pública deverão ser removíveis e, quando determinado pela fiscalização, recolhidos ao término diário da visitação.

12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O objeto do presente Pregão Eletrônico deverá ser executado conforme as especificações, condições, quantitativos mínimos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e seus respectivos anexos, compreendendo a concepção artística, fornecimento ou disponibilização dos elementos cenográficos, transporte, montagem, instalação, testes, ajustes, manutenção preventiva e corretiva, limpeza técnica, desmontagem e retirada da ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques.

12.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma integral, mediante contratação por preço global, abrangendo os seis ambientes internos e externos definidos no Termo de Referência, não sendo admitido o parcelamento do objeto, considerando a necessidade de integração cenográfica, unidade visual, compatibilização dos ambientes e responsabilidade única pela execução.

12.3. Os serviços serão executados na Casa da Cultura Cícero Marques, localizada na Rua Martinho Carneiro, nº 177, Centro, Itapeva/SP, sob acompanhamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.4. A execução terá início após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mediante emissão da Ordem de Serviço e disponibilização do imóvel pela Administração, observando-se os seguintes prazos e condições:

a) A reunião inicial e a compatibilização das condições de execução deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço;

b) A CONTRATADA deverá apresentar o plano executivo e o cronograma detalhado em até 3 (três) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço;

c) A montagem e a instalação dos elementos cenográficos poderão ser iniciadas a partir de **23 de novembro de 2026**, mediante autorização da Administração;

d) A montagem, os testes, os ajustes, a limpeza e a organização dos seis ambientes deverão estar integralmente concluídos antes da abertura oficial da Casa do Papai Noel, prevista para **04 de dezembro de 2026**;

e) A ambientação deverá permanecer instalada, em funcionamento e em adequadas condições de conservação, segurança e apresentação durante todo o período de visitação pública, compreendido entre **04 e 23 de dezembro de 2026**;

f) A desmontagem, a retirada integral dos materiais e equipamentos, a limpeza final e a recomposição dos espaços deverão ocorrer em até **3 (três) dias úteis após o encerramento da visitação**, em 23 de dezembro de 2026.

12.5. Todos os serviços serão executados por conta e responsabilidade da CONTRATADA, incluindo materiais, estruturas temporárias, mobiliários cenográficos, equipamentos, ferramentas, transporte, carga e descarga, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, equipamentos de proteção e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, sem custos adicionais à Administração.

12.6. A CONTRATADA deverá manter equipe e estrutura operacional compatíveis com o cronograma, inclusive para atendimento em finais de semana, feriados e horários autorizados pela Administração, quando necessários à execução e à manutenção dos serviços.

12.7. As datas previstas poderão ser ajustadas formalmente pela Administração, em razão de alterações na programação oficial, desde que preservado prazo operacional suficiente para a execução, sem alteração do escopo e observados os limites legais e contratuais.

12.8. O descumprimento injustificado dos prazos ou das condições de execução poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.9. O prazo de vigência contratual será de 3 (três) meses, contado da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo as etapas de mobilização, montagem, funcionamento, manutenção, desmontagem recebimento definitivo e demais providências necessárias ao encerramento contratual.

12.10. A vigência contratual não implicará ampliação automática dos prazos de execução estabelecidos no cronograma, devendo a CONTRATADA observar integralmente as datas e condições previstas no Termo de Referência.

12.11. O instrumento contratual será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar integralmente os serviços contratados, observando as especificações técnicas, os quantitativos mínimos, os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade e conservação estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos, no Edital, no contrato e na proposta apresentada.

13.2. Disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente, devidamente capacitada, bem como materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, estruturas temporárias, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços.

13.3. Designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo canal de comunicação ativo com a fiscalização durante todas as etapas, especialmente no período de funcionamento da Casa do Papai Noel.

13.4. Prestar os esclarecimentos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, atender às determinações regulares da fiscalização e comunicar imediatamente, por escrito, quaisquer incidentes, acidentes, riscos, atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços, apresentando as medidas corretivas necessárias.

13.5. Garantir que todos os elementos cenográficos, materiais, estruturas, ornamentos, mobiliários e equipamentos utilizados apresentem condições adequadas de conservação, estabilidade, resistência, segurança e funcionamento, substituindo, sem custos adicionais, aqueles que estiverem danificados, inadequados ou em desacordo com as especificações contratadas.

13.6. Realizar inspeções preventivas diariamente, antes da abertura ao público, verificando as condições de fixação, estabilidade, iluminação, instalações elétricas, limpeza, organização e integridade dos elementos cenográficos.

13.7. Atender às ocorrências identificadas durante a execução, observando os seguintes prazos:

a) Situações de risco à segurança, falhas elétricas, instabilidade de estruturas ou obstrução de circulação: adoção imediata de medidas de proteção, isolamento ou desenergização, com atendimento presencial em até 2 (duas) horas, contadas da ciência da ocorrência pela CONTRATADA;

b) Falhas que comprometam ambientes, iluminação ou elementos cenográficos principais: correção ou substituição por elemento equivalente em até 4 (quatro) horas, contadas da ciência da ocorrência, ou antes da próxima abertura ao público, o que ocorrer primeiro;

c) Desalinhamentos, sujeira técnica, desgaste ou falhas estéticas pontuais: correção, limpeza, reorganização ou reposição até o início da visitação seguinte;

d) Inspeção preventiva: realização diária, antes da abertura ao público, abrangendo fixações, cabos, iluminação, limpeza, estabilidade e integridade dos elementos instalados.

13.8. Preservar integralmente as características arquitetônicas e funcionais da Casa da Cultura Cícero Marques, sendo vedadas perfurações, cortes, pinturas, colagens definitivas, remoções ou quaisquer intervenções que possam causar danos ao imóvel, ao acervo, aos mobiliários, à vegetação ou aos demais bens públicos.

13.9. Responsabilizar-se pela reparação, substituição ou indenização de quaisquer danos causados ao patrimônio municipal em decorrência da execução dos serviços, sem ônus adicional à Administração.

13.10. Manter livres e desobstruídas as portas, escadas, corredores, rotas de fuga, acessos, equipamentos de segurança e demais áreas destinadas à circulação do público, observando as normas de segurança e acessibilidade aplicáveis.

13.11. Obter e apresentar, quando legalmente exigíveis, licenças, registros, autorizações e documentos de responsabilidade técnica, inclusive ART/RRT, antes do início da atividade técnica correspondente.

12.12. Não utilizar bens, mobiliários ou elementos pertencentes ao Município como fornecimento próprio, sendo sua eventual utilização condicionada à autorização prévia da Administração, observadas as disposições do Termo de Referência.

13.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

13.14. Responsabilizar-se pela desmontagem, retirada integral dos materiais e equipamentos de sua responsabilidade, destinação adequada dos resíduos, limpeza final e devolução dos ambientes nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como sua cessão ou transferência.

13.15.1 Não será admitida participação em consórcio, considerando o valor, o caráter integrado e a possibilidade de execução por empresas do ramo, sem complexidade excepcional que justifique a reunião de capacidades. A vedação evita multiplicidade de interlocutores e preserva responsabilidade única pelo percurso cenográfico.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. disponibilizar o imóvel nos períodos autorizados e indicar regras de acesso e funcionamento;

14.2. fornecer informações disponíveis sobre ambientes, mobiliários, acervo, pontos de energia e circulação;

14.3. designar gestor e fiscal do contrato, acompanhando e registrando a execução;

14.4. analisar o plano executivo e as solicitações de equivalência em prazo compatível com o cronograma;

14.5. permitir o uso de bens municipais apenas quando expressamente autorizado e inventariado;

14.6. comunicar não conformidades e conceder prazo compatível para correção, salvo situações urgentes;

14.7. atestar os serviços e efetuar o pagamento após o cumprimento das condições;

14.8. providenciar a organização do público, a operação do evento e a segurança institucional que não integrem o escopo técnico da contratada.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante acompanhamento e fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, por meio dos servidores formalmente designados, observadas as especificações do Termo de Referência, do Edital, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

15.2. Antes da abertura oficial da Casa do Papai Noel, será realizada vistoria técnica dos seis ambientes, com verificação do atendimento aos quantitativos mínimos, das condições de montagem, iluminação, estabilidade, segurança, acessibilidade, limpeza, organização e funcionamento dos elementos cenográficos.

15.3. Durante o período de visitação pública, a fiscalização acompanhará as condições de conservação, apresentação visual, funcionamento e segurança dos ambientes, verificando o cumprimento das obrigações de manutenção preventiva e corretiva, mediante registros de inspeção e ocorrências.

15.4. Concluídas a desmontagem, a retirada dos materiais, a limpeza final e a recomposição dos espaços, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração a conclusão dos serviços.

15.5. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, em até **2 (dois) dias úteis** após a comunicação escrita da CONTRATADA de que concluiu integralmente as atividades previstas no item anterior.

15.6. O recebimento definitivo será realizado pelo servidor ou pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

15.7. Constatadas irregularidades, falhas, pendências ou desconformidades nos serviços executados, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, determinando as correções necessárias, sem custos adicionais à Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.8. As pendências identificadas serão registradas formalmente pela fiscalização, com indicação das correções necessárias e de prazo certo para seu cumprimento, observadas a natureza da irregularidade e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.9. A impossibilidade de correção de serviços ou componentes executados em desacordo com as especificações poderá ensejar glosa proporcional ao valor do componente não executado, mediante apuração e decisão motivadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

15.10. O recebimento definitivo ficará condicionado ao saneamento das pendências que impeçam a aceitação dos serviços e à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

15.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, irregularidades ou danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

15.12. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do protocolo da solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal e dos documentos obrigatórios previstos no Edital, observadas as condições estabelecidas no item 19 do Termo de Referência.

15.13. Não haverá pagamento por materiais apenas disponibilizados, etapas incompletas, ambientes não liberados, manutenção não realizada ou desmontagem pendente, ressalvada eventual previsão expressa e motivada em instrumento posterior, conforme o Termo de Referência.

15.14. O descumprimento das condições de execução, manutenção, desmontagem ou recebimento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. APRESENTAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- **preço global**, em moeda corrente, incluindo todos os custos da execução;
- **prazo de validade conforme edital**, recomendado em no mínimo 60 dias;
- Após o encerramento da etapa de lances e da negociação, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar, por meio da plataforma BBMNET:

I – Proposta comercial ajustada ao preço final: no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação pelo pregoeiro.

II – Documentação descritiva simplificada: no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado de convocação específica pelo pregoeiro, com os seguintes documentos e informações:

- a) **descrição simplificada da solução** ofertada para cada um dos seis ambientes, indicando os elementos cenográficos, suas quantidades, dimensões essenciais, materiais e formas gerais de instalação;
- b) **quadro de atendimento aos requisitos mínimos do Anexo II**, identificando os itens ofertados e, **quando houver solução equivalente**, demonstrando sua compatibilidade com os parâmetros exigidos;
- c) cronograma preliminar de montagem, testes, manutenção e desmontagem, **observados os prazos deste Termo de Referência**;
- d) indicação dos bens municipais que pretende utilizar como apoio cenográfico ou declaração de que não prevê sua utilização. **O uso dependerá de autorização da Administração**, e esses bens não poderão ser contabilizados como fornecimento próprio.

16.1 A descrição simplificada e o quadro de atendimento poderão ser reunidos em documento único, organizado por ambiente, conforme modelo do **Anexo V,** admitido formato próprio com todas as informações exigidas.

16.2 A documentação deverá corresponder à solução compreendida no preço final ofertado e será analisada antes da aceitação definitiva da proposta.

16.3 O prazo estabelecido no item 15.1 poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de seu encerramento, condicionada à decisão motivada do Pregoeiro.

16.4 O licitante provisoriamente primeiro colocado deverá apresentar a proposta ajustada e a documentação descritiva simplificada conforme a convocação do pregoeiro.

16.5 Nesta etapa, não será exigida a apresentação de projeto artístico completo ou plano executivo detalhado, os quais deverão ser apresentados pela contratada na fase de execução, conforme as disposições do Termo de Referência..

16.6 **Memorial artístico complementar**, croquis, perspectivas, renderizações, fotomontagens, simulações e imagens ilustrativas serão **facultativos**. A ausência desses materiais não constituirá, por si só, motivo de desclassificação.

16.7 Propostas que omitam parcela essencial, reduzam os **quantitativos mínimos** sem equivalência demonstrada, imponham condicionantes incompatíveis ou apresentem preço manifestamente inexequível estarão sujeitas às diligências e consequências previstas no edital e na legislação.

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

17.1. A seleção será realizada por **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de **menor preço global**, desde que a proposta atenda integralmente aos requisitos técnicos, de habilitação e de aceitabilidade.

17.2. A análise de conformidade da proposta será registrada em quadro de verificação por ambiente, identificando:

a) o requisito e sua localização no Termo de Referência ou no Anexo I;

b) a informação ou característica correspondente na proposta;

c) o atendimento, o descumprimento ou a necessidade de esclarecimento, com justificativa;

d) quando houver equivalência, a comparação entre o requisito original e a solução ofertada, conforme os parâmetros do item 9.2.

A manifestação técnica deverá apresentar conclusão fundamentada e ser encaminhada ao pregoeiro para subsidiar sua decisão. Não poderão ser criados requisitos durante o julgamento nem utilizadas preferências artísticas como fundamento para aceitação ou desclassificação.

17.3. O pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar a equivalência das soluções, aferir a exequibilidade da proposta e sanar erros ou omissões meramente formais, sem alteração da substância da oferta, do preço final ofertado ou do objeto.

Serão consideradas sanáveis as falhas de apresentação, os erros de identificação e as omissões formais cuja correção permita compreender ou comprovar o conteúdo da oferta, sem substituir a solução proposta, acrescentar obrigação essencial anteriormente não ofertada ou afastar requisito mínimo do edital.

Serão considerados insanáveis os vícios cuja correção dependa de alteração substancial da solução ofertada ou do objeto, ou que revelem descumprimento de requisito técnico mínimo sem equivalência admissível. A desclassificação deverá ser motivada, identificando o requisito descumprido e a razão pela qual a falha não pode ser sanada.

As diligências, os prazos concedidos, as respostas e as decisões serão registrados no processo e disponibilizados aos interessados, assegurados a isonomia e o julgamento objetivo. A omissão meramente formal não ocasionará desclassificação automática, devendo ser oportunizado seu saneamento quando cabível.

A apresentação da proposta ajustada e da documentação descritiva simplificada após os lances, quando expressamente prevista no edital e realizada nas condições e nos prazos estabelecidos, constitui etapa regular do procedimento e não será considerada apresentação irregular tardia.

Havendo indícios de inexequibilidade, poderá ser exigida demonstração da viabilidade da oferta, com análise fundamentada dos elementos apresentados, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. Em atendimento ao art. 117 da lei federal 14.133/2021 e aos artigos 110, 111 e 113 do Decreto Municipal 13.285/2023, ficam nomeados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, através da Portaria 10.741/2026:.

Responsável	Atribuições essenciais
Gestor	Coordenar a execução; monitorar prazos; consolidar registros e comunicações; analisar as informações e o atesto do fiscal; encaminhar medições e pagamentos; propor alterações, sanções e demais providências; comunicar a autoridade competente

Responsável	Atribuições essenciais
Fiscal do contrato	Acompanhar e fiscalizar a execução; vistoriar materiais, quantitativos, montagem, segurança, funcionamento, manutenção, desmontagem e recomposição; conferir a documentação e a nota fiscal; registrar evidências e ocorrências; exigir correções; atestar a execução e informar o gestor sobre irregularidades e providências necessárias

18.1.2 Gestor:

a)A Sra. Mariane De Fátima Almeida Ferraz portadora da cédula de Identidade RG n.º 55.576-125-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF n.º 472.481.348-21.

18.1.3 Fiscal:

a)O Sr. João Victor Weidenbaum portador da cédula de Identidade RG n.º 58.985.733-2 SSP/SP e inscrita no CPF/MF n.º 474.305.558-02.

18.2. As comunicações serão preferencialmente formalizadas no processo administrativo, por e-mail institucional, **ordem de serviço**, relatório, notificação ou outro meio que assegure autenticidade e rastreabilidade.

18.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada. O silêncio da Administração não representa aceitação de irregularidade.

19. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE

19.1. A medição abrangerá a execução completa do serviço e será comprovada por relatórios, fotografias, checklists, ordens de correção e termos de recebimento.

Marco	Verificação	Documento
Vistoria pré-abertura	Seis ambientes concluídos; mínimos atendidos; iluminação testada; circulação, estabilidade e limpeza aprovadas	Checklist e termo de liberação para visitação
Período de funcionamento	Manutenção diária; correções nos prazos; integridade visual e segurança	Registros de inspeção e ocorrências
Pós-desmontagem	Retirada integral, limpeza, devolução de bens e ausência de danos pendentes	Termo de recebimento definitivo

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação escrita da contratada de que concluiu a desmontagem, a retirada dos materiais, a limpeza final e a entrega dos espaços.

O recebimento definitivo será realizado pelo servidor ou pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento integral das obrigações.

Eventuais pendências serão registradas por escrito, com indicação das correções necessárias e de prazo certo para seu cumprimento. O recebimento definitivo dependerá do saneamento das pendências que impeçam a aceitação dos serviços, sem prejuízo das medidas previstas no item 20.3.

19.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo. A correção será realizada às expensas da contratada. A impossibilidade de correção poderá ensejar glosa proporcional ao valor do componente não executado, apurada de forma motivada, além das sanções cabíveis.

20. PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado **em parcela única**, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos** contado do protocolo da solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal e dos documentos obrigatórios previstos no edital, observada a ordem cronológica aplicável e o art. 135 do Decreto Municipal nº 13.285/2023. Os procedimentos de conferência e recebimento deverão ser realizados dentro desse prazo.

20.2. A nota fiscal deverá discriminar o objeto, o processo, o contrato ou instrumento equivalente e os dados bancários. Eventuais erros ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados formalmente à contratada, com indicação das providências necessárias. A suspensão e a retomada da contagem do prazo de pagamento observarão a regulamentação municipal, mediante registro da causa e das datas correspondentes.

20.3. Não haverá pagamento por materiais apenas entregues, etapas incompletas, ambientes não liberados, manutenção não realizada ou desmontagem pendente, salvo previsão expressa e motivada em instrumento posterior.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fonte direta	Valor
Juliano Campos	R$ 65.000,00
Vanda Cerdeira	R$ 38.890,00
Bruna Festas, Decorações e Eventos	R$ 55.000,00
Soma	R$ 158.890,00
Média aritmética — valor de referência	**R$ 52.963,33**

21.1. O valor estimado global é de **R$ 52.963,33** (cinquenta e dois mil, novecentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos), conforme Relatório Consolidado de Pesquisa de Preços nº 55/2026.

21.2. A pesquisa também considerou contratações públicas similares e o histórico municipal de 2025 como referências de coerência, mantendo como metodologia final a **média dos três orçamentos diretos** obtidos para o escopo de 2026.

Preço global: O valor contempla toda a solução, não cabendo cobranças adicionais por transporte, montagem, manutenção, equipe, materiais, iluminação, desmontagem, tributos ou demais custos necessários.

22. VIGÊNCIA, REAJUSTE E ALTERAÇÕES

22.1 O prazo de vigência contratual será de 3 (três) meses, contado da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo as etapas de mobilização, montagem, funcionamento, manutenção, desmontagem recebimento definitivo e demais providências necessárias ao encerramento contratual.

22.1.1 A divulgação no PNCP constitui condição indispensável à eficácia do contrato, nos termos do art. 94 da mesma Lei, devendo também ser realizada a publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP.

A execução dependerá da prévia divulgação do contrato no PNCP, da emissão da ordem de serviço e da disponibilização do imóvel. A Administração providenciará a divulgação em tempo hábil ao cumprimento do cronograma e dentro do prazo legal máximo de 20 (vinte) dias úteis contado da assinatura.

A montagem poderá iniciar-se a partir de 23/11/2026, devendo estar concluída antes da abertura em 04/12/2026. A visitação e a manutenção ocorrerão de 04/12/2026 a 23/12/2026, com desmontagem, retirada dos materiais e limpeza final em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da visitação. A vigência contratual não amplia esses prazos de execução.

22.2. Considerando o cronograma determinado de montagem, visitação e desmontagem, **não se prevê incidência de reajuste** durante a execução programada. Para atendimento aos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º,

da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor — INPC como índice de reajustamento, com data-base em 24/09/2026, correspondente à consolidação do orçamento estimado da contratação. Sua eventual aplicação observará os requisitos e a periodicidade mínima legais.

22.3. Alterações de datas, acessos ou programação poderão ser formalizadas pela fiscalização quando não modificarem o objeto nem gerarem ônus. Alterações de escopo ou valor dependerão do instrumento jurídico cabível.

23. GERENCIAMENTO DE RISCOS

23.1. A análise e o gerenciamento dos riscos da contratação foram formalizados em documento próprio, denominado **Matriz de Gerenciamento de Riscos**, elaborado no sistema Compras.gov.br e juntado ao **Processo Administrativo nº 12.802/2026**.

23.2. As medidas preventivas e de contingência previstas na referida matriz deverão ser observadas durante as fases de seleção do fornecedor e de execução contratual, devendo o documento ser atualizado sempre que houver alteração relevante das condições inicialmente consideradas ou identificação de novo risco.

23.3. Durante a execução, o fiscal e o gestor do contrato deverão registrar no processo administrativo as ocorrências relacionadas aos riscos identificados e as providências adotadas, sem prejuízo das obrigações e responsabilidades da contratada.

24. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais são predominantemente temporários e relacionam-se ao consumo de energia, transporte, embalagens e resíduos de montagem. A contratada deverá:

- **priorizar iluminação LED**, equipamentos eficientes e desligamento seguro fora dos horários de uso, quando autorizado;
- **utilizar materiais duráveis**, reutilizáveis, recicláveis ou reaproveitáveis, evitando descartáveis desnecessários;
- **adotar fixações reversíveis e materiais de baixo impacto**, sem dano à edificação e à vegetação;
- **separar, acondicionar e dar destinação** ambientalmente adequada aos resíduos e embalagens;
- **reduzir ruído**, poeira, sujeira, emissões e deslocamentos desnecessários;
- **retirar todos os materiais e resíduos ao final**, vedado abandono no imóvel ou em via pública.

25. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

25.1. A presente contratação possui **execução autônoma**. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os Anexos I, II, III e IV, que complementam a descrição, as especificações e as condições de execução do objeto.

25.2. Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela Administração, observadas a **Lei nº 14.133/2021**, a regulamentação municipal e as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

ANEXO II Caderno Técnico de Diretrizes

Este Anexo incorpora ao Termo de Referência as diretrizes técnicas do Caderno de 2026. Os quantitativos são mínimos objetivos; imagens, exemplos e nomes de peças têm caráter referencial. São admitidas soluções autorais equivalentes ou superiores, desde que demonstradas na proposta e aprovadas pela fiscalização.

A. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS MÍNIMOS

Diretrizes gerais do percurso

- **unidade visual e narrativa contínua** desde a entrada até o corredor de saída;
- **soluções adequadas ao caráter público**, cultural, turístico, familiar e inclusivo do espaço;
- **acabamento cuidadoso**, sem fios expostos, improvisações, peças sujas, rasgadas, enferrujadas, desbotadas ou instáveis;
- **preservação integral do imóvel**, do acervo, dos mobiliários, da vegetação e dos equipamentos municipais;
- **uso de bens municipais somente mediante autorização**, sem contabilizá-los como fornecimento próprio;
- **manutenção preventiva e corretiva**, limpeza técnica, reposição e reorganização durante o período de funcionamento;
- substituições somente por soluções que atendam aos parâmetros objetivos de equivalência definidos no item 9.2, mediante demonstração da licitante e análise fundamentada da Administração.

A1. Ambiente 01 — Entrada e Recepção

Dimensões aproximadas: 2,30 m de largura × 7,50 m de comprimento × 3,60 m de altura. O ambiente deverá acolher o público, valorizar o acesso principal, integrar o totem institucional e criar impacto visual inicial sem reduzir a circulação.

Item	Composição mínima
1	01 árvore principal com aproximadamente 2,00 m, decorada e iluminada
2	02 composições verticais laterais com festões, guirlandas ou solução equivalente, decoradas e iluminadas
3	01 composição aérea sobre a porta interna ou ao fundo do ambiente
4	04 pontos de iluminação decorativa de parede ou equivalentes
5	02 elementos cênicos temáticos de piso, como quebra-nozes, soldados ou similares
6	02 lanternas decorativas de piso
7	01 passadeira ou tapete principal no eixo de circulação, fixado com segurança
8	01 tapete de recepção/boas-vindas
9	02 a 04 arranjos complementares de piso
10	01 conjunto de caixas de presentes cenográficas
11	Adornos removíveis nas portas, facultativos, com recolhimento diário quando expostos externamente

Restrições específicas: preservar o totem; manter livre o acesso à Casa do Artesão e demais passagens; realizar eventual remanejamento de quadros somente com autorização; não obstruir portas ou reduzir a largura útil de circulação.

A2. Ambiente 02 — Sala de Oficinas

Dimensões aproximadas: 8,60 m × 5,80 m × 3,60 m. Espaço interno amplo, com piso e forro de madeira, paredes de alvenaria, 01 porta, 04 janelas laterais e 03 portas laterais. Deverá receber núcleo cenográfico imersivo, rico em detalhes e adequado a registros fotográficos.

Item	Descrição mínima	Qtd.
1	Núcleo cenográfico principal	01
2	Fundo cenográfico/composição para fotografias	01
3	Peça de mobiliário cenográfico principal ou elemento central	01
4	Tratamento visual de fundo com cortina, tecido, painel ou equivalente	01 conjunto
5	Portas, painéis, molduras ou estruturas verticais	02
6	Estruturas, bases, prateleiras ou suportes cenográficos em níveis	05
7	Móvel de apoio decorativo ou de ambientação	01
8	Figuras natalinas de médio porte	05
9	Conjuntos de caixas de presentes	03
10	Molduras, nichos, vitrines ou composições internas	03
11	Lanternas ou pontos luminosos cenográficos	03
12	Mini-casas, vila natalina ou elementos em miniatura	06
13	Árvores de Natal decoradas	03
14	Janelas decorativas, molduras ou painéis equivalentes	03
15	Tapete principal de aproximadamente 4,00 m × 3,00 m ou equivalente	01
16	Delimitadores, balizadores, pedestais ou equivalentes	05
17	Elementos têxteis e ambientação complementar	01 conjunto
18	Iluminação decorativa complementar	01 conjunto

Padrão mínimo: atendimento aos itens, quantitativos e dimensões expressamente previstos no quadro deste ambiente, observados os critérios do item 9.3. As referências visuais de 2025 são ilustrativas e não constituem parâmetro autônomo de julgamento. Deverão ser preservados o acesso central ao corredor do Museu, a fixação segura dos tapetes e a estabilidade das estruturas.

A3. Ambiente 03 — Corredor de Transição

Dimensões aproximadas: 2,50 m × 1,15 m × 3,60 m. Espaço estreito e exclusivamente circulatório, a ser tratado como passagem imersiva sem elementos de piso que reduzam a faixa útil.

Item	Descrição mínima	Qtd.
1	Tratamento cenográfico contínuo nas duas laterais	02 laterais
2	Composição cenográfica no acesso de entrada e/ou saída	01 conjunto
3	Iluminação decorativa complementar	01 conjunto
4	Elementos decorativos leves ou suspensos	01 conjunto
5	Composição visual integrada de caráter imersivo	01 conjunto

O tratamento deverá privilegiar laterais, vãos e parte superior, com fixação segura, sem tecidos soltos, fios expostos, projeções, móveis, bases, árvores ou estruturas que comprometam a passagem.

A4. Ambiente 04 — Sala do Museu e Palco

Dimensões aproximadas: 15,00 m × 5,00 m × 3,60 m. É o maior ambiente interno e deverá receber o núcleo de maior impacto. O palco permanecerá como local principal do Papai Noel, com composição adequada para atendimento, fotografias e distribuição de doces.

Item	Descrição mínima	Qtd.
1	Núcleo cenográfico principal no palco	01
2	Assento cenográfico principal do Papai Noel	01
3	Árvore principal com aproximadamente 2,50 m	01
4	Presentes, brinquedos e elementos lúdicos	mín. 12 peças
5	Tratamento cenográfico de fundo do palco	01 conjunto
6	Elementos verticais de enquadramento/destaque	02
7	Elemento focal complementar, como lareira ou cenário volumétrico	01
8	Núcleos temáticos secundários, com pelo menos 5 elementos integrados cada	mín. 03
9	Pontos expositivos existentes tratados, com pelo menos 6 objetos cada, se autorizados	mín. 03
10	Figuras natalinas de médio porte	06
11	Elementos decorativos de pequeno porte	12
12	Tapetes, passadeiras ou composições têxteis	02
13	Arranjos florais ou vegetativos	04

Item	Descrição mínima	Qtd.
14	Painel, tecido ou composição de parede complementar	01
15	Elemento vertical de iluminação cenográfica	01
16	Iluminação decorativa complementar	01 conjunto / mín. 03 pontos
17	Composição complementar de estar, contemplação ou acolhimento	01

Vitrines, cristaleiras, mesas, armários, prateleiras e peças museológicas pertencem ao Município. Poderão ser protegidos, remanejados ou integrados somente mediante autorização. A contratada fornecerá todos os adornos e não contabilizará os bens municipais como itens próprios.

A5. Ambiente 05 — Hall/Passagem para Área Externa

Percurso aproximado de 5,15 m × 2,30 m. É área funcional de transição entre o Museu e a área externa, sujeita a uso administrativo residual. A decoração será leve, elegante e integrada, mantendo portas, vãos e circulação livres.

Item	Composição mínima
1	01 composição cenográfica leve para o hall e/ou percurso de passagem
2	01 solução removível de organização visual do fluxo, quando necessária
3	02 a 04 pontos decorativos, como arranjos, vasos, guirlandas, laços ou pinheiros compactos
4	01 conjunto de ambientação para portas, vãos, janelas ou laterais
5	01 composição de iluminação decorativa de baixa intensidade
6	01 tratamento visual contínuo de integração com os Ambientes 04 e 06

Biombo ou divisória, se utilizado, deverá ser estável, removível, proporcional e acessível. Não será aceita solução que trate o espaço como área residual ou sem continuidade visual.

A6. Ambiente 06 — Área Externa

Conjunto formado por escadaria e corrimãos, jardim suspenso/pergolado, espaço de presépio e corredor lateral de saída. O tratamento poderá ser mais leve que nos ambientes internos, mas todas as subáreas deverão possuir integração visual.

Subárea	Medidas/condição	Composição mínima
A — Escadaria e corrimão	Corrimão: 3,30 m × 1,15 m	Tratamento linear em 3,30 m; 4 laços/ornamentos; iluminação leve; 2 pontos de apoio, sem impedir o uso do corrimão
B — Jardim suspenso/pergolado	5,60 m × 5,60 m × 3,30 m; cerca de 31,36 m²	Iluminação distribuída; 6 suspensos; 4 pontos verticais; guirlandas/festões; 2 pontos de piso

Subárea	Medidas/condição	Composição mínima
C — Espaço do presépio	2,70 m × 1,42 m, entre bebedouro e janela	Instalação obrigatória de presépio, composto por 01 plataforma de apoio; 01 estrutura cenográfica principal; 08 figuras, incluindo a Sagrada Família; 02 figuras de animais adicionais; 01 estrela; 02 pontos de iluminação; acabamento da base. Não será admitida sua substituição por outra composição temática.
D — Corredor de saída	16,40 m × 2,30 m × 3,30 m; cobertura parcial e piso tátil	Iluminação contínua; 4 pontos verticais; 4 suspensos; 3 arranjos laterais; 1 composição final de despedida

- **preservar vegetação e evitar qualquer sobrecarga do pergolado**;
- **manter livre o bebedouro**, o piso tátil, a escada, as rotas e o portão de saída;
- **não apoiar o presépio diretamente no piso**; manter toda a composição dentro da área reservada;
- **fixar ornamentos suspensos acima da** faixa de circulação e sem contato com o público;
- **preservar a função dos bancos**, luminárias, corrimãos e demais bens existentes.

B. DESCRIÇÃO COMPLETA DOS AMBIENTES

Os ambientes descritos a seguir correspondem aos espaços da **Casa da Cultura Cícero Marques** que poderão receber a ambientação cenográfica temática natalina, conforme as características físicas, funcionais e operacionais de cada local.

As descrições apresentadas têm caráter orientativo e destinam-se a auxiliar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas artísticas e comerciais, indicando dimensões aproximadas, elementos permanentes, restrições de utilização, possibilidades de composição cenográfica e resultados esperados.

A Administração não estabelece modelo decorativo fechado para cada ambiente, cabendo à empresa proponente desenvolver solução artística própria, autoral e tecnicamente viável, respeitando a temática natalina, a preservação da edificação, a segurança dos visitantes, a acessibilidade e as diretrizes gerais previstas neste Caderno Técnico.

Cada ambiente poderá possuir identidade cenográfica própria, desde que esteja integrado ao conceito geral da proposta apresentada, formando um percurso harmônico, acolhedor e imersivo para o público visitante.

B1. AMBIENTE 01 – ENTRADA E RECEPÇÃO

Caracterização do ambiente

O Ambiente 01 corresponde ao acesso principal da **Casa da Cultura Cícero Marques**, constituindo o primeiro contato do visitante com a experiência temática proposta. Trata-se de um espaço de recepção e transição entre o ambiente externo e os demais espaços internos, devendo proporcionar acolhimento, encantamento e integração visual com a narrativa artística desenvolvida pela proponente.

O ambiente possui aproximadamente **7,50 metros de comprimento**, **2,30 metros de largura** e **3,60 metros de altura**, sendo composto por corredor de circulação, porta principal em madeira de duas folhas, portas laterais de acesso aos ambientes internos, piso existente, paredes em alvenaria e forro em madeira, elementos que deverão ser considerados na elaboração da proposta.





Registro fotográfico do ambiente

Imagem 01 *– Vista da entrada principal da Casa da Cultura Cícero Marques, contemplando o acesso, degraus, portas principais, corredor interno e elementos existentes no espaço.*

Imagem 02 *– Vista interna do corredor de entrada, contemplando a circulação, portas laterais, quadros existentes, totem institucional, iluminação e características gerais do ambiente.*

Observação: *As imagens possuem caráter meramente referencial e têm por finalidade demonstrar a situação atual do ambiente, auxiliando as empresas interessadas na compreensão do espaço físico, circulação, acessos, elementos permanentes e limitações existentes. Os objetos eventualmente visíveis nas fotografias, quando não expressamente indicados neste Caderno Técnico, não constituem itens obrigatórios da futura contratação.*

Diretrizes para Ambientação Cenográfica

A ambientação cenográfica deverá valorizar o acesso principal da edificação, criando uma recepção visualmente atrativa e compatível com a temática natalina proposta pela empresa, promovendo a integração entre o ambiente externo e os espaços internos.

A **concepção artística** deste ambiente será de livre criação da proponente, podendo representar, entre outras possibilidades, portal temático, recepção da Vila Natalina, acesso à Casa do Papai Noel, entrada da Fábrica de Brinquedos, Oficina dos Duendes, Portal do Polo Norte ou qualquer outra narrativa compatível com a proposta artística apresentada.

A Administração não estabelece solução cenográfica específica, cabendo à proponente desenvolver livremente sua composição artística, desde que respeitadas as características físicas do imóvel, a circulação dos visitantes, as normas de segurança e as restrições previstas neste documento.

Elementos Permanentes

Permanecem existentes no ambiente:

- **Porta principal em madeira de duas folhas**;
- **Corredor de circulação**;
- **Portas laterais de acesso aos ambientes internos**;
- **Forro em madeira**;
- **Piso existente**;
- **Paredes em alvenaria**;
- **Totem institucional localizado no corredor.**

Os quadros atualmente existentes nas paredes poderão permanecer ou ser temporariamente removidos durante o período de montagem, desde que recolocados em perfeitas condições ao término da execução contratual.

Restrições de Utilização

Deverá ser preservada a plena circulação dos visitantes durante todo o percurso de entrada.

O acesso à **Casa do Artesão**, localizado neste ambiente, deverá permanecer totalmente livre e desobstruído durante todo o período de funcionamento da ambientação, não sendo permitida qualquer intervenção que dificulte ou impeça seu funcionamento normal.

Caso a proposta contemple elementos cenográficos instalados na face externa da porta principal, estes deverão possuir sistema de fixação que permita sua remoção diária ou solução técnica equivalente que garanta sua preservação e segurança durante os períodos em que o imóvel permanecer fechado.

Não será permitida a execução de perfurações, cortes, danos ou alterações permanentes na estrutura arquitetônica da edificação.

Resultados Esperados

Espera-se que este ambiente funcione como elemento de transição entre o espaço urbano e a experiência cenográfica proposta, despertando no visitante a sensação de acolhimento, curiosidade e expectativa para os ambientes subsequentes.

A solução artística deverá estabelecer identidade visual própria, promover integração com os demais ambientes e proporcionar experiência compatível com o caráter cultural, turístico e familiar do evento, valorizando as características arquitetônicas da **Casa da Cultura Cícero Marques**.

B2. AMBIENTE 02 – SALA DE OFICINAS

Caracterização do ambiente

O Ambiente 02 corresponde à **Sala de Oficinas** da Casa da Cultura Cícero Marques, espaço interno amplo, de formato retangular, com grande área livre para circulação e composição cenográfica. Trata-se de um dos ambientes com maior potencial de utilização dentro do percurso temático, podendo receber propostas artísticas de maior destaque, inclusive com possibilidade de criação de espaços de permanência, contemplação e registros fotográficos.

Em edições anteriores das festividades natalinas, este ambiente já foi utilizado como **Quarto do Papai Noel** e também como espaço destinado à recepção do público para realização de fotografias, demonstrando sua versatilidade e adequação para diferentes soluções cenográficas de caráter natalino.

O ambiente possui aproximadamente **8,60 metros de comprimento**, **5,80 metros de largura** e **3,60 metros de altura**, contando com piso em madeira, forro em madeira, iluminação existente, paredes em alvenaria, esquadrias em madeira pintadas em azul, aberturas laterais e elementos arquitetônicos característicos da edificação.

O espaço possui **01 porta de madeira**, **04 janelas laterais** e **03 portas laterais**, sendo que a porta localizada ao centro dá acesso a um corredor interno que conduz ao ambiente do museu. Essa condição deverá ser considerada na elaboração da proposta, especialmente quanto à preservação da circulação, dos acessos e da funcionalidade dos ambientes interligados.









Registro fotográfico do ambiente

Imagem 01 *– Vista geral da Sala de Oficinas, demonstrando a amplitude do ambiente, o piso em madeira, o forro, as luminárias existentes, portas, janelas e áreas livres para possível composição cenográfica.*

Imagem 02 *– Vista lateral da Sala de Oficinas, contemplando a porta de acesso ao corredor interno que conduz ao ambiente do museu, bem como paredes, aberturas, circulação e elementos existentes no espaço.*

Imagem 03 *– Vista das janelas laterais e esquadrias em madeira, evidenciando a sequência de aberturas, pilares, paredes e características arquitetônicas que poderão ser consideradas na proposta artística.*

Imagem 04 *– Vista complementar das portas e janelas laterais, contemplando também instalações aparentes, equipamento de climatização e demais elementos existentes que deverão ser observados durante a elaboração da proposta.*

Observação: *As imagens possuem caráter meramente referencial e têm por finalidade demonstrar a situação atual do ambiente, auxiliando as empresas interessadas na compreensão do espaço físico, circulação, acessos, elementos permanentes e limitações existentes. Os objetos eventualmente visíveis nas fotografias, quando não expressamente indicados neste Caderno Técnico, não constituem itens obrigatórios da futura contratação.*

Diretrizes para Ambientação Cenográfica

A ambientação cenográfica deste espaço deverá considerar sua ampla área interna e seu potencial para instalação de composição artística de maior impacto visual, podendo funcionar como um dos ambientes centrais do percurso natalino.

A **concepção artística** será de livre criação da proponente, podendo contemplar, entre outras possibilidades, sala temática do Papai Noel, quarto do Papai Noel, sala de recepção para fotografias, oficina de brinquedos, fábrica natalina, ambiente lúdico interativo, sala de presentes, espaço de convivência temática ou qualquer outra narrativa compatível com a proposta artística apresentada.

A proposta deverá valorizar as características arquitetônicas do ambiente, especialmente o piso em madeira, o forro, as portas, janelas e esquadrias existentes, integrando tais elementos à composição cenográfica sempre que possível, sem causar danos ou alterações permanentes à edificação.

Poderão ser utilizados elementos cenográficos de maior porte, mobiliários temáticos, painéis, tecidos, tapetes, iluminação decorativa, objetos lúdicos, personagens cenográficos, recursos visuais e demais soluções artísticas compatíveis com o espaço, desde que preservadas a segurança, a circulação, a acessibilidade e os acessos aos ambientes interligados.

Elementos Permanentes

Permanecem existentes no ambiente:

- **Piso em madeira**;
- **Forro em madeira**;
- **Paredes em alvenaria**;
- **Iluminação existente**;
- **Esquadrias em madeira pintadas em azul**;
- **01 porta de madeira**;
- **04 janelas laterais**;
- **03 portas laterais**;
- **Porta central de acesso ao** corredor que conduz ao ambiente do museu;
- **Instalações elétricas aparentes**;
- **Equipamento de climatização existente**, quando aplicável;
- **Demais elementos arquitetônicos e estruturais** integrantes da edificação.

Eventuais mobiliários, cadeiras, painéis móveis, espelhos, equipamentos ou objetos visíveis nas fotografias poderão ser remanejados pela Administração, conforme necessidade de uso do espaço, não constituindo itens obrigatórios da futura contratação, salvo se expressamente disponibilizados e autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Restrições de Utilização

A proposta deverá preservar a integridade do piso, paredes, portas, janelas, forro, esquadrias, instalações elétricas, equipamentos e demais elementos pertencentes ao imóvel.

Não será permitida a realização de perfurações, cortes, pinturas, colagens definitivas, fixações inadequadas ou qualquer intervenção que cause dano ou alteração permanente na estrutura arquitetônica do ambiente.

Os elementos instalados deverão ser posicionados de forma segura, estável e compatível com a circulação de crianças, famílias, idosos, pessoas com deficiência e demais visitantes, evitando obstáculos, fios expostos, estruturas instáveis ou pontos de risco.

Caso sejam utilizados tapetes, tecidos, painéis, mobiliários ou estruturas cenográficas, estes deverão estar devidamente fixados ou posicionados de modo a evitar deslocamentos, tropeços, quedas ou danos ao piso e aos demais elementos do ambiente.

Resultados Esperados

Espera-se que este ambiente seja utilizado como espaço de forte impacto cenográfico dentro do percurso natalino, oferecendo ao público uma experiência visual acolhedora, encantadora e memorável.

A solução artística deverá aproveitar a amplitude da sala para criar uma composição harmoniosa, segura e integrada à narrativa geral da proposta, podendo funcionar como ambiente de contemplação, interação, permanência ou registro fotográfico.

O ambiente deverá contribuir para o fortalecimento da experiência imersiva da Casa da Cultura Cícero Marques, valorizando o caráter cultural, turístico e familiar do evento, bem como proporcionando ao público um espaço adequado para vivenciar a temática natalina de forma lúdica, organizada e acessível.

B3. AMBIENTE 03 – CORREDOR DE TRANSIÇÃO ENTRE A SALA DE OFICINAS E O MUSEU

Caracterização do ambiente

O Ambiente 03 corresponde ao corredor interno de ligação entre a **Sala de Oficinas** e o ambiente destinado ao **Museu**, funcionando como espaço de passagem e transição dentro do percurso de visitação da Casa da Cultura Cícero Marques.

Trata-se de um ambiente de pequenas dimensões, com função predominantemente circulatória, medindo aproximadamente **2,50 metros de comprimento**, **1,15 metro de largura** e **3,60 metros de altura**. O espaço é composto por acesso emoldurado por portas de madeira pintadas em azul, piso em madeira, paredes em alvenaria, porta interna ao fundo, esquadrias existentes e elementos funcionais do prédio.

Por possuir largura reduzida, a ambientação deverá priorizar soluções cenográficas leves, removíveis e de baixo volume, garantindo a plena circulação dos visitantes entre a Sala de Oficinas e o ambiente do Museu.

Em edições anteriores das festividades natalinas, este espaço foi utilizado como corredor de passagem temática, com aplicação de cortinas laterais, sem estrutura metálica e sem instalação de enfeites adicionais, criando uma transição visual simples entre os ambientes. Tal referência possui caráter meramente informativo, não constituindo modelo obrigatório para as propostas, mas demonstrando a necessidade de soluções compatíveis com as dimensões reduzidas do local



Diretrizes para Ambientação Cenográfica

A ambientação cenográfica deste espaço deverá considerar sua função de **passagem temática**, promovendo a transição visual e narrativa entre a Sala de Oficinas e o ambiente do Museu.

A **concepção artística** será de livre criação da proponente, podendo contemplar soluções simples e leves, tais como cortinas cenográficas, tecidos laterais, passagem temática, túnel visual, moldura de transição, iluminação decorativa discreta, guirlandas, faixas, elementos suspensos ou outros recursos compatíveis com as dimensões do local.

Considerando a largura aproximada de **1,15 metro**, a proposta deverá evitar a instalação de estruturas volumosas, mobiliários, painéis rígidos, bases de grande porte ou quaisquer elementos que reduzam excessivamente a área de passagem.

A ambientação deverá funcionar como elemento de continuidade entre os ambientes, evitando quebra visual no percurso de visitação e contribuindo para manter o visitante envolvido na experiência cenográfica, ainda que por meio de uma composição simples, segura e discreta.

Elementos Permanentes

Permanecem existentes no ambiente:

- **Piso em madeira**;
- **Paredes em alvenaria**;
- **Portas de madeira pintadas em azul**;
- **Esquadrias e molduras existentes**;
- **Porta interna ao fundo**;

- **Elementos funcionais da edificação**;
- **Eventuais móveis**, estantes, arquivos ou objetos atualmente existentes no local, que poderão ser remanejados pela Administração conforme necessidade.

Os elementos pertencentes ao imóvel deverão ser preservados integralmente, não podendo sofrer danos, alterações permanentes ou intervenções inadequadas durante a montagem, permanência ou desmontagem da ambientação.

Restrições de Utilização

Deverá ser mantida livre e segura a circulação de visitantes entre a Sala de Oficinas e o ambiente do Museu, não sendo permitida a instalação de elementos que impeçam, bloqueiem ou estreitem excessivamente a passagem.

Considerando as dimensões reduzidas do ambiente, não se recomenda a utilização de estruturas metálicas, bases rígidas, peças cenográficas de grande porte ou elementos que avancem significativamente sobre a área de circulação.

Caso sejam utilizadas cortinas, tecidos, faixas, elementos suspensos ou laterais, estes deverão ser instalados de forma segura, removível e adequada, sem causar danos às portas, paredes, esquadrias, piso ou demais elementos da edificação.

Não será permitida a realização de perfurações, cortes, colagens definitivas, pinturas, fixações agressivas ou qualquer intervenção permanente na estrutura arquitetônica do ambiente.

Fios, extensões, suportes, bases ou estruturas eventualmente utilizados deverão permanecer protegidos, organizados e fora da área principal de circulação.

Resultados Esperados

Espera-se que este ambiente seja tratado como uma passagem cenográfica de transição, capaz de conduzir o visitante de forma natural e envolvente entre a **Sala de Oficinas** e o ambiente do **Museu**, mantendo a continuidade visual da narrativa natalina proposta, sem comprometer a circulação, a segurança e a funcionalidade do espaço.

A solução artística deverá transformar o corredor em uma passagem acolhedora e coerente com a narrativa cenográfica apresentada, criando sensação de continuidade, expectativa ou preparação para o próximo ambiente temático.

Ainda que se trate de espaço de pequenas dimensões, a ambientação deverá contribuir para a experiência imersiva da **Casa da Cultura Cícero Marques**, utilizando recursos leves, seguros e bem integrados ao conjunto da proposta.

B4. AMBIENTE 04 – SALA DO MUSEU E PALCO

Caracterização do ambiente

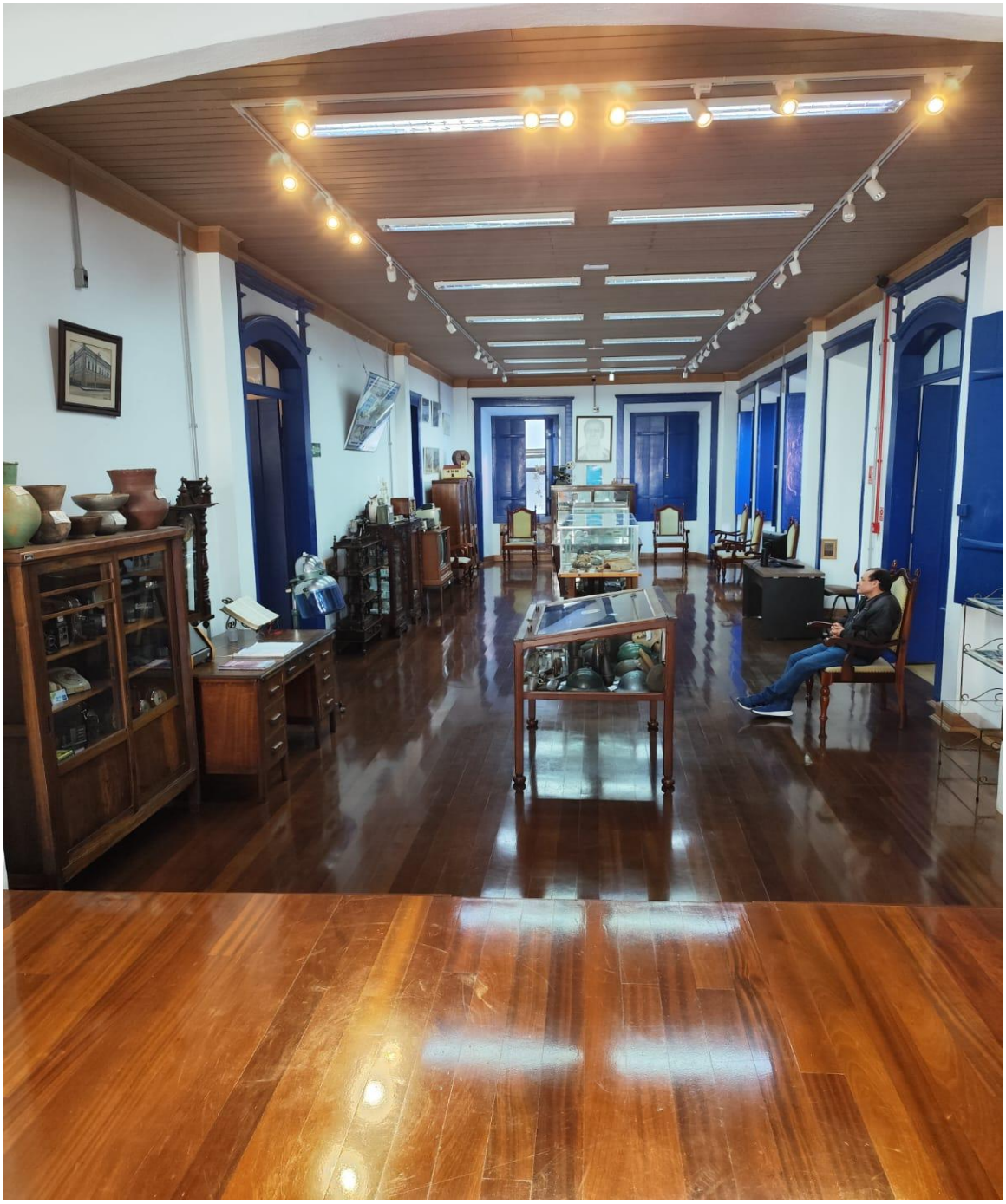
O Ambiente 04 corresponde à **Sala do Museu integrada ao palco existente**, constituindo o maior espaço interno contemplado neste Caderno Técnico e um dos principais núcleos da ambientação cenográfica temática natalina da **Casa da Cultura Cícero Marques**.

O ambiente possui medidas conjuntas aproximadas de **15,00 metros de comprimento**, **5,00 metros de largura** e **3,60 metros de altura**, contando com piso em madeira, forro em madeira, paredes em alvenaria, esquadrias em madeira pintadas em azul, portas, janelas, iluminação existente, vitrines, mobiliários expositivos, objetos de acervo e palco fixo.

Em edições anteriores das festividades natalinas, este espaço foi utilizado como **Sala do Papai Noel**, abrigando a árvore de Natal principal, brinquedos, poltrona do Papai Noel e cenário destinado à recepção do público para registros fotográficos.

Considerando sua amplitude, o ambiente poderá comportar **um cenário único** ou **mais de um núcleo cenográfico integrado**, conforme a **concepção artística** da proponente, desde que mantidas a harmonia visual, a circulação segura dos visitantes e a coerência com a narrativa geral da proposta.

Como diretriz essencial, o **palco deverá ser preservado como local principal de permanência do Papai Noel**, destinado à recepção do público, realização de fotografias e distribuição de doces, podendo receber ambientação cenográfica específica para essa finalidade.










SAÍDA











Registro fotográfico do ambiente

Imagem 01 – Vista geral da Sala do Museu a partir da área do palco, evidenciando amplitude do espaço e disposição atual dos elementos expositivos.

Imagem 02 *– Vista frontal do palco existente no ambiente, com destaque para a área destinada à permanência do Papai Noel.*

Imagem 03 *– Vista lateral da Sala do Museu, com vitrines expositivas, aberturas laterais e área livre para composição cenográfica.*

Imagem 04 *– Vista de outro setor da Sala do Museu, demonstrando vitrines, mobiliários e painéis expositivos existentes.*

Imagem 05 *– Vista lateral com objetos museológicos, móveis de apoio e área de circulação do ambiente.*

Imagem 06 *– Vista frontal de mobiliário e objetos posicionados na extremidade do ambiente.*

Imagem 07 *– Vista de vitrine com maquete e composição do espaço junto às aberturas laterais.*

Imagem 08 *– Vista das prateleiras/nichos embutidos e da conexão visual entre o palco e o restante do ambiente.*

Imagem 09 *– Vista complementar das vitrines e da circulação interna da Sala do Museu.*

Imagem 10 *– Vista lateral do palco, com observação de parede técnica, mobiliário existente e área passível de composição cenográfica.*

Imagem 11 *– Vista de mobiliário e objetos posicionados em uma das extremidades do ambiente, podendo servir de referência para análise do espaço.*

Observação: *As imagens possuem caráter meramente referencial e têm por finalidade demonstrar a situação atual do ambiente, auxiliando as empresas interessadas na compreensão do espaço físico, circulação, acessos, elementos permanentes, mobiliários existentes, bens de acervo e limitações do local. Os objetos, móveis, vitrines, cristaleiras, prateleiras, cadeiras, peças museológicas e demais itens eventualmente visíveis nas fotografias não constituem, por si só, itens obrigatórios de fornecimento pela futura contratada.*

Diretrizes para Ambientação Cenográfica

A ambientação cenográfica deste espaço deverá considerar sua relevância dentro do percurso de visitação, podendo ser concebida como um dos ambientes de maior destaque da proposta artística.

A concepção será de livre criação da proponente, podendo contemplar, entre outras possibilidades, **Sala do Papai Noel**, **Sala de Estar Natalina**, **Fábrica de Brinquedos**, **Oficina dos Duendes**, **Espaço dos Presentes**, **Biblioteca do Papai Noel**, **Brinquedoteca Temática**, **Vila Natalina Interna**, ou outra solução compatível com a temática natalina.

A empresa poderá organizar o ambiente como um único espaço cenográfico ou propor subdivisões temáticas internas, desde que preserve a unidade visual do conjunto, a fluidez da circulação e a segurança do público.

O palco deverá receber tratamento cenográfico compatível com sua função principal, podendo conter poltrona, cadeira, trono, recamier ou outro assento adequado ao Papai Noel, além de elementos como árvore de Natal, presentes, brinquedos, iluminação decorativa, painéis, tecidos, fundos cenográficos e demais recursos visuais destinados à valorização dos registros fotográficos.

Uso de mobiliários, vitrines e objetos pertencentes ao acervo municipal

O ambiente possui mobiliários, vitrines, cristaleiras, prateleiras, cadeiras, mesas, objetos históricos, peças museológicas e demais elementos pertencentes ao acervo ou à estrutura funcional da **Casa da Cultura Cícero Marques**.

Tais bens **não integram o objeto de fornecimento da futura contratada** e não deverão ser considerados como itens obrigatórios a serem fornecidos pela empresa em sua proposta comercial.

Entretanto, mediante autorização prévia da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, a empresa poderá integrar alguns desses elementos à sua solução artística, utilizando-os como apoio cenográfico complementar, desde que isso não comprometa a preservação, a segurança, a integridade ou a finalidade original dos bens.

Caso a proponente pretenda utilizar algum item pertencente ao acervo municipal, deverá indicar tal intenção em sua proposta ou memorial artístico, especificando quais elementos existentes pretende incorporar à composição, sempre condicionada à autorização da Administração.

O eventual uso desses bens será tratado como **apoio institucional disponibilizado pela Administração**, não podendo ser contabilizado como fornecimento próprio da contratada, nem substituir as obrigações efetivamente assumidas pela empresa em sua proposta.

Elementos Permanentes

Permanecem existentes no ambiente:

- **Piso em madeira**;
- **Forro em madeira**;
- **Paredes em alvenaria**;
- **Palco fixo**;
- **Portas, janelas, vãos e esquadrias** em madeira;
- **Iluminação existente**;
- **Trilhos de iluminação e luminárias**;
- **Instalações elétricas aparentes**;
- **Mobiliários expositivos**;
- **Vitrines**;
- **Cristaleiras**;
- **Prateleiras**;
- **Cadeiras**;
- **Mesas;**
- **Objetos históricos e museológicos**;
- **Quadros, painéis e peças informativas;**
- **Demais elementos arquitetônicos**, estruturais e funcionais da edificação.

Os itens pertencentes ao acervo municipal poderão ser mantidos, protegidos, remanejados ou eventualmente utilizados na composição cenográfica, conforme definição da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, não constituindo obrigação de fornecimento pela contratada.

Restrições de Utilização

A proposta deverá respeitar integralmente a integridade física do imóvel, do palco, das paredes, do piso, das portas, janelas, esquadrias, instalações, mobiliários, vitrines, objetos de acervo e demais elementos pertencentes à Casa da Cultura Cícero Marques.

Não será permitida a realização de perfurações, cortes, colagens definitivas, pinturas, remoções indevidas ou quaisquer intervenções que causem dano ou alteração permanente na estrutura arquitetônica do ambiente ou nos bens municipais existentes.

O palco deverá permanecer apto e funcional para uso do Papai Noel, favorecendo o atendimento ao público, a realização de fotografias e a distribuição de doces, sem criação de barreiras, riscos ou dificuldades de acesso.

Caso a proposta contemple a divisão do espaço em mais de um núcleo cenográfico, deverá ser preservada a adequada circulação entre os setores, evitando obstruções, estreitamentos excessivos, pontos cegos, instabilidade de estruturas ou qualquer situação que comprometa a segurança e a experiência do visitante.

Os elementos cenográficos, mobiliários, árvores, painéis, iluminação, tecidos, brinquedos, presentes e demais recursos utilizados deverão estar em bom estado de conservação, devidamente instalados, com acabamento compatível com evento público e segurança adequada ao fluxo de visitantes.

Os bens pertencentes ao acervo municipal não poderão ser removidos, deslocados, cobertos, utilizados ou incorporados à ambientação sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Resultados Esperados

Espera-se que este ambiente constitua um dos principais núcleos cenográficos da ambientação natalina, funcionando como espaço de forte apelo visual, afetivo e simbólico dentro do percurso de visitação da Casa da Cultura Cícero Marques.

A solução artística deverá criar um cenário acolhedor, encantador e visualmente marcante, capaz de valorizar a presença do Papai Noel e proporcionar ao público uma experiência memorável, especialmente no momento das fotografias, da interação com as famílias e da distribuição de doces.

Em razão da amplitude do ambiente, espera-se também que a proposta explore seu potencial para composições mais completas e imersivas, inclusive com possibilidade de mais de um núcleo cenográfico, desde que o conjunto preserve unidade estética, funcionalidade, segurança e integração com a narrativa natalina proposta.

O palco deverá destacar-se como ponto central de encontro entre o Papai Noel e os visitantes, consolidando-se como espaço principal de acolhimento, registro fotográfico e vivência simbólica do Natal.

B5. AMBIENTE 05 – HALL DA ADMINISTRAÇÃO / PASSAGEM PARA ÁREA EXTERNA

Caracterização do ambiente

O percurso destinado à passagem dos visitantes possui aproximadamente 5,15 m de comprimento por 2,30 m de largura, ressaltando-se que essa medida corresponde ao caminho de circulação a ser seguido pelos visitantes, e não à totalidade do hall.

Trata-se de espaço atualmente utilizado como área administrativa e de atendimento, com mesas, equipamentos de trabalho, balcões, computadores e circulação de servidores. Em razão dessa característica, sua ambientação deverá ser pensada de forma leve, funcional e compatível com o uso administrativo do local, sem comprometer o atendimento ao público, a circulação dos visitantes ou as atividades dos servidores.

O ambiente possui piso em revestimento cerâmico, paredes em alvenaria, forro em madeira, portas e janelas em madeira pintadas em azul, mobiliários administrativos, equipamentos de informática e acesso direto à área externa. As dimensões específicas deverão ser confirmadas em levantamento técnico ou visita ao local, caso necessário.

Durante o percurso de visitação, este espaço poderá funcionar como **corredor de passagem entre o ambiente do Museu e a área externa**, podendo receber elementos cenográficos discretos que mantenham a continuidade visual da proposta natalina.



Registro fotográfico do ambiente

Imagem 01 *– Vista geral do Hall da Administração, contemplando o espaço de passagem entre o ambiente do Museu e o acesso à área externa, com mobiliários administrativos, portas, janelas, balcões de atendimento e circulação existente.*

Observação: *A imagem possui caráter meramente referencial e tem por finalidade demonstrar a situação atual do ambiente, auxiliando as empresas interessadas na compreensão do espaço físico, circulação, mobiliários existentes, acessos, área administrativa e limitações do local. Os móveis, equipamentos, computadores, mesas, cadeiras, balcões e demais itens visíveis na fotografia não constituem itens obrigatórios de fornecimento pela futura contratada.*

Elementos Permanentes

Permanecem existentes no ambiente:

- **Piso em revestimento cerâmico**;

- **Paredes em alvenaria**;
- **Forro em madeira**;
- **Portas e janelas em madeira pintadas em azul**;
- **Mesas administrativas**;
- **Cadeiras**;
- **Balcões de atendimento**;
- **Computadores e equipamentos de informática**;
- **Armários e mobiliários funcionais**;
- **Banco próximo à janela**;
- **Acesso à área externa**;
- **Demais elementos necessários ao funcionamento** administrativo do local.

Os mobiliários e equipamentos existentes pertencem à Administração e não integram o objeto de fornecimento da contratada.

Restrições de Utilização

Deverá ser mantida livre e segura a circulação entre a Sala do Museu e a área externa, não sendo permitida a instalação de elementos que obstruam portas, passagens, corredores, mesas de atendimento ou acessos utilizados pelos servidores e visitantes.

A ambientação não poderá prejudicar o funcionamento administrativo do local, o atendimento ao público, o uso dos computadores, mesas, balcões, cadeiras ou demais equipamentos existentes.

Não será permitida a realização de perfurações, cortes, colagens definitivas, pinturas, fixações agressivas ou qualquer intervenção que cause dano às paredes, portas, janelas, piso, forro, mobiliários ou equipamentos da Administração.

Caso sejam utilizados elementos decorativos próximos a equipamentos eletrônicos, tomadas, cabos ou computadores, estes deverão ser instalados de forma segura, sem risco de queda, curto-circuito, obstrução, superaquecimento ou interferência no funcionamento dos serviços.

Elementos como tecidos, luzes, enfeites suspensos, arranjos ou sinalizações deverão ser fixados de modo removível, seguro e organizado.

Resultados Esperados

Espera-se que este ambiente funcione como uma passagem cenográfica leve e integrada, conduzindo o visitante da Sala do Museu para a área externa da Casa da Cultura sem ruptura visual da narrativa natalina.

A solução artística deverá respeitar o caráter administrativo do espaço, preservando a funcionalidade do atendimento, a circulação dos servidores e visitantes e a segurança dos equipamentos existentes.

Ainda que não se trate de um ambiente principal da ambientação, espera-se que receba tratamento visual compatível com o conjunto da proposta, contribuindo para uma experiência contínua, acolhedora e bem organizada durante todo o percurso de visitação.

B6. AMBIENTE 06 – ÁREA EXTERNA

Caracterização do ambiente

O Ambiente 06 corresponde à **área externa da Casa da Cultura Cícero Marques**, localizada após o percurso interno de visitação, constituindo espaço de circulação, transição e permanência, com potencial para complementação da ambientação cenográfica temática.

Trata-se de ambiente aberto e semifechado, integrado à edificação principal, composto por escadaria de acesso, corrimãos metálicos, área coberta por estrutura de pergolado com vegetação suspensa, espaço livre para composição cenográfica, área de apoio com bebedouro, bancos, jardineiras, janela de atendimento/cozinha e corredor lateral de saída.

A ambientação deste espaço poderá ser concebida como extensão da narrativa temática desenvolvida nos ambientes internos, permitindo soluções cenográficas leves, acolhedoras e visualmente integradas ao conjunto da proposta artística. O local deverá contemplar a instalação obrigatória de presépio no espaço reservado, conforme o quadro A6 e a seção B6.3 deste Anexo, além dos demais

elementos mínimos exigidos para a área externa. Poderão ser acrescentados elementos complementares de acolhimento e integração cenográfica, preservadas a circulação, a acessibilidade e a segurança.

Por se tratar de área de circulação e apoio, a proposta deverá respeitar as condições de uso do espaço, a segurança dos visitantes, a acessibilidade, a preservação dos acessos e a integridade dos elementos permanentes existentes.

Diretrizes gerais para ambientação da área externa

A área externa deverá receber ambientação cenográfica, incluindo o presépio obrigatório e os demais elementos mínimos definidos no quadro A6 deste Anexo, de forma a prolongar a experiência do visitante após os ambientes internos, mantendo unidade visual, coerência temática e integração com o conjunto do projeto.

A **concepção artística** será de livre criação da proponente, podendo contemplar, entre outros recursos:

- **iluminação decorativa**;
- **ornamentos natalinos suspensos**;
- **laços, fitas, guirlandas e arranjos;**
- **tecidos e elementos cenográficos leves**;
- **presépio de instalação obrigatória, conforme o quadro A6 e a seção B6.3**;
- **ambientação do pergolado ou jardim suspenso**;
- **valorização dos corrimãos**, bancos, jardineiras e pontos de passagem;
- **soluções para o percurso de saída**;
- **elementos lúdicos ou contemplativos.**

A proposta deverá considerar que se trata de **espaço de circulação de público**, razão pela qual não serão admitidas soluções que prejudiquem o fluxo, a acessibilidade, a segurança, o acesso aos setores ou a utilização dos equipamentos existentes.

Elementos permanentes da área externa

Permanecem existentes no local, entre outros:

- **escadaria de acesso**;
- **corrimãos metálicos pintados em azul**;
- **estrutura de pergolado/jardim suspenso**;
- **vegetação existente**;
- **bancos;**
- **jardineiras e vasos**;
- **bebedouro**;
- **janelas e portas de acesso**;
- **paredes e fachadas da edificação**;
- **piso externo em áreas diversas**;
- **corredor lateral de saída**;
- **luminárias e demais itens funcionais** existentes.

Tais elementos poderão, a critério da proposta e mediante autorização da Administração, ser integrados visualmente à ambientação, **sem que se configurem como itens obrigatórios de fornecimento pela contratada**.

Restrições gerais de utilização

A ambientação da área externa deverá observar as seguintes restrições:

- **não obstruir rotas de circulação**, acessos, portas, escadas ou saídas;
- **não comprometer a acessibilidade do local**;

- **não impedir a utilização de equipamentos de apoio**, como bebedouro, quando determinado pela Administração;
- **não realizar perfurações**, cortes, colagens permanentes, pinturas ou intervenções que danifiquem a estrutura física, os corrimãos, o piso, as paredes, o pergolado, a vegetação ou demais bens existentes;
- **não instalar elementos com risco de queda**, choque, obstrução ou acidente;
- **preservar a integridade da vegetação** e dos elementos permanentes do espaço;
- **adotar soluções removíveis**, seguras e compatíveis com o uso público do ambiente.

Resultados esperados

Espera-se que a área externa funcione como extensão da ambientação cenográfica, contribuindo para a continuidade da experiência visual e temática proposta para a Casa da Cultura Cícero Marques.

A proposta deverá buscar equilíbrio entre criatividade, funcionalidade, segurança e integração com a arquitetura e os elementos já existentes, permitindo que o ambiente externo se torne acolhedor, harmonioso e compatível com o fluxo de visitantes.

B6.1. SUBÁREA A – ESCADARIA DE ACESSO E CORRIMÃO

Caracterização da subárea

A escadaria de acesso constitui elemento de ligação entre o ambiente interno e a área externa, sendo acompanhada por corrimãos metálicos laterais pintados em azul.

O corrimão possui aproximadamente **3,30 m de comprimento por 1,15 m de altura**, podendo ser considerado elemento de apoio visual para a ambientação, sem prejuízo de sua função principal de segurança e apoio à circulação.

Diretrizes específicas

Esta subárea poderá receber ornamentação leve e segura, como fitas, laços, guirlandas lineares, folhagens artificiais, iluminação decorativa ou outros elementos compatíveis com a proposta artística.

Qualquer solução adotada deverá preservar integralmente a função do corrimão, não sendo permitida a instalação de itens que dificultem o apoio das mãos, prejudiquem a circulação ou comprometam a segurança dos visitantes.



Registro fotográfico do ambiente

Imagem 01 *– Vista geral da área externa, com destaque para a escadaria de acesso, corrimãos, espaço central de circulação e integração com a edificação principal.*

B6.2. SUBÁREA B – JARDIM SUSPENSO / PERGOLADO

Caracterização da subárea

A área externa conta com estrutura superior composta por pergolado e vegetação suspensa, formando um dos principais elementos visuais já existentes no espaço externo da Casa da Cultura Cícero Marques.

O jardim suspenso/pergolado possui medidas aproximadas de **5,60 m de comprimento por 5,60 m de largura e 3,30 m de altura**, totalizando área aproximada de **31,36 m²** em planta, devendo tais dimensões ser consideradas como referência para elaboração da proposta artística.

Por sua localização e visibilidade, a estrutura poderá ser explorada como elemento de integração visual entre a saída dos ambientes internos e a área externa, contribuindo para a continuidade da ambientação cenográfica natalina.

Diretrizes específicas

A proposta poderá prever a valorização do pergolado e do jardim suspenso por meio de iluminação decorativa, ornamentos leves, elementos pendentes, fitas, arranjos, guirlandas, pequenos pontos de brilho ou outros recursos compatíveis com a linguagem artística pretendida.

Não será permitida qualquer intervenção que danifique a vegetação, sobrecarregue a estrutura existente ou comprometa a segurança do ambiente. Os elementos decorativos deverão ser leves, removíveis, adequadamente fixados e compatíveis com o uso público do espaço.

A ambientação deverá respeitar a circulação existente, a visibilidade do local e a integração com os demais pontos da área externa, especialmente a escadaria, o espaço reservado para presépio e o corredor de saída.



Registro fotográfico do ambiente

Imagem 02 – Vista lateral e superior da área externa, evidenciando a estrutura do jardim suspenso/pergolado, vegetação existente e cobertura parcial.

B6.3. SUBÁREA C – ESPAÇO RESERVADO PARA PRESÉPIO

Caracterização da subárea

Entre o bebedouro e a janela da cozinha, fica reservado espaço destinado à instalação obrigatória de presépio, com aproximadamente 2,70 m de comprimento por 1,42 m de largura.

O presépio constituirá núcleo cenográfico complementar da área externa, integrado à ambientação natalina e ao percurso de visitação.

Diretrizes específicas

A contratada deverá fornecer e instalar presépio composto, no mínimo, por 01 plataforma de apoio, 01 estrutura cenográfica principal, 08 figuras, incluindo a Sagrada Família, 02 figuras de animais adicionais, 01 estrela, 02 pontos de iluminação e acabamento da base, conforme o quadro A6 deste Anexo.

Será permitida liberdade de estilo, materiais e composição, desde que preservadas a identificação do presépio, a presença da Sagrada Família e as quantidades e condições mínimas exigidas. Não será admitida sua substituição por outra composição temática.

As dimensões dos componentes deverão ser compatíveis com a área disponível. A composição deverá permanecer integralmente dentro do espaço reservado, sobre plataforma estável, sem apoio direto das peças no piso e sem obstrução da circulação, do bebedouro, da janela ou dos demais acessos.

Os materiais e componentes elétricos deverão ser adequados às condições de exposição, com fixações seguras, conexões protegidas e atendimento aos critérios de acabamento, conservação, funcionamento, segurança e acessibilidade do item 9.3 do Termo de Referência.



Registro fotográfico do ambiente

Imagem 03 *– Vista do espaço destinado à instalação obrigatória de presépio, localizado entre o bebedouro e a janela.*

B6.4. SUBÁREA D – CORREDOR DE SAÍDA

Caracterização da subárea

O corredor lateral de saída corresponde ao percurso final de circulação do visitante, conectando a área externa ao acesso de saída do imóvel.

O espaço possui aproximadamente **16,40 m de comprimento por 2,30 m de largura e 3,30 m de altura**, contando com cobertura parcial, bancos, luminárias, elementos suspensos, paredes laterais, piso de circulação e demais componentes funcionais existentes.

Trata-se de espaço que poderá funcionar como **corredor de despedida** ou continuidade do percurso temático, encerrando a visitação de forma harmoniosa e visualmente integrada ao restante da ambientação.

Diretrizes específicas

A ambientação deste corredor poderá ser simples e complementar, com foco na criação de percurso agradável, seguro e coerente com a proposta cenográfica geral.

Poderão ser utilizados, entre outros recursos:

- **iluminação decorativa leve**;
- **ornamentos suspensos**;
- **enfeites lineares ao longo da cobertura**;
- **pequenos arranjos ou pontos de destaque**;
- **valorização visual dos bancos e elementos já existentes**;
- **composição de despedida**, acolhimento ou fechamento narrativo do percurso.

A proposta deverá preservar integralmente a largura útil de circulação, a acessibilidade, os elementos de segurança e a saída do público.



Registro fotográfico do ambiente

Imagem 04 *– Vista do corredor lateral de saída, com bancos, estrutura coberta, elementos suspensos e percurso de circulação até o portão de saída.*

Observação: *As imagens possuem caráter meramente referencial e têm por finalidade auxiliar as empresas interessadas na compreensão do espaço físico, acessos, circulação, mobiliários e elementos existentes. Os bancos, jardineiras, pergolado, vegetação, bebedouro, corrimãos, paredes, janelas, luminárias e demais estruturas visíveis nas fotografias pertencem à Administração e não constituem, obrigatoriamente, itens de fornecimento da futura contratada, podendo ser utilizados na composição cenográfica, desde que haja compatibilidade com a proposta apresentada e autorização da Administração.*

B6.5. RESULTADO ESPERADO PARA O CONJUNTO DA ÁREA EXTERNA

Espera-se que o conjunto da área externa seja tratado como extensão cenográfica do percurso principal, sem a obrigatoriedade de grande densidade decorativa, mas com atenção à unidade visual, ao acolhimento do público e à valorização dos elementos arquitetônicos e paisagísticos já existentes.

A proposta artística deverá equilibrar criatividade e funcionalidade, podendo distribuir sua intervenção entre a escadaria, o corrimão, o jardim suspenso, o espaço do presépio e o corredor de saída, de forma integrada e coerente com o conceito geral da ambientação da Casa da Cultura Cícero Marques. A liberdade de composição e distribuição dos elementos não afasta a instalação obrigatória do presépio no espaço reservado nem o atendimento aos demais requisitos mínimos do quadro A6.

C. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As informações constantes neste **Caderno Técnico de Diretrizes para Elaboração de Propostas Artísticas** possuem caráter orientativo e destinam-se a subsidiar a elaboração de propostas técnicas e comerciais pelas empresas interessadas, não constituindo especificação fechada de objetos decorativos, mobiliários, enfeites ou elementos cenográficos.

A Administração Pública não estabelece modelo único de ambientação, cabendo à empresa proponente desenvolver solução artística própria, autoral e tecnicamente viável, observadas as características dos ambientes, as restrições de utilização, a segurança dos visitantes, a preservação da edificação e os resultados esperados para cada espaço.

As imagens inseridas neste Caderno Técnico possuem finalidade meramente referencial, servindo para demonstrar a situação atual dos ambientes, acessos, circulações, mobiliários, elementos arquitetônicos, áreas disponíveis e limitações existentes. Os objetos, móveis, vitrines, cristaleiras, prateleiras, cadeiras, equipamentos, plantas, bancos, peças museológicas e demais bens eventualmente visíveis nas fotografias **não constituem**, por si só, **itens obrigatórios de fornecimento pela futura contratada**.

Os bens pertencentes ao Município poderão ser mantidos, protegidos, remanejados ou utilizados como apoio cenográfico apenas mediante autorização prévia da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, não podendo ser contabilizados pela empresa como itens de fornecimento próprio, nem substituir as obrigações efetivamente assumidas em sua proposta.

A empresa deverá apresentar proposta compatível com a **concepção artística** pretendida, contemplando os elementos necessários à plena execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o período de funcionamento, desmontagem e retirada dos itens pertencentes à contratada.

A documentação descritiva simplificada prevista no item 17 é obrigatória e deverá ser apresentada pelo licitante provisoriamente primeiro colocado, após os lances, nas condições e no prazo ali estabelecidos. Como complemento facultativo, poderão ser apresentados memorial artístico, croquis, imagens ilustrativas, renderizações, fotomontagens, simulações digitais, imagens produzidas por ferramentas de Inteligência Artificial ou outros materiais que auxiliem na compreensão da solução cenográfica. A ausência desses materiais complementares não constituirá, por si só, motivo de desclassificação.

A futura fiscalização da execução deverá observar a proposta apresentada pela empresa, o memorial artístico, os documentos complementares eventualmente encaminhados, as diretrizes deste Caderno Técnico e as condições previstas no futuro instrumento contratual.

Poderão ser admitidas substituições de elementos cenográficos por itens equivalentes ou superiores, desde que previamente autorizadas pela Administração, preservada a qualidade estética, a segurança, a funcionalidade e a coerência da proposta artística aprovada.

Durante todo o período de funcionamento da ambientação, a empresa deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos ambientes, realizando ajustes, reposições, reparos, limpeza, organização e correções necessárias para assegurar a adequada apresentação visual, segurança e funcionalidade dos espaços.

Ao final do período de visitação, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada integral dos materiais de sua responsabilidade, devolvendo os espaços em condições adequadas de uso, sem danos à edificação, aos mobiliários, aos equipamentos ou aos bens pertencentes ao Município.

Por fim, este Caderno Técnico busca promover maior clareza, competitividade, transparência e qualidade na futura contratação, permitindo que diferentes empresas apresentem soluções artísticas próprias para a construção de uma ambientação cenográfica natalina acolhedora, segura, criativa e memorável para a população e visitantes da Casa da Cultura Cícero Marques.

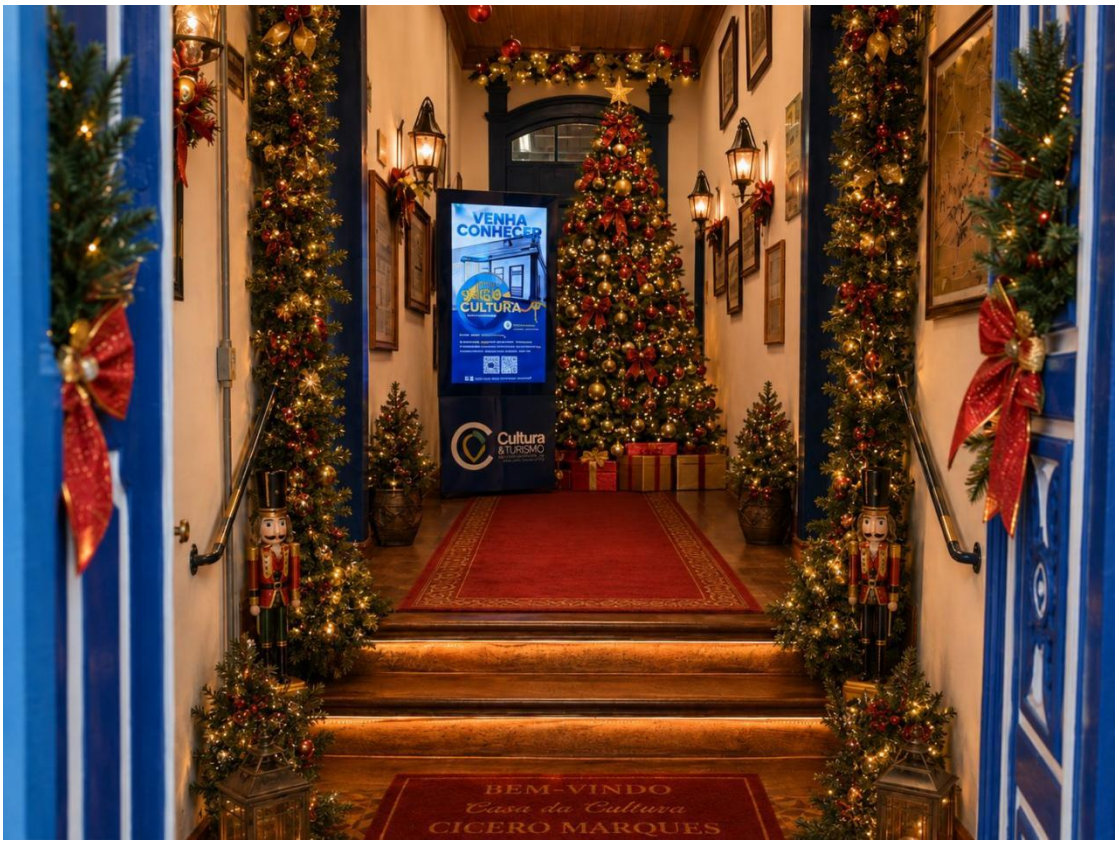
ANEXO III Cronograma Executivo

Nº	Atividade	Responsável	Marco/Prazo	Evidência
1	Ordem de serviço e reunião inicial	Contratante/Contratada	D0 a D+2 úteis	Ata e contatos
2	Plano executivo, relação de itens e cronograma	Contratada	Até 3 (três) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço.	Documento aprovado
3	Mobilização e proteção dos espaços	Contratada	Antes da montagem	Registro fotográfico
4	Montagem dos Ambientes 01 a 06	Contratada	A partir de 23/11/2026	Relatórios diários
5	Testes, limpeza e inspeção interna	Contratada	Antes da vistoria	Checklist próprio
6	Vistoria conjunta e correções	Partes	Antes de 04/12/2026	Checklist oficial
7	Liberação e abertura ao público	Contratante	04/12/2026	Termo de liberação
8	Manutenção preventiva e corretiva	Contratada	04 a 23/12/2026	Registros de inspeção
9	Encerramento da visitação	Contratante	23/12/2026	Comunicação
10	Desmontagem, retirada e limpeza	Contratada	Até 3 (três) dias úteis após o encerramento da visitação em 23/12/2026.	Registro fotográfico
11	Recebimento provisório e correções finais	Fiscalização/Contratada	Recebimento provisório em até 2 dias úteis após a comunicação escrita de conclusão da desmontagem, retirada, limpeza e entrega dos espaços. Eventuais correções terão prazo fixado na notificação.	Termo provisório

Nº	Atividade	Responsável	Marco/Prazo	Evidência
12	Recebimento definitivo	Servidor ou comissão designada pela autoridade competente	Até 5 dias úteis contados do recebimento provisório, verificado o cumprimento integral das obrigações e sanadas as pendências impeditivas.	Termo definitivo

ANEXO IV Referências Visuais Integradas

Caráter das imagens: As imagens são referências de padrão, escala, densidade, acabamento e possibilidades de integração. Não obrigam reprodução literal e não substituem os quantitativos mínimos do Anexo II.



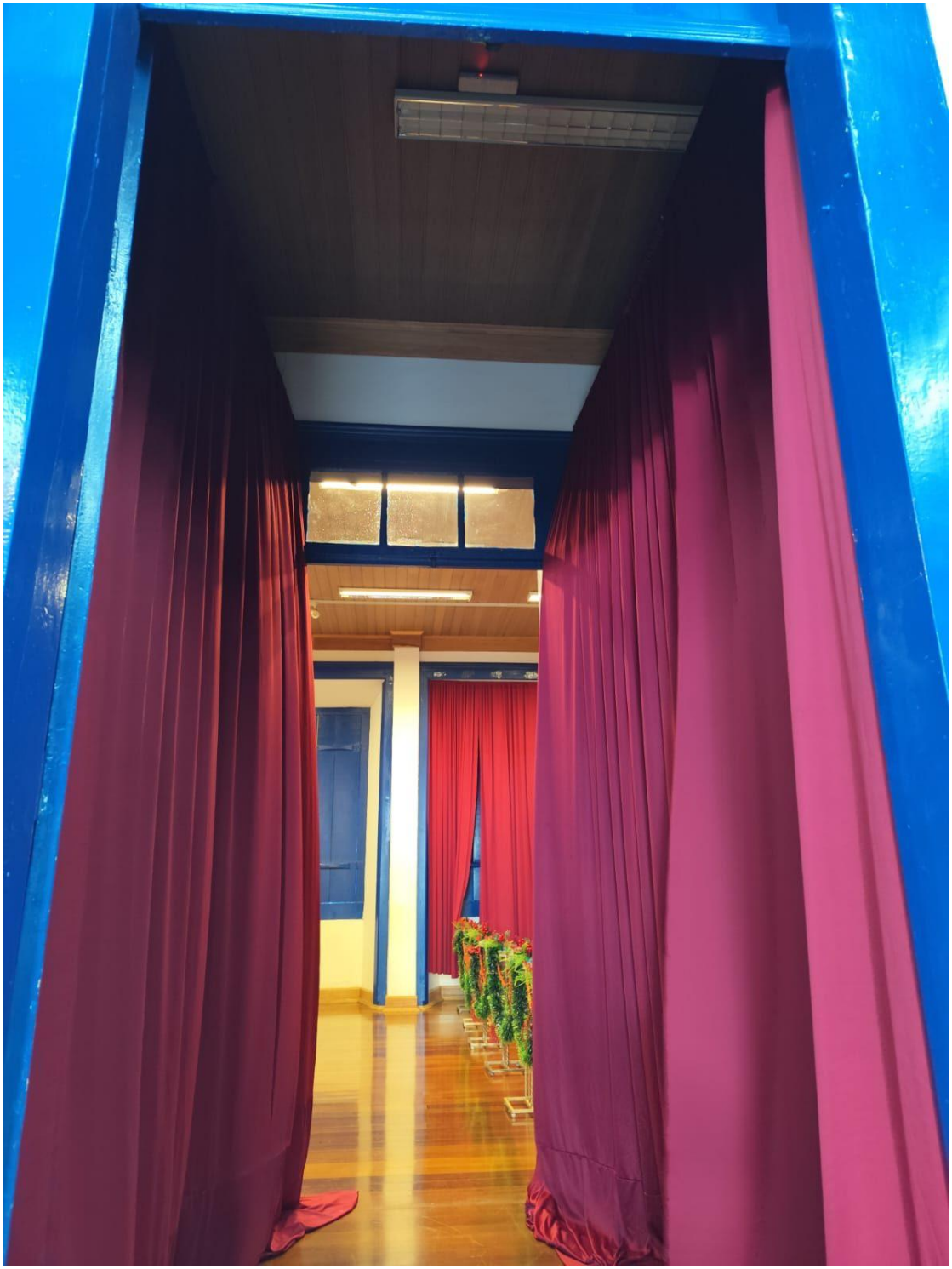
Ambiente 01 — imagem conceitual de entrada e recepção, com árvore principal e integração do totem.



Ambiente 02 — referência de composição cenográfica com cortinamento, figuras, iluminação e elementos em níveis.



Ambiente 02 — referência de quarto natalino, mobiliário cenográfico, têxteis, tapetes e delimitadores.



Ambiente 03 — corredor de transição tratado como passagem cenográfica contínua.



Ambiente 04 — palco ambientado no Natal de 2025, com árvore, assento, lareira, cortinamento e elementos verticais.



Ambiente 04 — núcleo temático secundário de biblioteca/escritório, como referência de riqueza e diversidade.



Ambiente 05 — condição física atual do hall e do percurso de circulação.



Ambiente 05 — simulação de ambientação sutil e integrada ao uso funcional do espaço.



Ambiente 06 — vista geral da área externa, escadaria, pergolado, bebedouro e circulação.



Ambiente 06 — simulação do pergolado e corrimãos com iluminação e tratamento leve.



Ambiente 06 — simulação do presépio elevado, iluminado e compatível com a área reservada.



Ambiente 06 — simulação do corredor de saída com piso tátil e faixa de circulação preservados.

ANEXO V Modelo de descrição simplificada e quadro de atendimento por ambiente

Casa do Papai Noel 2026 | Processo Administrativo 12.802/2026

Documento a ser preenchido pelo licitante provisoriamente primeiro colocado após os lances e eventual negociação, no prazo de 2 (dois) dias úteis contado de convocação específica pelo pregoeiro, conforme o item 16, inciso II, do Termo de Referência. Será analisado antes da aceitação definitiva da proposta. Esse prazo é distinto das 2 (duas) horas previstas para apresentação da proposta comercial ajustada..

Razão social: _____

CNPJ: _____ Representante: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Valor global da proposta ajustada: R$ _____

Orientações de preenchimento

Preencher uma linha para cada requisito aplicável do Anexo I do TR, indicando sua referência. Acrescentar linhas e páginas quando necessário. Os espaços abaixo são um modelo de organização e não limitam o número de itens exigidos. Informar dimensões dos elementos ofertados, e não apenas as medidas do cômodo; quando uma dimensão não for pertinente, justificar.

Nas equivalências, identificar o requisito original e demonstrar como a alternativa atende aos parâmetros exigidos. Quando não houver substituição, registrar “sem substituição”. Bens municipais deverão ser identificados na seção própria e não serão contabilizados como fornecimento da empresa. O presépio é obrigatório na área externa e não poderá ser substituído por outra composição temática, conforme o quadro A6 e a seção B6.3 do Anexo II.

Admite-se documento em formato próprio com todas as informações exigidas. Memorial artístico complementar, desenhos, imagens, renderizações e simulações são facultativos. O plano executivo detalhado será apresentado na execução contratual, conforme o TR.

Descrição da solução por ambiente

Ambiente 01 Entrada e Recepção

Resumo funcional da solução: _____
_____

Item do Anexo I	Elemento ofertado	Qtd. e unidade	Medidas essenciais	Materiais e instalação	Equivalência proposta e demonstração

Condições de circulação, preservação e segurança: _____
_____

Ambiente 02 Sala de Oficinas

Resumo funcional da solução: _____
_____

Item do Anexo I	Elemento ofertado	Qtd. e unidade	Medidas essenciais	Materiais e instalação	Equivalência proposta e demonstração

Condições de circulação, preservação e segurança: _____
_____

Descrição da solução por ambiente

Ambiente 03 Corredor de Transição

Resumo funcional da solução: _____
_____

Item do Anexo I	Elemento ofertado	Qtd. e unidade	Medidas essenciais	Materiais e instalação	Equivalência proposta e demonstração

Condições de circulação, preservação e segurança: _____
_____

Ambiente 04 Sala do Museu e Palco

Resumo funcional da solução: _____
_____

Item do Anexo I	Elemento ofertado	Qtd. e unidade	Medidas essenciais	Materiais e instalação	Equivalência proposta e demonstração

Condições de circulação, preservação e segurança: _____
_____

Descrição da solução por ambiente

Ambiente 05 Hall e Passagem para Área Externa

Resumo funcional da solução: _____
_____

Item do Anexo I	Elemento ofertado	Qtd. e unidade	Medidas essenciais	Materiais e instalação	Equivalência proposta e demonstração

Condições de circulação, preservação e segurança: _____
_____

Ambiente 06 Área Externa

Resumo funcional da solução: _____
_____

Item do Anexo I	Elemento ofertado	Qtd. e unidade	Medidas essenciais	Materiais e instalação	Equivalência proposta e demonstração

Identificar as subáreas atendidas em cada linha: escadaria e corrimãos, jardim suspenso e pergolado, presépio obrigatório e corredor lateral de saída. Demonstrar o atendimento aos componentes e quantitativos mínimos do presépio previstos no quadro A6 do Anexo II.

Condições de circulação, preservação e segurança: _____
_____

Cronograma preliminar

Indicar as datas previstas, observando todos os marcos do TR. O cronograma preliminar não autoriza alteração dos prazos da contratação.

Etapa	Início previsto	Conclusão ou frequência	Observações
Montagem dos seis ambientes			
Testes e ajustes antes da abertura			
Manutenção preventiva e corretiva			
Desmontagem e retirada dos materiais			

Utilização de bens municipais

( ) Não está prevista a utilização de bens municipais como apoio cenográfico.
( ) Está prevista a utilização dos bens descritos abaixo, sujeita à autorização da Administração.

Bem municipal	Ambiente e finalidade de utilização	Cuidados e proteção previstos

Os bens municipais não integram o fornecimento próprio da empresa, não substituem as obrigações da proposta e somente poderão ser utilizados mediante autorização da Administração.

Declaração da licitante

Declaro que as informações deste documento descrevem a solução compreendida no preço global final ofertado e que serão observados os requisitos e prazos do Termo de Referência e seus anexos. As equivalências eventualmente propostas estão identificadas para análise da Administração. Os custos necessários à execução integral do objeto estão incluídos no preço ofertado.

Local e data: _____

_____
Nome e assinatura do representante da licitante
Cargo ou função: _____

ANEXO VI
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil) _____, (profissão)_____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, (profissão)_____, portador do RG nº _____e do CPF nº _____ , residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 44/2026** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO VII
Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n° 44/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.
Declara por fim, que para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei Complementar 123 de 14 dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e § 2°, art. 4° da Lei Federal 14.133/2021, que no ano calendário de realização da licitação Pregão Eletrônico n° 44/2026, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

(Local), __ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO VIII
Declarações Unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2026
PROCESSO Nº 12.802/2026

PROPONENTE _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itapeva-SP, que:

a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;

b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local), __ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO IX
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026
PROCESSO Nº 12.802/2026

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Sra. ADRIANA DUCH MACHADO, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 23.854.856-5 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 175.939.738-59, e de outro lado como:

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° ____ e Inscrição Estadual n° _____, com sede na Rua ____, Bairro, na Cidade de ____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP/SP e do CPF/MF sob o n° _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a entregar, conforme solicitação, **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ambientação, concepção, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques,** atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico nº 44/2026, conforme segue:

ITEM __				
QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Estimado	
			UNITÁRIO	TOTAL

DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O objeto do presente Pregão Eletrônico deverá ser executado conforme as especificações, condições, quantitativos mínimos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e seus respectivos anexos, compreendendo a concepção artística, fornecimento ou disponibilização dos elementos cenográficos, transporte, montagem, instalação, testes, ajustes, manutenção preventiva e corretiva, limpeza técnica, desmontagem e retirada da ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques.

b) A execução dos serviços ocorrerá de forma integral, mediante contratação por preço global, abrangendo os seis ambientes internos e externos definidos no Termo de Referência, não sendo admitido o parcelamento do objeto, considerando a necessidade de integração cenográfica, unidade visual, compatibilização dos ambientes e responsabilidade única pela execução.

c) Os serviços serão executados na Casa da Cultura Cícero Marques, localizada na Rua Martinho Carneiro, nº 177, Centro, Itapeva/SP, sob acompanhamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

d) A execução terá início após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mediante emissão da Ordem de Serviço e disponibilização do imóvel pela Administração, observando-se os seguintes prazos e condições:

e) A reunião inicial e a compatibilização das condições de execução deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço;

f) A CONTRATADA deverá apresentar o plano executivo e o cronograma detalhado em até 3 (três) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço;

g) A montagem e a instalação dos elementos cenográficos poderão ser iniciadas a partir de **23 de novembro de 2026**, mediante autorização da Administração;

h) A montagem, os testes, os ajustes, a limpeza e a organização dos seis ambientes deverão estar integralmente concluídos antes da abertura oficial da Casa do Papai Noel, prevista para **04 de dezembro de 2026**;

i) A ambientação deverá permanecer instalada, em funcionamento e em adequadas condições de conservação, segurança e apresentação durante todo o período de visitação pública, compreendido entre **04 e 23 de dezembro de 2026**;

j) A desmontagem, a retirada integral dos materiais e equipamentos, a limpeza final e a recomposição dos espaços deverão ocorrer em até **3 (três) dias úteis após o encerramento da visitação**, em 23 de dezembro de 2026.

k) Todos os serviços serão executados por conta e responsabilidade da CONTRATADA, incluindo materiais, estruturas temporárias, mobiliários cenográficos, equipamentos, ferramentas, transporte, carga e descarga, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, equipamentos de proteção e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, sem custos adicionais à Administração.

l) A CONTRATADA deverá manter equipe e estrutura operacional compatíveis com o cronograma, inclusive para atendimento em finais de semana, feriados e horários autorizados pela Administração, quando necessários à execução e à manutenção dos serviços.

m) As datas previstas poderão ser ajustadas formalmente pela Administração, em razão de alterações na programação oficial, desde que preservado prazo operacional suficiente para a execução, sem alteração do escopo e observados os limites legais e contratuais.

n) O descumprimento injustificado dos prazos ou das condições de execução poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

o) O prazo de vigência contratual será de 3 (três) meses, contado da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo as etapas de mobilização, montagem, funcionamento, manutenção, desmontagem recebimento definitivo e demais providências necessárias ao encerramento contratual.

p) A vigência contratual não implicará ampliação automática dos prazos de execução estabelecidos no cronograma, devendo a CONTRATADA observar integralmente as datas e condições previstas no Termo de Referência.

q) O instrumento contratual será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar integralmente os serviços contratados, observando as especificações técnicas, os quantitativos mínimos, os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade e conservação estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos, no Edital, no contrato e na proposta apresentada.

b) Disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente, devidamente capacitada, bem como materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, estruturas temporárias, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços.

c) Designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo canal de comunicação ativo com a fiscalização durante todas as etapas, especialmente no período de funcionamento da Casa do Papai Noel.

d) Prestar os esclarecimentos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, atender às determinações regulares da fiscalização e comunicar imediatamente, por escrito, quaisquer incidentes, acidentes, riscos, atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços, apresentando as medidas corretivas necessárias.

e) Garantir que todos os elementos cenográficos, materiais, estruturas, ornamentos, mobiliários e equipamentos utilizados apresentem condições adequadas de conservação, estabilidade, resistência, segurança e funcionamento, substituindo, sem custos adicionais, aqueles que estiverem danificados, inadequados ou em desacordo com as especificações contratadas.

f) Realizar inspeções preventivas diariamente, antes da abertura ao público, verificando as condições de fixação, estabilidade, iluminação, instalações elétricas, limpeza, organização e integridade dos elementos cenográficos.

g) Atender às ocorrências identificadas durante a execução, observando os seguintes prazos:

I. Situações de risco à segurança, falhas elétricas, instabilidade de estruturas ou obstrução de circulação: adoção imediata de medidas de proteção, isolamento ou desenergização, com atendimento presencial em até 2 (duas) horas, contadas da ciência da ocorrência pela CONTRATADA;

II. Falhas que comprometam ambientes, iluminação ou elementos cenográficos principais: correção ou substituição por elemento equivalente em até 4 (quatro) horas, contadas da ciência da ocorrência, ou antes da próxima abertura ao público, o que ocorrer primeiro;

III. Desalinhamentos, sujeira técnica, desgaste ou falhas estéticas pontuais: correção, limpeza, reorganização ou reposição até o início da visitação seguinte;

IV. Inspeção preventiva: realização diária, antes da abertura ao público, abrangendo fixações, cabos, iluminação, limpeza, estabilidade e integridade dos elementos instalados.

h) Preservar integralmente as características arquitetônicas e funcionais da Casa da Cultura Cícero Marques, sendo vedadas perfurações, cortes, pinturas, colagens definitivas, remoções ou quaisquer intervenções que possam causar danos ao imóvel, ao acervo, aos mobiliários, à vegetação ou aos demais bens públicos.

i) Responsabilizar-se pela reparação, substituição ou indenização de quaisquer danos causados ao patrimônio municipal em decorrência da execução dos serviços, sem ônus adicional à Administração.

j) Manter livres e desobstruídas as portas, escadas, corredores, rotas de fuga, acessos, equipamentos de segurança e demais áreas destinadas à circulação do público, observando as normas de segurança e acessibilidade aplicáveis.

k) Obter e apresentar, quando legalmente exigíveis, licenças, registros, autorizações e documentos de responsabilidade técnica, inclusive ART/RRT, antes do início da atividade técnica correspondente.

l) Não utilizar bens, mobiliários ou elementos pertencentes ao Município como fornecimento próprio, sendo sua eventual utilização condicionada à autorização prévia da Administração, observadas as disposições do Termo de Referência.

m) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

n) Responsabilizar-se pela desmontagem, retirada integral dos materiais e equipamentos de sua responsabilidade, destinação adequada dos resíduos, limpeza final e devolução dos ambientes nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

o) É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como sua cessão ou transferência.

p) Não será admitida participação em consórcio, considerando o valor, o caráter integrado e a possibilidade de execução por empresas do ramo, sem complexidade excepcional que justifique a reunião de capacidades. A vedação evita multiplicidade de interlocutores e preserva responsabilidade única pelo percurso cenográfico.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) **disponibilizar o imóvel nos períodos** autorizados e indicar regras de acesso e funcionamento;

b) **fornecer informações disponíveis sobre ambientes**, mobiliários, acervo, pontos de energia e circulação;

c) **designar gestor e fiscal do contrato, acompanhando e registrando a execução;**

d) **analisar o plano executivo e** as solicitações de equivalência em prazo compatível com o cronograma;

e) **permitir o uso de bens** municipais apenas quando expressamente autorizado e inventariado;

f) **comunicar não conformidades e conceder** prazo compatível para correção, salvo situações urgentes;

g) **atestar os serviços e efetuar** o pagamento após o cumprimento das condições;

h) **providenciar a organização do público**, a operação do evento e a segurança institucional que não integrem o escopo técnico da contratada.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a) O recebimento dos serviços será realizado mediante acompanhamento e fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, por meio dos servidores formalmente designados, observadas as especificações do Termo de Referência, do Edital, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

b) Antes da abertura oficial da Casa do Papai Noel, será realizada vistoria técnica dos seis ambientes, com verificação do atendimento aos quantitativos mínimos, das condições de montagem, iluminação, estabilidade, segurança, acessibilidade, limpeza, organização e funcionamento dos elementos cenográficos.

c) Durante o período de visitação pública, a fiscalização acompanhará as condições de conservação, apresentação visual, funcionamento e segurança dos ambientes, verificando o cumprimento das obrigações de manutenção preventiva e corretiva, mediante registros de inspeção e ocorrências.

d) Concluídas a desmontagem, a retirada dos materiais, a limpeza final e a recomposição dos espaços, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração a conclusão dos serviços.

e) O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, em até **2 (dois) dias úteis** após a comunicação escrita da CONTRATADA de que concluiu integralmente as atividades previstas no item anterior.

f) O recebimento definitivo será realizado pelo servidor ou pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

g) Constatadas irregularidades, falhas, pendências ou desconformidades nos serviços executados, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, determinando as correções necessárias, sem custos adicionais à Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

h) As pendências identificadas serão registradas formalmente pela fiscalização, com indicação das correções necessárias e de prazo certo para seu cumprimento, observadas a natureza da irregularidade e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

i) A impossibilidade de correção de serviços ou componentes executados em desacordo com as especificações poderá ensejar glosa proporcional ao valor do componente não executado, mediante apuração e decisão motivadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

j) O recebimento definitivo ficará condicionado ao saneamento das pendências que impeçam a aceitação dos serviços e à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

k) O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, irregularidades ou danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

l) O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do protocolo da solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal e dos documentos obrigatórios previstos no Edital, observadas as condições estabelecidas no item 19 do Termo de Referência.

m) Não haverá pagamento por materiais apenas disponibilizados, etapas incompletas, ambientes não liberados, manutenção não realizada ou desmontagem pendente, ressalvada eventual previsão expressa e motivada em instrumento posterior, conforme o Termo de Referência.

n) O descumprimento das condições de execução, manutenção, desmontagem ou recebimento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia __ do mês de _____ de 2026.

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R$ __.___,__ (Valor Por Extenso).

I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.

III. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

IV. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 44/2026**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

VI. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

VII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

VIII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 13.285/2023.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

548	10.01.00 3.3.90.39.00 13 392 0011 2306 01 1100000 - Recurso Próprio

CLÁUSULA 6ª – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

I. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

II. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

III. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

IV. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

V. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

VI. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

   a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

   b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

   c. Indenizações e multas.

VII. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

VIII. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo CONTRATANTE sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se à CONTRATADA oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLAUSULA 7ª – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

c) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

d) atraso injustificado na montagem ou na correção de pendências;

e) entrega de ambiente incompleto, abaixo dos mínimos ou em desconformidade com a proposta;

f) falha de manutenção, indisponibilidade de equipe ou não atendimento de ocorrência;

g) uso de material inseguro, danificado ou inadequado;

h) dano ao imóvel, acervo, mobiliário, vegetação ou equipamento público;
i) obstrução de rota, descumprimento de norma de segurança ou exposição do público a risco;

j) abandono, subcontratação indevida, fraude documental ou recusa injustificada em executar determinação regular.

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

IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

VI. fraudar a licitação.

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XI. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

I. Em caso de substituição a contratada deverá providenciar a correção das irregularidades no prazo estabelecido pela Contratante, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência. Nos casos que comprometam a segurança ou o funcionamento dos serviços, o atendimento deverá ser imediato, sem prejuízo da correção definitiva no prazo determinado pela fiscalização, e da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

II. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato, verificará a qualidade e especificações dos serviços recebidos conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

III. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Objeto licitado.

CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Em atendimento ao art. 117 da lei federal 14.133/2021 e aos artigos 110, 111 e 113 do Decreto Municipal 13.285/2023, ficam nomeados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, através da Portaria 10.741/2026:

I. Gestor:

a) Sra. Mariane De Fátima Almeida Ferraz portadora da cédula de Identidade RG n.º 55.576-125-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF n.º 472.481.348-21.

II. Fiscal:

a) Sr. João Victor Weidenbaum portador da cédula de Identidade RG n.º 58.985.733-2 SSP/SP e inscrita no CPF/MF n.º 474.305.558-02.

III. O gestor do contrato atuará na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

IV. O fiscal do contrato fará o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

CLÁUSULA 10ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

I. **REAJUSTE:** O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data do último reajuste utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.

II. **DA REVISÃO DOS PREÇOS:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser revisto o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro inicial do Contrato.

a) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

b) Na hipótese de a empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.

CLÁUSULA 11ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 44/2026, o Processo Administrativo nº 12.802/2026 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 13ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, __ de _____ de 2026.

ADRIANA DUCH MACHADO
Prefeita Municipal
CPF. Nº 175.939.738-59

NOME DO REPRESENTANTE
Empresa
CPF. Nº ___.___.___-__

NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de _____
CPF. Nº ___.___.___-__

NOME DO AGENTE FISCAL
Agente Fiscal
CPF. Nº ___.___.___-__

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº __/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ambientação, concepção, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de ambientação cenográfica temática natalina da Casa da Cultura Cícero Marques.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.