

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO INTERNA NO SISTEMA APROVA: Ofício nº 2981/2026 – Código verificador: 7lfh3iyz

PROCESSO ADMINISTRATIVO: a ser atribuído pela Secretaria de Licitações, Compras e Contratos – SELICC após o tombamento interno do processo.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI	
ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI	
ÓRGÃOS PARTICIPANTES:	PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES: GABINETE E GOVERNO / SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO:	BRYAN RUSSELL DE PINHO ALVES Matr.: 47923
	JOEL DA COSTA MOURA NETO Matr.: 47392
	IVO L. CAMPOS Matr.:

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Paulista-PE, por meio da Secretaria Executiva de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento de menor preço por grupo, com adjudicação independente por grupo e modo de disputa aberto, destinado ao registro de preços para eventual e futura contratação dos serviços e fornecimentos descritos neste Termo de Referência. A Ata atenderá às edições 2026 e 2027 da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – SNCT, mediante quantitativos máximos previamente dimensionados para até 02 (duas) execuções completas do mesmo escopo, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

1.2. Até o presente momento, a requisição interna para abertura do procedimento licitatório encontra-se identificada no Sistema APROVA como Ofício nº 2981/2026, código verificador 7lfh3iyz. Tal identificação corresponde exclusivamente ao registro de tramitação interna e não constitui número de processo administrativo. O número do processo administrativo será atribuído posteriormente pela Secretaria de Licitações, Compras e Contratos – SELICC, após o tombamento interno, devendo então ser inserido no edital, na Ata de Registro de Preços, nos contratos e nos demais atos subsequentes.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS EDIÇÕES 2026 E 2027 DA SEMANA NACIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SNCT, BEM COMO PARA O FORNECIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS BENS, MATERIAIS, ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, OBSERVADO O MESMO ESCOPO TÉCNICO E OPERACIONAL PARA CADA EDIÇÃO, COMPREENDENDO, INCLUSIVE:

2.2. locação de infraestrutura, mobiliário e equipamentos necessários e adequados, incluindo montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas e operacionais;

2.3. locação de equipamentos eletroeletrônicos, audiovisuais e de multimídia;

2.4. disponibilização de equipe técnica e operacional para apoio, acompanhamento e execução das atividades previstas;

2.5. fornecimento de materiais gráficos, promocionais e institucionais, incluindo, dentre outros, itens personalizados necessários à identificação, divulgação e operacionalização dos eventos;

2.6. fornecimento de bens destinados à premiação previstos nas planilhas e especificações deste Termo de Referência, sem inclusão de placas produzidas por parceiro nem de certificados digitais emitidos pela Administração;

2.7. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

2.8. O(s) serviço(s) é(são) enquadrado como não contínuo(s) ou contratado(s) por escopo.

2.9. Entende-se por “Execução de Eventos Culturais e Científicos” o conjunto articulado de ações e serviços necessários à realização de atividades públicas de caráter técnico, educacional, artístico, cultural ou promocional, compreendendo o planejamento, a coordenação, a logística, a montagem e desmontagem de estruturas físicas, a disponibilização de equipamentos e mobiliário, bem como o apoio técnico-operacional indispensável à adequada condução do evento cuja execução dar-se-á por resultado previamente definido, sem caracterizar cessão ou intermediação de mão de obra.

2.10. Entende-se por “Montagem, Desmontagem, Limpeza, Manutenção, Instalações Elétricas e de Equipamentos de caráter temporário” o conjunto de atividades executadas de forma transitória e vinculadas à realização dos eventos, compreendendo a implantação, adequação, operação e retirada de estruturas físicas, equipamentos e sistemas auxiliares necessários ao seu funcionamento, tais como palcos, tendas, pórticos, estandes, painéis, iluminação, sonorização e rede elétrica, não se confundindo com serviços permanentes de manutenção predial ou de facilities.

2.11. Entende-se por “Locação de Equipamentos Eletroeletrônicos, Audiovisuais e Multimídia” a disponibilização temporária de dispositivos tecnológicos voltados à interação, difusão cultural, inclusão digital, apoio técnico e engajamento do público em eventos, compreendendo, entre outros, computadores, consoles de videogame, controles, jogos, acessórios, sistemas interativos, projetores, painéis digitais, periféricos e mídias físicas ou digitais, com a finalidade de promover experiências educativas, culturais, científicas ou de lazer, integradas às ações de comunicação, suporte técnico e promoção cultural do evento, sendo vedado o uso particular, recreativo individual ou permanente.

2.12. Entende-se por “Fornecimento de Material Gráfico e Promocional” a produção e fornecimento de peças impressas, vestíveis ou digitais destinadas à divulgação institucional, orientação do público e identidade visual dos eventos culturais e científicos, compreendendo, entre outros, banners, cartazes, painéis, folders, catálogos, faixas, camisetas, uniformes promocionais e brindes institucionais, conforme especificações técnicas e artes previamente aprovadas pela Administração.

2.13. Embora o objeto contenha equipamentos tecnológicos e interfaces com sistemas desenvolvidos pela SECTI, a contratação não se caracteriza predominantemente como

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Trata-se de objeto misto, composto por serviços de organização de eventos, locações temporárias, infraestrutura, alimentação, materiais e fornecimento de bens. As diretrizes específicas de TIC serão aplicadas, de forma complementar e proporcional, apenas às parcelas que envolvam integração, acesso, segurança ou tratamento de dados.

OBSERVAÇÃO: A confecção desses materiais tem caráter acessório e finalístico, vinculando-se exclusivamente à execução dos eventos objeto deste termo, não se confundindo com serviços de publicidade ou propaganda institucional, regidos por legislação específica.

2.14. Os quantitativos indicados nas planilhas correspondem à demanda de uma edição, salvo indicação expressa em contrário. O quantitativo máximo registrado na Ata deverá corresponder a até 02 (duas) edições completas, com coluna própria na planilha oficial, não sendo admitida posterior ampliação ou “dobra” dos quantitativos fixados na Ata. Para os itens medidos por diária, o máximo da Ata será calculado pela quantidade por edição multiplicada por 03 (três) diárias e por 02 (duas) edições; para os demais itens, o máximo corresponderá ao dobro da quantidade por edição.

2.15. A utilização dos quantitativos será realizada mediante Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, de acordo com a necessidade, programação e disponibilidade orçamentária de cada exercício. A Administração não fica obrigada a contratar a totalidade registrada.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa à realização das edições 2026 e 2027 da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – SNCT, mediante contratação unificada em cada grupo/lote por empresa ou consórcio especializado, assegurando padronização, eficiência logística, compatibilidade técnica e continuidade do planejamento anual das ações de difusão científica, cultural e tecnológica.

3.2. A execução de eventos dessa natureza requer um conjunto integrado de serviços técnicos e operacionais, compreendendo montagem e desmontagem de estruturas temporárias, instalação de sistemas elétricos, manutenção preventiva e corretiva, limpeza, suporte técnico e fornecimento de equipamentos multimídia e interativos. Tais atividades demandam expertise técnica e logística especializada, não disponível no quadro permanente da Administração, motivo pelo qual se justifica a contratação de empresa com comprovada capacidade técnica e operacional.

3.3. A participação do Município do Paulista na SNCT encontra alinhamento direto com as diretrizes da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação – ENCTI 2024-2034, especialmente nos eixos relacionados à popularização da ciência, inclusão social, educação científica, transformação digital e inovação para o desenvolvimento territorial.

3.4. A realização do evento no âmbito municipal demanda estrutura física adequada, infraestrutura temporária, equipamentos de sonorização e iluminação, instalação elétrica, comunicação visual, climatização, estandes, mobiliário, apoio técnico-operacional, alimentação e demais serviços indispensáveis à execução das atividades previstas.

3.5. Todavia, verifica-se a necessidade de contratação de serviços complementares especializados, não disponíveis integralmente na estrutura administrativa municipal, especialmente no que se refere ao fornecimento de estruturas temporárias, equipamentos, alimentação, operação técnica, apoio logístico e demais itens necessários à organização e execução do evento.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

3.6. A solução contratual pretendida busca proporcionar ambiente adequado para exposição de projetos científicos, realização de palestras, atividades interativas, competições tecnológicas, apresentações institucionais e integração entre estudantes, professores, pesquisadores, instituições de ensino, empresas e sociedade civil.

3.7. A contratação observa os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente os previstos nos arts. 5º, 11, 18 e 25, assegurando o planejamento, a economicidade, a sustentabilidade e a adequação do objeto à solução de mercado, sendo os serviços classificados como comuns e não contínuos, a serem contratados por escopo.

3.8. Os quantitativos estimados dos serviços e itens contratáveis serão apresentados por edição e pelo total máximo da Ata, correspondente a até 02 (duas) execuções, nos anexos e planilhas oficiais deste Termo de Referência.

3.9. Os quantitativos foram definidos com base em levantamentos prévios, em eventos similares realizados pela Administração e de acordo com a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares.

3.10. A quantidade de 1.800 crachás por edição será distribuída conforme a memória de cálculo do item correspondente: 1.080 para estudantes, 270 para orientadores, 80 para staff, 200 para competidores de eSports, 48 para palestrantes, convidados e parceiros e 122 para reserva técnica e substituições.

3.11. Os preços unitários e o valor global estimado serão inseridos após a conclusão da pesquisa oficial de preços e do mapa comparativo pela Secretaria de Licitações, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Até essa etapa, os campos de preços permanecem identificados como “A DEFINIR”.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contada na forma estabelecida no edital e na legislação aplicável, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação da manutenção da vantajosidade. Para a edição de 2027, a Administração planeja formalizar a contratação decorrente da Ata no primeiro semestre de 2027, preferencialmente dentro de sua vigência inicial, sem prejuízo de eventual prorrogação tempestiva, quando necessária e juridicamente cabível.

4.2. Cada contratação decorrente da Ata será formalizada por contrato, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, com prazo de execução de até 60 (sessenta) dias, abrangendo planejamento, mobilização, produção, montagem, realização do evento, desmontagem e entrega final do local.

4.3. Após a homologação, será formalizada a Ata de Registro de Preços e, conforme a demanda, serão emitidos os instrumentos de contratação correspondentes, sempre dentro da vigência da Ata.

4.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO

4.4.1. O adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante solicitação apresentada durante o prazo inicial e justificativa aceita pela Administração.

4.4.2. Quando houver demanda, o fornecedor registrado será convocado para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, admitida uma única prorrogação por igual período nas mesmas condições do subitem anterior.

4.4.3. Antes da formalização, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, a regularidade fiscal, social e trabalhista e as consultas legalmente exigidas. A recusa injustificada em assinar a Ata, o contrato ou o instrumento equivalente caracterizará infração administrativa, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, quando cabível.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

5. DA PROGRAMAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA ATA E DO CHAMAMENTO DE APOIADORES E PATROCINADORES

5.1. Antes da emissão de cada Ordem de Serviço, a unidade requisitante realizará procedimento público específico destinado à captação de apoio e patrocínio para o evento, mediante chamamento público para apoio e patrocínio, em processo próprio. O procedimento observará critérios objetivos, publicidade, impessoalidade, isonomia, transparência e ausência de favorecimento. Eventual utilização do credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 dependerá de enquadramento jurídico específico, do regulamento municipal aplicável e de validação prévia da assessoria jurídica, não constituindo a modalidade automática de captação.

5.2. Para a edição de 2026, a contratação decorrente da Ata será formalizada após a conclusão do referido procedimento e a aprovação, pela autoridade competente, de quadro demonstrativo dos bens, serviços, materiais, estruturas e demais apoios assumidos pelos patrocinadores. A Ordem de Serviço contemplará apenas a demanda residual efetivamente necessária ao Município, vedada a duplicidade de custeio ou o pagamento de item já fornecido por patrocinador.

5.3. Para a edição de 2027, será realizado novo chamamento público antes do consumo da Ata. A apuração da demanda residual e a formalização da contratação deverão ocorrer, preferencialmente, no primeiro semestre de 2027 e dentro da vigência inicial da Ata, com o objetivo de assegurar planejamento antecipado, organização prévia, tempo hábil para produção, mobilização, montagem, testes e execução do evento. O instrumento decorrente da Ata deverá ser formalizado durante sua vigência, e seu prazo de execução observará o cronograma nele estabelecido e o regulamento municipal aplicável.

5.4. A realização dos chamamentos não altera os quantitativos máximos registrados, que funcionarão como limites de contratação, nem gera obrigação de consumo mínimo ou integral. As contratações dependerão da necessidade efetiva, do saldo disponível, da vigência da Ata, da disponibilidade orçamentária, da manutenção da vantajosidade e da emissão do correspondente empenho ou instrumento hábil.

5.5. O chamamento de apoiadores e patrocinadores será conduzido em processo próprio e de forma autônoma em relação ao pregão eletrônico, não conferindo exclusividade, preferência, pontuação, vantagem competitiva ou direito de contratação aos patrocinadores, tampouco transferindo a eles atribuições de gestão, fiscalização ou execução reservadas à Administração e à futura contratada.

5.6. Como providência prévia e externa ao objeto licitado, o sistema eletrônico de avaliação científica será desenvolvido e disponibilizado pela equipe de desenvolvimento de software da SECTI, com acesso restrito e autenticado aos avaliadores durante o período do evento. O sistema computará as notas dos projetos, consolidará os resultados e disponibilizará painel à Comissão Organizadora. A SECTI realizará testes, cadastro e gestão de acessos, registro das operações e disponibilizará formulário de contingência para falha do sistema ou da conexão.

5.7. O sistema de inscrição e credenciamento será fornecido e administrado pela SECTI por meio de seu Portal. O participante previamente inscrito receberá QR Code individual, que será apresentado no leitor do totem contratado para consulta aos dados cadastrados e impressão de etiqueta retangular adesiva, contendo nome ou identificação em dimensão compatível com o crachá. A SECTI fornecerá a base de inscritos, o leiaute da etiqueta e o formato de integração ou importação; a contratada fornecerá os totens, leitores, impressoras, etiquetas, instalação, configuração, testes, suporte presencial, manutenção e substituição em caso de falha.

5.8. A conectividade necessária aos sistemas de avaliação e credenciamento será definida, disponibilizada e testada previamente pela SECTI, com rede principal e alternativa de contingência compatíveis com a demanda. O tratamento de dados será limitado às finalidades de inscrição, credenciamento, avaliação, comunicação e certificação do evento, com controle de acesso e medidas de segurança, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Em caso de indisponibilidade, serão utilizados listas e formulários manuais para posterior registro nos sistemas.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

5.8.1. Para a integração dos totens, será adotada preferencialmente API REST/JSON sobre HTTPS, admitida, quando a API não estiver disponível, importação controlada por arquivo CSV em UTF-8. Os campos serão limitados ao identificador da inscrição, nome ou identificação para impressão, categoria ou tipo de participante, instituição e token/QR Code, vedada a coleta de dados pessoais desnecessários.

5.8.2. A integração deverá utilizar TLS 1.2 ou superior, credenciais individuais e perfis de menor privilégio. Em condições normais, a consulta do QR Code deverá ocorrer em até 03 (três) segundos e a impressão em até 10 (dez) segundos. Os parâmetros de desempenho serão confirmados em homologação pela equipe técnica da SECTI.

5.8.3. A homologação integrada dos 04 (quatro) totens deverá ocorrer com carga de teste anonimizada e aceite formal até 10 (dez) dias úteis antes de cada edição. Deverá existir equipamento reserva ou substituição em até 30 (trinta) minutos e contingência por lista local controlada, com sincronização posterior.

5.8.4. Após o aceite final, a contratada deverá devolver os registros solicitados e eliminar as cópias sob sua responsabilidade em até 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, apresentando declaração quando solicitada.

5.9. As placas de reconhecimento ou premiação serão produzidas em impressão 3D durante o evento por empresa parceira formalmente identificada, sem ônus decorrente deste objeto, e poderão ser entregues como brinde ou premiação aos competidores. Os certificados serão exclusivamente digitais, produzidos pela Administração e disponibilizados por meio do Portal da SECTI ou enviados por correio eletrônico. Placas e certificados não integram os quantitativos nem as obrigações da futura contratada.

6. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

6.1. Em atendimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, cumpre informar que, até o presente momento, a Secretaria Executiva de Ciência e Tecnologia do Município de Paulista não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado.

6.2. A ausência do referido instrumento decorre de fatores excepcionais, dentre os quais se destacam: o recente início da atual gestão, que inviabilizou a consolidação tempestiva de um planejamento prévio das contratações; a insuficiência no quadro de pessoal técnico especializado, comprometendo a elaboração do PCA.

6.3. Apesar da inexistência do PCA, destaca-se que a presente contratação está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Pública municipal, constituindo medida necessária à consecução do interesse público e à promoção do princípio da continuidade do serviço público, conforme previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal e nos princípios orientadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

7.1.1. O Gestor do Contrato e seu substituto serão designados por ato formal da autoridade competente antes do início da execução, com identificação nominal no processo administrativo. Gestor:, matrícula nº. Substituto: , matrícula nº.;

7.1.2. Compete ao Gestor coordenar e supervisionar a execução, consolidar os registros da fiscalização, controlar prazos, vigência, saldo, garantia e pagamentos, promover as comunicações com a contratada e encaminhar à autoridade competente as ocorrências que exijam decisão, alteração, extinção ou aplicação de sanção.

7.2. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

7.2.1. O Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e seus substitutos serão designados por ato formal da autoridade competente antes do início da execução, observadas a qualificação compatível e a segregação de funções. Fiscal Técnico: , matrícula nº , Substituto: , matrícula nº , Fiscal Administrativo: , matrícula nº , Substituto: , matrícula nº.;

7.2.2. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar presencialmente as etapas críticas, verificar a conformidade de quantitativos, qualidade, segurança, montagem, testes, operação e desmontagem, registrar ocorrências, exigir correções dentro de sua competência e subsidiar a medição e o recebimento.

7.2.3. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar a documentação, a manutenção das condições de habilitação, a garantia, os prazos, as medições, as notas fiscais e os demais controles administrativos, comunicando ao Gestor as irregularidades identificadas.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada. As situações que ultrapassem a competência dos fiscais serão comunicadas ao Gestor em tempo hábil, e todos os atos relevantes serão registrados no processo administrativo.

8. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS GRUPOS

A execução do objeto será parcelada em 08 (oito) grupos/lotes tecnicamente coerentes, com adjudicação independente por grupo. Em cada grupo, os itens tecnicamente interdependentes serão contratados de forma unificada para assegurar compatibilidade, coordenação, segurança, responsabilidade e cumprimento do cronograma. A divisão permite a participação de empresas especializadas em segmentos distintos e evita a formação de um lote global heterogêneo. Os preços unitários e totais permanecerão “A DEFINIR” até a conclusão e emissão do mapa oficial pela SELICC.

**estudo de mercado para o parcelamento: a modelagem considera que os oito grupos correspondem a mercados fornecedores distintos e autônomos. processos públicos de eventos no pncp demonstram a prática de lotes específicos para estruturas, som/iluminação e outros serviços, enquanto materiais gráficos e bens eletrônicos são usualmente licitados em processos próprios. a adjudicação independente amplia a competição e evita exigir de uma única empresa domínio simultâneo de alimentação, estruturas, tecnologia, gráfica e venda de eletrônicos.*

8.1. A execução do objeto será estruturada em grupos/lotes tecnicamente coerentes, reunindo serviços, locações e fornecimentos tecnicamente interdependentes. Os materiais gráficos e os equipamentos destinados à premiação serão adquiridos e entregues definitivamente aos participantes; os demais componentes serão contratados como serviços, locações ou diárias de 03 (três) dias por edição. A integração é necessária para assegurar compatibilidade entre estruturas, equipamentos, energia, comunicação visual, logística e cronograma. O mercado dispõe de empresas organizadoras de eventos e consórcios capazes de executar o projeto unificado, admitida a subcontratação autorizada de parcelas acessórias, preservada a responsabilidade integral da contratada principal.

8.2. GRUPO 1 - COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICO-OPERACIONAL DA ARENA TECNOLÓGICA

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Coordenador geral da arena de esportes eletrônicos	profissional	1	1	2	1.366,87	8.201,22
2	Operador técnico da arena de esportes eletrônicos	profissional	2	2	4	1.126,25	13.515,00
3	Caster/narrador	profissional	2	2	4	1.634,88	19.618,56
4	Auxiliar operacional	profissional	2	2	4	341,01	4.092,12
5	Fiscal de competições	profissional	1	1	2	744,23	4.465,38

8.2.1. GRUPO 1 – ESPECIFICAÇÕES DA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICO-OPERACIONAL DA ARENA TECNOLÓGICA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
1	Coordenador Geral Torneio de Esportes eletrônicos	Um coordenador Geral responsável pelo planejamento, organização, supervisão e acompanhamento geral das atividades da arena de esportes eletrônicos.	Diária	2 profissional(is) x 3 diárias
2	Operador técnico	2 (dois) operadores responsáveis pela instalação, configuração, monitoramento e suporte técnico dos equipamentos utilizados na arena de esportes eletrônicos, incluindo computadores, monitores, periféricos, rede local, sistemas de transmissão e demais recursos tecnológicos necessários ao funcionamento das competições	Diária	4 profissional(is) x 3 diárias
3	Caster/Narrador	2 (dois) casters responsáveis pela narração, apresentação e mediação das partidas de esportes eletrônicos e transmissão ao vivo do torneio, realizando comentários técnicos, interação com o público, divulgação de informações sobre as competições.	Diária	4 profissional(is) x 3 diárias
4	Auxiliar operacional	2 (dois) auxiliares responsáveis pelo apoio às atividades operacionais da arena de esportes eletrônicos, auxiliando no credenciamento dos	Diária	4 profissional(is) x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		participantes, orientação ao público, organização das áreas de competição, controle de acesso aos equipamentos, apoio logístico e atividades necessárias à execução das competições.		
5	Fiscal	Um profissional responsável pela fiscalização das partidas e pelo cumprimento das regras estabelecidas para as competições, realizando a validação de resultados, mediação de conflitos, aplicação do regulamento, acompanhamento da conduta dos participantes e registro de ocorrências durante os torneios.	Diária	2 profissional(is) x 3 diárias



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

8.3. GRUPO 2 - ALIMENTAÇÃO DO STAFF

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	Serviço de alimentação para o staff	refeição/pessoa	240	240	480	41,73	20.030,40
7	Serviço de kit-lanche para o staff	kit/pessoa	240	240	480	19,18	9.206,40

8.3.1. GRUPO 2 - ESPECIFICAÇÕES DA ALIMENTAÇÃO DO STAFF

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
6	Serviço de alimentação	Fornecimento de almoço individual tipo marmita para 80 (oitenta) integrantes do staff por dia, durante 03 (três) dias, totalizando 240 (duzentas e quarenta) refeições por edição. A alimentação dos estudantes das redes municipal e estadual será providenciada pelas respectivas Secretarias de Educação. A contratada deverá cumprir as exigências sanitárias, de higiene, conservação, transporte e licenciamento aplicáveis, com entrega no momento solicitado pela fiscalização, consumo imediato e descarte de sobras e resíduos em recipientes apropriados.	Refeição	240 por edição (480 total)
7	Serviço de Lanches	Fornecimento de kit-lanche individual para 80 (oitenta) integrantes do staff por dia, durante 03 (três) dias, totalizando 240 (duzentos e quarenta) kits por edição. Os itens deverão ser próprios para consumo imediato, observadas as exigências sanitárias, de higiene, conservação, transporte e descarte de resíduos.	Kit	240 por edição (480 total)

8.4. GRUPO 3 - EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DA ARENA GAMER

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
8	Computador de alto desempenho (gamer)	unidade	12	12	24	408,27	29.395,44



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
9	Monitor 144 Hz	unidade	12	12	24	375,29	27.020,88
10	Teclado gamer	unidade	12	12	24	72,50	5.220,00
11	Mouse gamer	unidade	12	12	24	75,07	5.405,04
12	Headset gamer com microfone	unidade	12	12	24	137,85	9.925,20
26	Cadeira gamer	unidade	12	12	24	464,16	33.419,52
27	Mesa para estação de jogo	unidade	2	2	4	378,75	27.270,00

8.4.1. GRUPO 3 – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DA ARENA GAMER

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
8	Computadores de alto desempenho (Gamer)	Locação de computadores de alto desempenho (computadores gamer) com processador equivalente ou superior ao Intel i5 12ª geração ou Ryzen 5 5600, memória ram de 16 GB DDR4 ou superior, placa de vídeo equivalente ou superior a RTX 3060, com sua respectiva fonte de energia e acessórios necessários para o funcionamento. 12 (doze) unidades.	Unidade	24 x 3 diárias
9	Monitores 144hz	Locação de monitor de no mínimo 24 (vinte quatro) polegadas, resolução igual ou superior a 1080p (Full HD) com taxa mínima de atualização de 144hz munido dos respectivos cabos e acessórios para o devido funcionamento. 12 (doze) unidades.	Unidade	24 x 3 diárias
10	Teclado Gamer	Locação de teclado gamer com teclas mecânicas de switches blue, red ou brown, iluminação RGB, conexão com fio USB, estrutura de alumínio ou material resistente similar, com tecnologia Anti-ghosting e N-key rollover. 12 (doze) unidades.	Unidade	24 x 3 diárias
11	Mouse Gamer	Locação de mouse óptico de alta precisão com DPI ajustável até no mínimo 8.000, com iluminação RGB, conexão com fio USB, design ergonômico para uso prolongado. 12 (doze) unidades.	Unidade	24 x 3 diárias
12	Headset gamer com microfone	Locação de headset gamer do tipo Over-ear com tecnologia noise canceling, com drivers de 40 mm ou superior, microfone flexível com cancelamento de ruído,	Unidade	24 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		iluminação RGB, com conexão de fio tipo USB ou P2 de 3,5 mm, com almofadas confortáveis de couro sintético ou espuma de memória. 12 (doze) unidades.		
26	Cadeira Gamer	Locação de cadeira gamer ergonômica feito de estrutura de aço reforçado e revestimento de couro sintético PU respirável, com ajuste de altura, inclinação (até 180 graus), apoio de braços 2D ou 3D, com rodas de nylon ou PU deslizantes, suporte de peso mínimo de 120 kg, com apoio de cabeça e lombar removíveis. 12 (doze) unidades	Unidade	24 x 3 diárias
27	Mesa para estação de jogo	Locação de mesa gamer ou mesa retangular para computadores com dimensões mínimo 350 cm de comprimento por 60 cm de profundidade e altura aproximada de 74 cm, estrutura de MDF laminado de alta resistência ou aço mais tampo de madeira, suporte para cabeamento e furação para passagens de fios e capacidade mínima de carga de 50 kg. 2 (duas) unidades.	Unidade	4 x 3 diárias

8.5. GRUPO 4 - ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, MOBILIÁRIO, CLIMATIZAÇÃO E ENERGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
13	Pórtico Box Truss Q30	unidade	2	2	4	2.573,34	30.880,08
14	Painel fotográfico em Box Truss	unidade	1	1	2	2.459,85	14.759,10
15	Backdrop estruturado	unidade	1	1	2	2.349,46	14.096,76
16	Túnel de LED cenográfico	m²	108	108	216	461,67	299.162,16
17	Estande modular 2 x 2 m	unidade	90	90	180	553,80	299.052,00
18	Estande modular 3 x 3 m	unidade	12	12	24	607,80	43.761,60

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
19	Balcão modular para credenciamento	unidade	1	1	2	707,50	4.245,00
20	Palco modular para palestras	unidade	1	1	2	3.466,67	20.800,02
21	Piso plástico modular	m²	2100	2100	4200	28,98	365.148,00
22	Cobertura modular de grande porte	m²	1260	1260	2520	59,43	449.290,80
23	Mesa PVC	unidade	124	124	248	17,79	13.235,76
24	Cadeira PVC sem braço	unidade	268	268	536	9,16	14.729,28
25	Cadeira tipo Charles Eames	unidade	24	24	48	16,00	2.304,00
28	Grade disciplinadora modular	unidade	20	20	40	28,83	3.459,60
29	Sistema de climatização	sistema	1	1	2	14.747,50	88.485,00
30	Grupo gerador de energia, mínimo 180 kVA	unidade	1	1	2	3.697,00	22.182,00

* os itens 26 e 27 foram agrupados tecnicamente com a Arena Gamer

8.5.1. GRUPO 4 - ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS, MOBILIÁRIO, CLIMATIZAÇÃO E ENERGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
13	Pórtico Box Truss	Box Truss para a entrada do evento, em estrutura treliça em alumínio Q30 (30x30cm), com base retangular, aproximadamente 6m de largura por 4m de altura livre para passagem. Espaço para fixar banner medindo aproximadamente 5m de comprimento por 2 m de altura. E um outro de aproximadamente 13m de largura por 4m de altura livre para passagem. Espaço para fixar banner medindo aproximadamente 12m de comprimento por 2m de altura. O serviço inclui transporte, montagem e desmontagem das	Unidade/diária	4 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		estruturas, bem como toda mobilização de equipes, fretes e alvarás necessários. 2 (duas) unidades por edição.		
14	Painel fotográfico	Painel fotográfico em estrutura de alumínio tipo Box Truss Q30, medindo aproximadamente 7 metros de largura por 4 metros de altura, destinado à sustentação de lona tensionada para composição cenográfica e registro fotográfico. O serviço deverá incluir transporte, montagem e desmontagem da estrutura, bem como todos os acessórios necessários para sua fixação e estabilidade. 1 (uma) unidade	Diária	2 x 3 diárias
15	Backdrop	Backdrop estruturado destinado à identificação visual, medindo aproximadamente 5m de largura por 1,5 m de altura, composto por estrutura tubular em alumínio, adequado para fixação de lona ou elemento gráfico institucional e de patrocinadores. O serviço deverá incluir fornecimento, transporte, montagem e desmontagem da estrutura.	Unidade	2 x 3 diárias
16	Túnel de LED	Túnel de LED de fundo escuro com Altura 3,80m X 6,00m Largura X 18,00m Comprimento em formato Pentagonal, portal com túnel de led, produzido em estrutura metálica de aço galvanizado de tubos metalon 15x15, ferros chatos 3/8x1/8, barra 30, contornado com mangueira de Led de 13mm e 36 lâmpadas por metro, com fio de cobre, recoberta por lâmpada 5mm, interligados por 3 fios 2mm brancos, com tomadas e retificadores de 9x2,5cm blindados para uso externo. Com disco central dupla face. O serviço compreenderá fornecimento, transporte, instalação, montagem e desmontagem da estrutura.	Serviço	216 x 3 diárias
17	Estande modular 2x2	Estande modular padrão octanorm, medindo aproximadamente 2m x 2m, composto por estrutura em perfis e	Unidade	180 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		vigas de alumínio anodizado, com fechamento lateral e de fundo em chapas TS branco, aberto frontalmente para acesso do público. O estande deverá conter uma bancada modular fechada medindo 1 m de altura, 1 m de largura e 0,5 m de profundidade, iluminação individual e um ponto de energia elétrica compatível com os equipamentos de exposição. O serviço deverá incluir transporte, montagem, desmontagem e todos os acessórios necessários para a perfeita instalação da estrutura. 90 (noventa) unidades.		
18	Estande modular 3x3	Estande modular padrão octanorm, medindo aproximadamente 3m x 3m, composto por estrutura em perfis e vigas de alumínio anodizado, com fechamento lateral e de fundo em chapas TS branco, aberto frontalmente para acesso do público e um deles completamente fechado e com porta destinado ao staff. O estande deverá conter uma bancada modular fechada medindo 1,2 m de altura, 1 m de largura e 0,5 m de profundidade iluminação individual e ponto de energia elétrica compatível com os equipamentos de exposição. O serviço deverá incluir transporte, montagem, desmontagem e todos os acessórios necessários para a perfeita instalação da estrutura. 12 (doze) unidades.	Unidade	24 x 3 diárias
19	Balcão modular para credenciamento	Balcão modular para recepção e credenciamento, confeccionado em sistema octanorm ou equivalente, adequado para atendimento ao público durante o evento, deverá ser de 3 m de comprimento, 1 m de altura e 0,5 m de profundidade, incluindo fornecimento, transporte, montagem e desmontagem. 1 (uma) unidade.	Unidade	2 x 3 diárias
20	Palco modular para palestras	Palco modular destinado à realização de palestras e apresentações de pequeno porte, com formato semicircular ou frente arredondada, medindo aproximadamente 5 m de	Unidade	2 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		diâmetro e com 9,8 m ² de área útil, com altura aproximada de 30 cm, composto por módulos estruturais com acabamento em carpete. O serviço deverá incluir fornecimento, transporte, montagem, desmontagem e todos os acessórios necessários para a perfeita instalação da estrutura.		
21	Piso plástico modular	Piso plástico modular antiderrapante, confeccionado em polipropileno de alta resistência, destinado à composição de áreas de circulação e exposição em ambiente externo, adequado para utilização sobre superfícies como gramado, cimento ou pavimento, permitindo ventilação e drenagem sob a estrutura, cobrindo aproximadamente 2.100 (dois mil e cem) m ² . O serviço deverá incluir fornecimento, transporte, montagem, desmontagem e todos os acessórios necessários para a perfeita instalação do piso.	m ²	4200 x 3 diárias
22	Cobertura modular de grande porte	Fornecimento e montagem de estrutura coberta modular para eventos, composta de estrutura metálica em alumínio de alta resistência com cobertura de lona branca impermeável e resistente, a estrutura deverá possuir ainda proteção lateral em lona para proteção do evento em ambiente externo e iluminação interna instalada. A estrutura deverá ser dimensionada para atender o layout do evento cobrindo aproximadamente 1.260 m ² e pé-direito livre aproximado de 5 m e permitir a instalação de sistema de climatização. O serviço deverá incluir fornecimento, transporte, montagem, desmontagem, aterramento, emissão de ART/RRT e todos os acessórios necessários para a perfeita instalação da estrutura.	m ²	2520 x 3 diárias
23	Mesa PVC	Mesa quadrada em PVC, com espaço para 4 (quatro) cadeiras. 10 (dez) mesas para espaço de alimentação. 24 (vinte quatro) mesas para stands institucionais. 90 (noventa) para	Unidade	248 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		estandes estudantis. Totalizando 124 (cento e vinte quatro) mesas.		
24	Cadeira PVC	Cadeira PVC branca, sem braço. 40 (quarenta) cadeiras para espaço de alimentação. 180 (cento e oitenta) cadeiras para estandes expositores (2 por estande). 48 (quarenta e oito) cadeiras para estandes institucionais. Totalizando 268 (duzentos e sessenta e oito) cadeiras.	Unidade	536 x 3 diárias
25	Cadeira Charles	Cadeira em polipropileno com pés em madeira maciça tipo Charles Eames Eiffel com capacidade para 100kg de peso nas cores padrão do evento, destinada para o público da palestra silenciosa. Quantidade 24 (vinte e quatro) unidades.	Unidade	48 x 3 diárias
28	Grade disciplinadora modular	Grade disciplinadora modular em estrutura metálica tubular destinada à organização de filas, delimitação de áreas e controle de circulação do público durante o evento, incluindo fornecimento, transporte, instalação e retirada. 20 (vinte) unidades.	Unidade	40 x 3 diárias
29	Sistema de Climatização	Fornecimento, instalação, operação e retirada de sistema de climatização destinado à área coberta do evento, dimensionado para atendimento de ambiente com aproximadamente 1.260 m ² por 5 m de altura, contemplando equipamentos de climatização evaporativa industrial ou solução tecnicamente equivalente, distribuição adequada dos equipamentos, cabeamento, suporte técnico e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento durante o período do evento.	Serviço	2 x 3 diárias
30	Grupo gerador de energia	Locação de grupo gerador de energia, cabinado e silenciado, com potência mínima de 180 kVA, incluindo transporte, instalação, abastecimento, operador, manutenção e suporte técnico durante o período do evento. 1 (uma) unidade.	Unidade	2 x 3 diárias



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

8.6. GRUPO 5 - SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, CONTROLE, TRANSMISSÃO DE ÁUDIO E PAINÉIS DE LED

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
31	Sistema de sonorização profissional médio porte	sistema	1	1	2	3.547,08	21.282,48
32	Sistema de transmissão áudio sem fio	sistema	1	1	2	4.298,01	25.788,06
33	Sistema de iluminação cênica	sistema	1	1	2	5.785,05	34.710,30
34	Painel de LED principal, aproximadamente 7 x 3 m	m²	21	21	42	451,15	56.844,90
35	Painel de LED do palco, aproximadamente 5 x 2 m	m²	10	10	20	393,50	23.610,00
36	Rádio Comunicador	Unidade	10	10	20	57,61	3.456,60

8.6.1 GRUPO 5 – ESPECIFICAÇÕES DA SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, CONTROLE, TRANSMISSÃO DE ÁUDIO E PAINÉIS DE LED

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
31	Sonorização	Locação de sistema de sonorização de médio porte destinado à realização de cerimônias e anúncios institucionais, contemplando no mínimo 4 (quatro) caixas ativas full range com potência aproximada de 1000W RMS cada, 2 (duas) caixas ativas full range com potência aproxima de 400W RMS para sonorização de ambiente, 2 (dois) subwoofer de no mínimo 12 polegadas, mesa de som digital ou analógica de no mínimo 12 (doze) canais, no mínimo 4 (quatro) microfones entre modelos sem fio e com fio com seus respectivos pedestais, cabeamento, transmissores, receptores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema durante o evento. O serviço deverá incluir montagem,	Serviço	2 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		desmontagem, operação técnica e suporte durante o evento.		
32	Sistema de transmissão de áudio	Locação de sistema de transmissão de áudio sem fio para palestras silenciosas contemplando no mínimo 30 fones de ouvido tipo headset sem fio com ao menos dois canais de transmissão e seus respectivos transmissores, receptores, carregadores e demais equipamentos necessários ao funcionamento do sistema incluindo instalação, suporte técnico, operação, distribuição e recolhimento dos equipamentos durante o período do evento.	Serviço	2 x 3 diárias
33	Sistema de Iluminação cênica	Locação de sistema de iluminação para evento, contemplando 4 (quatro) refletores tipo canhão PAR LED COB com abertura de 45° (quarenta e cinco graus) e de potência mínima de 100W e luz quente e fria e equipamentos de iluminação em tecnologia LED destinados à iluminação funcional e decorativa das áreas do evento. O sistema deverá contemplar ainda, no mínimo 2 (dois) MOVING HEADS BEAM de LED RGBW de potência mínima de 100W, para iluminação cênica de palco, e ainda 5 (cinco) canhões SLIM PAR de LED RGBW com efeito Up-lighting para iluminação de ambiente, com fornecimento de estruturas auxiliares, cabeamento, montagem, desmontagem, operação técnica e suporte durante o período do evento.	Serviço	2 x 3 diárias
34	Painel LED	Locação de painel de LED modular de alta definição para utilização em ambiente semiaberto, com dimensão aproximada de 7 m x 3 m e luminosidade mínima de 5.000 (cinco mil) nits, com Pixel Pitch igual ou inferior à P5, resolução compatível com exibição de vídeos, apresentações, elementos gráficos e conteúdos institucionais em espaços semiabertos, o serviço deve incluir estrutura de sustentação, cabeamento, controlador de vídeo, instalação, desmontagem, operação técnica e suporte durante o período do evento.	Unidade	42 x 3 diárias

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
35	Painel LED para palco de palestras	Locação de painel de LED modular de alta definição para utilização em ambiente semiaberto, com dimensão aproximada de 5 m x 2 m e luminosidade mínima de 5.000 (cinco mil) nits, com Pixel Pitch igual ou inferior à P5, resolução compatível com exibição de vídeos, apresentações, elementos gráficos e conteúdos institucionais em espaços semiabertos, o serviço deve incluir estrutura de sustentação, cabeamento, controlador de vídeo, instalação, desmontagem, operação técnica e suporte durante o período do evento.	Unidade	20 x 3 diárias
36	Rádio Comunicador	Locação de rádio comunicador portátil digital modelo R2 ou equivalente, com tecnologia digital e/ou analógica, alcance compatível com a área de realização do evento, equipado com bateria recarregável de longa duração, carregador, antena, clip de cinto e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento. O serviço deverá incluir a programação dos equipamentos, entrega, recolhimento, substituição imediata em caso de falha, suporte técnico e manutenção durante todo o período do evento, garantindo comunicação eficiente entre as equipes de organização, segurança, produção e apoio operacional.	Unidade	20 x 3 diárias

**Justifica-se a permanência dos rádios comunicadores no Grupo 5 em razão de sua interdependência operacional com a sonorização, a iluminação, os painéis de LED e a equipe de controle técnico do evento. Esses equipamentos constituem o canal de comunicação imediata entre coordenação, produção, operação audiovisual, segurança e apoio, sendo indispensáveis à sincronização de testes, abertura, avisos, correção de falhas e resposta a ocorrências. A reunião no mesmo grupo centraliza a programação, a distribuição, o suporte, a manutenção e a substituição dos equipamentos durante a execução, reduzindo incompatibilidades e conflitos de responsabilidade, sem afastar a adjudicação independente dos demais grupos.*

8.7. GRUPO 6 - COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAIS PERSONALIZADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
37	Banner/testeira para os pórticos	unidade	2	2	4	1.205,56	4.822,24
38	Banner para painel fotográfico	unidade	1	1	2	1.255,21	2.510,42
39	Banner para backdrop	unidade	1	1	2	445,38	890,76
40	Banner em lona para apresentação de trabalhos	Unidade	270	270	540	122,00	65.880,00
41	totens de credenciamento automáticos com impressoras adesivas para os crachás	Unidade	4	4	8	2.587,25	20.698,00
42	Crachá personalizado	unidade	1800	1800	3600	8,16	29.376,00
43	Camiseta personalizada para staff e estudantes participantes	unidade	1590	1590	3180	35,95	114.321,00
44	Adesivo vinílico para testeira de estande	unidade	282	282	564	34,13	19.249,32
45	Copo ecológico personalizado	unidade	2000	2000	4000	10,16	40.640,00

8.7.1. GRUPO 6 – ESPECIFICAÇÕES DA COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAIS PERSONALIZADOS

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
37	Banner em Lona para Box Truss	Banner para o Box Truss – pórtico (entrada do evento) em lona night and day coloridos, na dimensão de 6 m de comprimento por 4m de altura, com arte indicada pela SECTI. Quantidade: 2	Unidade	4

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		(duas) unidades por edição, compatíveis com os pórticos previstos.		
38	Banner em lona para painel fotográfico	Banner em lona tipo night and day, com impressão colorida, destinado ao painel fotográfico localizado na área externa do evento, medindo aproximadamente 7 m de comprimento por 4 m de altura, com arte fornecida pela SECTI.	Unidade	2
39	Banner em lona para Backdrop	Banner em lona tipo night and day, com impressão colorida, destinado ao backdrop da área central do evento, medindo aproximadamente 5 m de comprimento por 1,5 m de altura, com arte fornecida pela SECTI.	Unidade	2
40	Banner em lona para apresentação de trabalhos	Confecção, impressão e instalação de banner em lona vinílica tipo frontlight, gramatura mínima de 440 g/m ² , com impressão digital colorida em alta resolução (mínimo de 720 dpi), destinado à apresentação de trabalhos técnico-científicos, projetos de pesquisa, extensão ou inovação em eventos. O banner deverá possuir dimensões aproximadas de 80 x 120 cm (orientação vertical), podendo variar conforme padrão estabelecido pela organização do evento. Deverá conter acabamento com bastão superior e inferior em PVC ou alumínio, cordão de sustentação e reforço nas extremidades, garantindo estabilidade e adequada exposição. A arte final será fornecida pela SECTI conforme edital. O fornecimento compreende impressão, acabamento, embalagem e entrega no local indicado pela contratante.	Unidade	540
41	totens de credenciamento automáticos	Totem de autoatendimento para credenciamento de participantes, equipado com tela sensível ao toque (touchscreen), leitor de QR Code e/ou código de barras, computador integrado, conexão de rede cabeada e/ou sem fio e impressora térmica própria para etiquetas adesivas. O leitor deverá consultar os dados da inscrição previamente realizada	Unidade	8

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		no Portal da SECTI, a partir do QR Code apresentado pelo participante, validar o credenciamento e imprimir etiqueta retangular adesiva contendo nome ou identificação, em dimensão compatível com o crachá do evento. A SECTI fornecerá o sistema, a base de inscitos e o leiaute da etiqueta. A contratada fornecerá os equipamentos, bobinas suficientes, instalação, configuração, testes, suporte técnico presencial, manutenção e substituição imediata em caso de falha, desmontagem e recolhimento. A solução deverá admitir importação ou integração em formato previamente definido pela SECTI, operar com controle de acesso e tratamento de dados limitado à finalidade do evento, em conformidade com a LGPD.		
42	Crachá	Confecção de crachá em papel couchê de gramatura aproximada de 250 g/m ² , tamanho 13 x 9 cm, com dois furos e cordão de aproximadamente 70 cm. Quantidade mantida em 1.800 unidades por edição. a destinação será: Estudantes = 1.080; Orientadores = 270; Staff = 80; competidores de eSports = 200; palestrantes, convidados e parceiros = 48; Reserva técnica e substituições = 122	Unidade	3600
43	Camisetas customizadas para participantes	Camiseta com manga curta, confeccionada em tecido 100% poliéster, microfibra de poliamida ou mistura com elastano, tipo Dry-Fit, com costura reforçada e impressão DTF colorida na frente, verso e lateral, conforme arte aprovada pela SECTI. Serão adotados três padrões visuais: estudantes, professores/orientadores e staff. Tamanhos P, M e G, com grade a ser informada antes da produção. Quantidade por edição: 1.590 camisetas, sendo 1.080 para estudantes, 270 para professores/orientadores e 240 para os 80 integrantes do staff, correspondentes a	Unidade	3180

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
		três camisetas por integrante, uma para cada dia. Quantidade máxima para as duas edições: 3.180 camisetas.		
44	Adesivos de testeira para estandes	Confecção de adesivos vinílicos impressos e plotados para aplicação nas testeiras dos estandes de apresentação de trabalhos, medindo aproximadamente 100 cm x 45 cm, com impressão colorida e corte conforme especificações do evento. Arte fornecida pela SECTI.	Unidade	564
45	Copo Ecológico Personalizado	Confecção de copos ecológicos reutilizáveis fabricados em plástico polipropileno reciclável, plástico verde ou fibras naturais com capacidade para 550 ml, com cordão a tiracolo de poliéster acetinado com dimensões de 120 cm de comprimento por 2 cm de largura. Copo e tiracolo decorados com arte fornecida pela SECTI mantendo o padrão de cores do evento.	Unidade	4000

**Cada Ordem de Serviço que contemple a utilização de totem de credenciamento deverá incluir, no mínimo, um totem, uma impressora térmica, um leitor de QR Code, a instalação e configuração dos equipamentos, os insumos necessários ao quantitativo estimado de participantes e o suporte ou operador técnico durante o período de funcionamento.*

8.8. GRUPO 7 - BENS DESTINADOS À PREMIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
46	Tablet educacional para premiação	unidade	24	24	48	2.611,17	125.336,16
47	Relógio inteligente (smartwatch) para premiação	unidade	15	15	30	491,20	14.736,00
48	Fone de ouvido	unidade	15	15	30	257,55	7.726,50

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	Bluetooth para premiação						

8.8.1. GRUPO 7 – ESPECIFICAÇÕES DE BENS DESTINADOS À PREMIAÇÃO

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
46	Tablets (para premiação)	Tablet educacional para premiação aos projetos selecionados em primeiro lugar, o aparelho deverá contar com tela de no mínimo 11 (onze) polegadas e resolução mínima de 2.5K, processador octa-core, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento interno mínimo de 256 GB, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, porta USB Tipo-C, bateria com capacidade mínima de 9.000 mAh, câmeras frontal e traseira integradas, sistema operacional Android ou equivalente, alto-falantes estéreo, acompanhado de carregador e demais acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamento de especificação equivalente ou superior.	Unidade	48
47	Relógio inteligente (smartwatch) para premiação	Tela colorida sensível ao toque; conectividade Bluetooth; monitoramento de atividades; compatibilidade com Android e iOS; autonomia mínima de 12 horas; carregador incluso; garantia mínima de 12 meses. Admite-se equipamento equivalente ou superior, sujeito à aprovação da Administração.	Unidade	30
48	Fone de ouvido Bluetooth (para premiação)	Tecnologia Bluetooth 5.0 ou superior; modelo intra-auricular ou circum-auricular; microfone integrado; autonomia mínima de 4 horas; cabo de carregamento incluso; garantia mínima de 12 meses. Admite-se equipamento equivalente ou superior, sujeito à aprovação da Administração.	Unidade	30

8.9. GRUPO 8 - EQUIPAMENTOS GAME E REALIDADE VIRTUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD 2026	QTD 2027	QTD MÁX. DA ATA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
49	Plataforma para Just Dance	unidade	1	1	2	3.139,96	6.279,92
50	Óculos de Realidade aumentada (VR)	unidade	4	4	8	3.066,35	24.530,80
51	Simuladores de corrida	unidade	2	2	4	3.280,00	13.120,00
52	Máquina de Fliperama (Com mais de 1000 jogos)	unidade	5	5	10	1.631,30	16.313,00
53	Arena com consoles (xbox S/X e Playstation 5)	unidade	2	2	4	4.466,00	17.864,00

8.9.1. GRUPO 8 – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS GAME E REALIDADE VIRTUAL

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade 2026-2027
49	Plataforma para Just Dance	operação de plataforma para jogos de dança, composta por console de videogame compatível, sensor de captura de movimentos (Kinect ou tecnologia equivalente), televisão ou monitor LED de no mínimo 55 polegadas, sistema de áudio compatível, plataforma ou área demarcada para interação dos participantes e jogo Just Dance. O fornecimento deverá incluir montagem, desmontagem, cabeamento, suporte técnico e monitor durante todo o período de funcionamento da atividade.	Unidade	2
50	Óculos de Realidade aumentada (VR)	composto por óculos de realidade virtual autônomo ou conectado ao computador de alto desempenho, com resolução mínima de 1.832 × 1.920 pixels por olho, taxa de atualização mínima de 90 Hz, controles de movimento, sensores de rastreamento e aplicativos ou experiências imersivas compatíveis com a proposta do evento. O fornecimento deverá incluir higienização dos	Unidade	8

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

		equipamentos entre utilizações e monitor capacitado para orientação dos usuários.		
51	Simuladores de corrida	Simulador de corrida composto por cockpit com banco esportivo, volante com sistema de force feedback, conjunto de pedais (acelerador, freio e embreagem, quando aplicável), câmbio, monitor ou televisão LED de no mínimo 43 polegadas, console ou computador compatível e software de simulação ou jogo compatível.	Unidade	4
52	Máquina de Fliperama	Fliperama estilo arcade, equipada com monitor LCD ou LED de no mínimo 32 polegadas, sistema multijogos contendo, no mínimo, 1.000 jogos clássicos licenciados ou de livre utilização, comandos do tipo joystick e botões para um ou dois jogadores simultâneos, sistema de áudio integrado e gabinete em perfeito estado de conservação.	Unidade	10
53	Arena com consoles (Xbox e Playstation)	Locação, instalação e operação de arena gamer composta por consoles Xbox Series X/S e PlayStation 5, televisores ou monitores LED de no mínimo 42 polegadas, controles sem fio originais, jogos devidamente licenciados de diferentes categorias (esporte, corrida, aventura e dança), mobiliário adequado (mesas, suportes e pufes ou cadeiras), sistema de organização do espaço, cabeamento, energia elétrica, montagem, desmontagem, suporte técnico permanente e monitores para atendimento ao público durante todo o período do evento.	Unidade	4

****Para os itens de realidade virtual, cada módulo mínimo corresponderá a uma estação completa e operacional, incluindo equipamento de realidade virtual, unidade de processamento compatível, controles e sensores, monitor de apoio, cabeamento, instalação, configuração, higienização, suporte técnico e operador, quando previsto. Nenhum desses componentes poderá ser solicitado isoladamente, salvo para reposição ou ampliação de estação já incluída na mesma Ordem de Serviço.***

8.10. DOS MÓDULOS MÍNIMOS POR ORDEM DE SERVIÇO

8.10.1. Para os itens que possuam dependência técnica, operacional ou funcional, cada Ordem de Serviço deverá contemplar o conjunto mínimo necessário à obtenção de uma solução completa, segura e apta ao funcionamento.

8.10.2. A Administração não emitirá Ordem de Serviço contendo exclusivamente componente acessório, complementar ou operacional que, isoladamente, não produza resultado útil ou não possa ser executado de forma autônoma.

8.10.3. A composição mínima de cada módulo observará a matriz de dependência dos itens constante deste Termo de Referência ou da respectiva Ordem de Serviço, devendo indicar:

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- I. O item principal;
- II. Os itens acessórios ou dependentes;
- III. A quantidade mínima de cada componente;
- IV. A proporção entre o item principal e os itens complementares;
- V. Os serviços de transporte, instalação, montagem, configuração, testes, operação, suporte, desmontagem e retirada aplicáveis;
- VI. Os insumos indispensáveis ao funcionamento;
- VII. Os documentos, licenças, laudos e responsabilidades técnicas exigíveis;
- VIII. A justificativa para eventual contratação isolada ou em proporção diferente da prevista.
- IX. Os itens dependentes somente poderão ser solicitados isoladamente quando destinados à substituição, reposição, manutenção, ampliação ou complementação de módulo já contratado na mesma Ordem de Serviço, mediante justificativa da fiscalização ou da unidade requisitante.

8.10.4. A definição dos módulos mínimos não obriga a Administração a contratar todos os itens ou a totalidade dos quantitativos registrados. Cada Ordem de Serviço será emitida conforme a necessidade efetiva do evento, respeitando as dependências técnicas indispensáveis ao funcionamento da solução.

8.10.5. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a unidade requisitante deverá verificar se o conjunto solicitado está completo e compatível com as condições de instalação, operação, segurança e prazo de execução.

8.11. REGRAS COMPLEMENTARES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.11.1. Os quantitativos indicados para 2026 e 2027 constituem estimativas máximas, não geram obrigação de contratação integral e serão consumidos conforme a necessidade formalizada em cada instrumento decorrente da Ata.

8.11.2. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados na Ata. Eventuais alterações dos instrumentos decorrentes observarão os limites e requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

8.11.3. A contratação isolada de parte dos itens integrantes de um grupo somente poderá ocorrer mediante prévia demonstração de compatibilidade operacional e de vantajosidade, com pesquisa de mercado quando necessária, sem descaracterizar o critério de julgamento adotado para o grupo.

8.11.4. A quantidade mínima por Ordem de Serviço corresponderá à unidade de fornecimento ou ao módulo operacional mínimo tecnicamente necessário ao funcionamento da solução. [A VALIDAR: mínimos por item/módulo na planilha final, após a validação CATMAT/CATSER.]

8.11.5. As regras de adesão por órgãos não participantes, tratamento dos saldos, eventual renovação dos quantitativos em caso de prorrogação da Ata e remanejamento serão compatibilizadas pela SELICC e pela assessoria jurídica com a regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços antes da publicação do edital. O prazo para assinatura observará o item 4.4 deste Termo de Referência.

8.12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.12.1. O valor de referência global para a contratação dos itens acima mencionadas, é de **R\$ 2.592.362,78 (Dois milhões, quinhentos e noventa e dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e setenta e oito centavos.)**, obtido através do Mapa de Preço nº 104/2026 assinada por LUCIANO KLEBSON SILVA OLIVEIRA Presidente da Comissão Permanente de Pesquisa de Preços e Cotações da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos, datado de 02 de setembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

8.13. DA JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

8.13.1. Em observância aos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá assegurar, quando aplicável ao objeto e observados os requisitos e exceções previstos na legislação, o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

8.13.2. Para os itens de contratação cujo valor estimado se enquadre no limite legal de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será observado, quando cabível, o tratamento previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando-se o valor estimado do respectivo item de contratação, e não o valor global da presente contratação.

8.13.3. Nos casos de aquisição de bens de natureza divisível cujo enquadramento legal permita a aplicação do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, será avaliada a instituição de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observadas as características, a divisibilidade, a viabilidade operacional e as demais condições previstas na legislação.

8.13.4. Considerando que o objeto desta contratação possui natureza mista, abrangendo serviços, locações, fornecimentos de materiais e aquisição de determinados bens, a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 será analisada de acordo com a natureza e o enquadramento de cada item de contratação, não se presumindo a aplicação indistinta da exclusividade ou da cota reservada sobre grupos que contenham serviços ou locações.

8.13.5. A estruturação da contratação em 08 (oito) grupos/lotes tecnicamente coerentes, com adjudicação independente por grupo, não impede a aplicação dos benefícios legalmente cabíveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devendo ser observada, em cada caso, a compatibilidade entre o tratamento diferenciado, a natureza do objeto, a divisibilidade dos bens e a preservação da execução adequada da solução contratada.

8.13.6. A aplicação dos benefícios e respectivos procedimentos operacionais deverão constar expressamente do instrumento convocatório, observando-se as regras de participação, julgamento, desempate, regularização fiscal e trabalhista e demais prerrogativas previstas na legislação aplicável.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Qualificação técnica

9.1.1. A qualificação técnica será verificada separadamente para o grupo/ote disputado, vedada a exigência de experiência em parcelas pertencentes a outro grupo.

9.1.2. Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem execução anterior compatível em características, complexidade e prazo com as parcelas de maior relevância do respectivo grupo.

9.1.3. Será admitido o somatório de atestados, salvo quando a indivisibilidade operacional de parcela tecnicamente relevante exigir comprovação em execução única, hipótese que deverá ser motivada no processo.

9.1.4. Eventual quantitativo mínimo ficará limitado a até 50% do quantitativo da parcela relevante e somente será fixado após o mapa final da SELICC e a identificação das parcelas de maior valor significativo, com justificativa específica.

9.1.5. Grupo 1: experiência em coordenação ou operação de evento ou competição tecnológica de porte compatível, sem exigência de vínculo permanente prévio da equipe.

9.1.6. Grupo 2: experiência em fornecimento de alimentação pronta para evento ou operação coletiva compatível, com licença sanitária válida e condições adequadas de transporte, conservação e entrega.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- 9.1.7. Grupo 3: experiência em locação, instalação ou operação de estações de informática ou arena gamer, admitida equivalência tecnológica e o somatório de atestados.
- 9.1.8. Grupo 4: experiência em montagem de estruturas temporárias para eventos nas parcelas efetivamente relevantes; a habilitação profissional e os registros em conselho serão exigidos somente quando a legislação assim determinar. A ART/RRT da execução será apresentada antes do início dos serviços correspondentes.
- 9.1.9. Grupo 5: experiência em instalação e operação de sonorização, iluminação ou painéis de LED de porte compatível, admitida comprovação por atestados distintos e complementares.
- 9.1.10. Grupo 6: experiência em produção e entrega de materiais gráficos ou personalizados similares, sem exigir que um único atestado contenha todos os itens do grupo.
- 9.1.11. Grupo 7: experiência no fornecimento de equipamentos eletrônicos ou bens de premiação equivalentes, com comprovação de garantia e logística de entrega.
- 9.1.12. Grupo 8: experiência em locação, instalação ou operação de equipamentos recreativos, consoles, simuladores, realidade virtual ou arenas de entretenimento tecnológico, admitida a comprovação por atestados distintos e complementares.
- 9.1.13. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante. A Administração poderá realizar diligências para verificar autenticidade, efetiva execução e compatibilidade dos documentos apresentados.

9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, abrangendo os sistemas judiciais aplicáveis à respectiva sede, sem indicação de endereço físico predeterminado.
- 9.2.2. A existência de recuperação judicial não implicará inabilitação automática. Quando cabível, o licitante deverá demonstrar plano aprovado, decisão judicial e capacidade econômico-financeira para cumprir o contrato, sem prejuízo da análise jurídica do caso concreto.
- 9.2.3. A exigência de capital ou patrimônio líquido mínimo, índices contábeis e demais parâmetros será definida no edital por grupo, após a apuração do valor estimado, com justificativa nos autos e observância dos limites legais.
- 9.2.4. Serão apresentados balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais exigíveis; empresas constituídas no exercício poderão apresentar balanço de abertura, conforme a legislação aplicável.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.3.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
- 9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável ao ramo de atividade.
- 9.3.3. Regularidade perante as Fazendas federal, estadual/distrital e municipal.
- 9.3.4. Regularidade perante a Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 9.3.5. Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- 9.4.2. MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, sujeito à verificação de autenticidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- 9.4.3. Sociedade empresária, SLU ou sociedade simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e documentos dos administradores, conforme o registro competente.
- 9.4.4. Sociedade estrangeira, filial, sucursal ou agência: documentos de autorização e registro exigidos pela legislação brasileira.

10. GESTÃO DE SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA

- 10.1. A contratada deverá adotar práticas de eficiência no uso de água e energia, redução de resíduos, logística reversa quando aplicável e destinação ambientalmente adequada dos materiais.
- 10.2. Os requisitos de sustentabilidade serão tratados como condições de especificação e execução. No julgamento pelo menor preço não haverá pontuação técnica autônoma; quando legalmente cabível, poderão ser utilizados critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 10.3. Quando enquadrada no art. 20 da Lei nº 12.305/2010, a contratada apresentará plano de gerenciamento de resíduos sólidos antes da execução.

11. DA INTEGRIDADE CONTRATUAL

- 11.1. A contratada observará a legislação de integridade, prevenção da corrupção, fraude, trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo, discriminação e probidade administrativa.
- 11.2. Atos lesivos à Administração sujeitarão a contratada às sanções legais, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.
- 11.3. É vedado o lançamento irregular de resíduos em praias, no mar, em corpos hídricos, a céu aberto ou mediante queima não licenciada.

12. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado por contratação ou Ordem de Serviço, em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, o recebimento definitivo e o atesto do fiscal, observada a ordem cronológica e a legislação aplicável.
- 12.2. Os serviços e locações serão medidos após a execução de cada etapa; os bens adquiridos e materiais gráficos serão pagos após entrega, conferência e aceite.
- 12.2.1. A medição observará a natureza de cada item: a) os bens adquiridos serão medidos por unidade efetivamente entregue, conferida e aceita; b) os serviços e locações temporárias serão medidos por unidade, diária, evento, estrutura ou período de disponibilização, conforme a planilha; c) os serviços que envolvam montagem, operação e desmontagem somente serão considerados integralmente executados após a conclusão de todas as etapas previstas; d) itens fornecidos em quantidade inferior, com defeito, indisponíveis ou em desacordo serão glosados proporcionalmente, sem prejuízo da substituição e das sanções; e) o pagamento dependerá do recebimento, da medição aprovada, do atesto da fiscalização e da apresentação dos documentos exigidos.
- 12.3. Não haverá retenção contratual genérica nem antecipação de pagamento. A garantia de execução observará o item 12.5 deste Termo de Referência.
- 12.4. Correções apontadas no atesto deverão ser sanadas antes da liberação da parcela afetada. Não será devido pagamento por serviço não executado, bem não entregue ou item não atestado.
- 12.5. GARANTIA DO CONTRATO**

- 12.5.1. Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial de cada contrato decorrente da Ata, em razão da criticidade do cronograma, da concentração das

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

entregas e dos riscos de interrupção ou inviabilização do evento, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2. A contratada poderá optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total, observadas as condições legais e as previstas no edital.

12.5.3. Ressalvado o seguro-garantia, que observará o prazo legal mínimo de 01 (um) mês entre a homologação e a assinatura, a garantia deverá ser comprovada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura e, obrigatoriamente, antes do início da execução. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, desde que não comprometa o cronograma do evento.

12.5.4. A garantia responderá por prejuízos decorrentes da inexecução, multas aplicadas, danos causados à Administração e demais obrigações legalmente garantíveis. Deverá ser complementada em caso de acréscimo do valor contratual ou utilização parcial e será liberada ou restituída após o recebimento definitivo e o cumprimento integral das obrigações, atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

12.6. REAJUSTE DO CONTRATO

12.6.1. Os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.2. O reajuste será calculado sobre as parcelas ainda não executadas e formalizado por apostilamento. Na hipótese de atraso atribuível à contratada, não haverá reajuste sobre o período de atraso. Se o índice for extinto ou se tornar inaplicável, será adotado o índice oficial que o substituir ou outro definido mediante justificativa técnica e jurídica.

12.6.3. A previsão de reajuste não afasta a revisão ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais. A repactuação não se aplica à modelagem atual, ressalvada alteração da solução para serviço contínuo com predominância de mão de obra, hipótese que dependerá de previsão específica e validação pela SELICC.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Condições de execução

13.1.1. Cada contratação decorrente da Ata terá prazo de execução de até 60 dias, abrangendo planejamento, mobilização, produção, montagem, realização do evento, desmontagem e entrega final do local.

13.1.2. A Ordem de Serviço de cada edição será precedida de relatório de consolidação do chamamento de apoiadores e patrocinadores e de memória da demanda residual, para evitar sobreposição e duplicidade de custeio.

13.1.3. A contratada apresentará plano executivo em até 10 dias corridos após a Ordem de Serviço, contendo cronograma, responsáveis, layout, logística, compatibilização elétrica e estrutural, testes, operação e desmontagem.

13.1.4. Para 2026, a montagem ocorrerá em 28 de outubro; o evento ocorrerá de 29 a 31 de outubro, das 08h às 17h; a desmontagem começará após as 17h do dia 31 e será concluída até 1º de novembro. Para 2027 serão preservados 03 (três) dias de evento, o mesmo escopo e padrão

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

operacional, em local situado no Município do Paulista com capacidade e infraestrutura iguais ou superiores às previstas para 2026. As datas, o local, os horários e o cronograma definitivo de montagem, testes, execução e desmontagem serão informados na Ordem de Serviço, preferencialmente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, observada a vigência da Ata e do instrumento decorrente.

13.1.5. Os testes elétricos, de sonorização, iluminação, climatização e segurança serão executados durante a montagem e repetidos antes da abertura.

13.1.6. A execução de cada contratação será precedida da apresentação de plano executivo ou operacional, contendo cronograma, equipe responsável, logística, montagem, testes, operação, suporte, substituição de equipamentos, desmontagem e retirada, o qual deverá ser aprovado pela Administração antes do início da execução.

13.1.7. O ciclo de vida da solução observará a natureza de cada grupo: nos serviços e locações temporárias, compreenderá planejamento, mobilização, transporte, montagem, instalação, configuração, testes, operação assistida, suporte, substituição, desmontagem, retirada e recomposição dos espaços; nos bens adquiridos, fabricação ou fornecimento, personalização, entrega, conferência, aceite, utilização, armazenamento e destinação posterior; nos equipamentos tecnológicos locados, instalação, configuração, testes, operação, suporte, substituição, desinstalação e recolhimento; e, nos sistemas, totens e recursos que tratem dados pessoais, configuração, acesso autorizado, testes, operação controlada, registro de acessos, devolução de registros e eliminação segura das informações, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

13.1.8. Resíduos, embalagens, materiais inservíveis e componentes substituídos deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável e as obrigações definidas para cada item.

13.2. RECEBIMENTO

13.2.1. Serviços e locações: recebimento provisório por etapa mediante relatório da fiscalização; recebimento definitivo após desmontagem, entrega do local e saneamento das ocorrências.

13.2.2. Materiais e bens: conferência de quantidade, especificação, acabamento, funcionamento, garantia, acessórios e, quando aplicável, números de série. Produtos danificados ou fora da especificação serão recusados.

13.2.3. Itens reprovados serão corrigidos ou substituídos em até 24 horas, ou em prazo menor quando necessário para não comprometer a abertura do evento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar integralmente o objeto conforme o Termo de Referência, edital, proposta, Ordem de Serviço e plano executivo aprovado.

14.2. Obter e manter licenças, alvarás, autorizações e documentação técnica aplicável, inclusive ART/RRT, memórias e cálculos, comprovação de aterramento, plano de emergência, acessibilidade e documentação sanitária da alimentação.

14.3. Fornecer equipamentos em perfeito estado, com manutenção preventiva e equipe técnica qualificada durante toda a execução.

14.4. Arcar com transporte, fretes, montagem, desmontagem, mão de obra, tributos, seguros, materiais, descarte e demais custos necessários.

14.5. Corrigir falhas, substituir itens e reparar danos causados ao patrimônio ou a terceiros, sem custo adicional para a Administração.

14.6. Manter preposto e canais de contato durante planejamento, montagem, evento e desmontagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

14.7. Quando realizar tratamento de dados pessoais em nome da Administração, a contratada atuará como operadora, cumprirá as instruções formalmente estabelecidas e limitará o acesso aos profissionais autorizados e às informações estritamente necessárias à execução, mediante credenciais individuais e, quando tecnicamente disponível, registro das operações.

14.8. Os dados não poderão ser copiados, compartilhados ou utilizados para finalidade diferente da execução contratual. Encerrada a prestação, a contratada deverá devolver os registros solicitados e eliminar de forma segura as cópias sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

14.9. Qualquer incidente de segurança ou suspeita de acesso indevido deverá ser comunicado imediatamente à Administração, acompanhado das informações necessárias à avaliação e adoção das medidas cabíveis.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Disponibilizar o espaço confirmado para 2026, desimpedido para montagem e desmontagem, e indicar local equivalente ou superior para 2027.

15.2. Fornecer informações, artes, cronograma, aprovações e apoio institucional sob sua responsabilidade.

15.3. Designar formalmente gestor e fiscais, acompanhar, medir, receber e atestar a execução.

15.4. Emitir Ordens de Serviço somente após a apuração da demanda residual e a comprovação de disponibilidade orçamentária.

15.5. Providenciar, por equipes próprias ou contratação específica, segurança, limpeza, controle de acesso e organização do estacionamento, quando esses itens não estiverem incluídos no grupo contratado.

15.6. A SECTI atuará como controladora dos dados pessoais tratados no credenciamento e nos sistemas do evento e aprovará, antes de cada edição, documento de integração contendo, no mínimo, formato de arquivo ou API, campos utilizados, leiaute da etiqueta, requisitos de rede, testes de funcionamento, perfis de acesso, procedimentos de contingência, registro de incidentes e critérios de aceite.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo inexecução parcial ou total, atraso injustificado, fraude, declaração falsa, recusa em contratar e descumprimento de obrigação documental.

16.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

16.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial quando não se justificar penalidade mais grave, observadas as circunstâncias do caso concreto.

16.4. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela atrasada ou inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento). Atingido o limite ou quando o atraso comprometer a finalidade do evento, a Administração poderá considerar configurada a inexecução total ou parcial, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

16.5. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida na inexecução parcial e de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato na

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

inexecução total, inclusive quando a contratada abandonar a execução ou deixar de disponibilizar estrutura essencial que inviabilize ou comprometa gravemente o evento.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido sujeitará o responsável à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado ou convocado, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

16.7. As multas moratória e compensatória não serão cumuladas pelo mesmo fato gerador, mas poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021. Seu valor poderá ser descontado de créditos devidos, cobrado administrativamente ou judicialmente e, quando cabível, executado sobre a garantia, assegurada a reparação integral dos danos.

16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e pelo prazo máximo de 03 (três) anos previstos em lei; a declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses legais pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos. A dosimetria considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

16.9. A aplicação de multa assegurará defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O impedimento e a declaração de inidoneidade dependerão de processo de responsabilização, com contraditório e ampla defesa, observados os arts. 157 a 160 da Lei nº 14.133/2021 e a competência definida na legislação e na regulamentação municipal.

17. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

17.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e das condições do edital, para reunir capacidades técnicas complementares.

17.2. O edital definirá empresa líder, responsabilidade solidária, documentos de compromisso e impedimentos de participação simultânea da mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Poderá ser autorizada subcontratação parcial de parcelas acessórias ou especializadas, até o limite de 30% do valor da contratação, mediante justificativa e autorização prévia e expressa da Administração.

18.2. Poderão ser subcontratadas, conforme o grupo: produção gráfica complementar, transporte e logística, locação pontual de equipamento especializado, operação técnica específica, alimentação e montagem complementar.

18.3. É vedada a subcontratação completa, da coordenação do grupo, da responsabilidade técnica principal ou da totalidade da parcela de maior relevância.

18.4. A contratada identificará a parcela e a subcontratada, demonstrará a necessidade operacional e apresentará documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e capacidade técnica compatível, nos termos dos arts. 62 a 70 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. A subcontratação não transfere a posição contratual nem reduz a responsabilidade integral da contratada, que continuará responsável pela supervisão, integração, qualidade, prazos e segurança.

18.6. É vedada a subcontratação de pessoa ou empresa que mantenha vínculo impeditivo com dirigente, agente público, fiscal ou gestor do contrato, nas hipóteses legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO

19.1. A aceitação será realizada por grupo e por etapa, com base em critérios verificáveis, registros fotográficos, relatórios, testes e conferência documental.

GRUPO	CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO
Grupo 1	Presença nominal, cumprimento dos horários, relatórios de operação e atendimento das ocorrências.
Grupo 2	Quantidade entregue, horário, temperatura e conservação, integridade das embalagens, licenças e condições sanitárias.
Grupo 3	Teste funcional das estações, compatibilidade, disponibilidade, substituição de falhas e suporte durante o evento.
Grupo 4	Dimensões, estabilidade, ancoragem, aterramento, ART/RRT quando cabível, laudos, acabamento, montagem e desmontagem.
Grupo 5	Teste de áudio, iluminação, sinal e painéis, resolução/luminosidade, redundância, operação e correção de falhas.
Grupo 6	Amostra ou arte aprovada, quantidade, medidas, impressão, acabamento e entrega no prazo.
Grupo 7	Funcionamento, acessórios, números de série, garantia mínima, notas fiscais e conferência das especificações.

19.2. Os serviços serão considerados aceitos após a conclusão da etapa e a aprovação formal do fiscal. O recebimento definitivo não afasta responsabilidades administrativas, civis e penais nem obrigações de garantia.

20. DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

20.1. As controvérsias serão preferencialmente resolvidas administrativamente, mediante registro nos autos e diálogo entre a Administração e a contratada.

20.2. Esgotadas as vias administrativas, será competente o foro da Comarca do Município do Paulista/PE, sem prejuízo de solução consensual ou meio alternativo legalmente admitido.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. A extinção do contrato observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.

21.2. Constituem motivos, conforme o caso: inadimplemento, atraso que comprometa a finalidade, descumprimento legal ou contratual, fato superveniente que inviabilize a execução e interesse público devidamente fundamentado.

21.3. A recuperação judicial não produzirá extinção automática; será avaliada a capacidade concreta de execução. A falência decretada, dissolução ou incapacidade econômico-financeira comprovada poderão ensejar a extinção, observadas as garantias processuais.

21.4. Ao final da execução, a contratada deverá, conforme aplicável ao grupo: desmontar e retirar equipamentos, estruturas e materiais de sua propriedade; recompor os espaços utilizados e reparar danos; devolver relatórios, registros operacionais, arquivos e documentos produzidos; revogar credenciais temporárias; eliminar de forma segura dados pessoais e informações da Administração sob sua responsabilidade; apresentar declaração de devolução ou eliminação quando solicitada; recolher resíduos e embalagens; e entregar relatório final de ocorrências, substituições, indisponibilidades e providências.

21.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações de encerramento aplicáveis a cada grupo.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

22. DOS CASOS OMISSOS

- 22.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, normas correlatas e princípios da Administração Pública.
- 22.2. Dúvidas de interpretação poderão ser dirimidas pela autoridade competente e pela assessoria jurídica, observada subsidiariamente a LINDB.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. Por se tratar de procedimento licitatório destinado à formação de Ata de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária e a comprovação da disponibilidade dos créditos não serão exigidas nesta fase, nos termos do Decreto Municipal nº 012/2024, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, quando juridicamente cabível, do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e da Orientação Normativa AGU nº 20/2009. [A VALIDAR: conferência da íntegra e dos artigos aplicáveis do Decreto Municipal pela SELICC/assessoria jurídica.]
- 23.2. A existência de saldo orçamentário suficiente e a indicação da respectiva classificação funcional-programática e da natureza da despesa serão exigidas de cada órgão ou unidade participante somente por ocasião da efetiva contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, antes da emissão da nota de empenho, da assinatura do contrato ou da formalização de outro instrumento hábil.
- 23.3. Cada contratação ficará condicionada à prévia autorização da autoridade competente, à demonstração da necessidade administrativa, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento das demais exigências previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 23.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, nem representa reserva ou comprometimento antecipado de recursos orçamentários, constituindo a Ata de Registro de Preços compromisso de fornecimento ou prestação nas condições nela estabelecidas.

24. DISPOSIÇÕES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 24.1. Este Termo integra a requisição interna registrada no Sistema APROVA como Ofício nº 2981/2026, código verificador 7lfh3iyz, e, após o tombamento pela SELICC, integrará o processo administrativo do pregão eletrônico para formação da Ata, servindo de base para o edital, a minuta da Ata, os contratos e os atos subsequentes. O número do processo administrativo deverá ser acrescentado aos documentos assim que oficialmente atribuído.
- 24.2. A pesquisa formal de preços, a validação dos códigos CATMAT/CATSER e das unidades de fornecimento e a consolidação do mapa de preços serão realizadas posteriormente pela Secretaria de Licitações, Contratos e Compras – SELICC, após o recebimento desta versão técnica do Termo de Referência. Essas providências não integram a presente etapa de elaboração pela unidade demandante.
- 24.2.1. Após a devolução do mapa e das informações validadas pela SELICC, a equipe de planejamento emitirá nova versão do Termo de Referência, preenchendo os códigos e as unidades validadas, os valores unitários, os valores totais por item e por grupo e o valor global estimado.
- 24.2.2. A ausência desses dados nesta versão não impede seu encaminhamento à SELICC para as providências de sua competência, mas a versão atual não deverá ser utilizada para publicação do edital antes da incorporação das informações devolvidas e da emissão do TR atualizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

24.3. A sustentabilidade será tratada como requisito de execução e, quando cabível, critério legal de desempate, sem pontuação técnica incompatível com o julgamento pelo menor preço.

24.4. Unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização: Secretaria Executiva de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI.

25. ANEXOS E APROVAÇÃO

25.1. Integram este Termo: Anexo I - Declaração de não utilização de mão de obra de menores; Anexo II - Estudo Técnico Preliminar; Apêndice I - Calendário de eventos; Apêndice II - Mapa preliminar de preços públicos.

Paulista, 14 de julho de 2026.

Joel da Costa Moura Neto - Superintendência de T.I.

Bryan Russell de Pinho Alves - Apoio jurídico

Ivo L. Campos - Coordenação de Projetos

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

DECLARAÇÃO

A LICITANTE abaixo identificada DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico e em atendimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e ao art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

IDENTIFICAÇÃO:

Empresa:

CNPJ:

Signatário(s):

CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz? SIM () NÃO ()

Município, ____ de _____ de 202__.

Nome e CPF do representante legal

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

26. REFERÊNCIAS OFICIAIS E PROCESSOS PÚBLICOS UTILIZADOS NAS SUGESTÕES

REFERÊNCIA/PROCESSO	TIPO DE REFERÊNCIA	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Lei nº 14.133/2021	Base legal geral da contratação, parcelamento, habilitação, subcontratação, recebimento e extinção.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm
IN SEGES/ME nº 65/2021	Procedimento de pesquisa de preços e documentação das fontes, método e tratamento dos dados.	https://www.gov.br/compras/pt-br/acao/a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021
Manual de Licitações e Contratos do TCU - parcelamento	Referência para divisão em itens ou grupos autônomos, com justificativa técnica e econômica.	https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-1-8-justificativas-para-o-parcelamento-ou-nao-da-contratacao/
Manual do TCU - habilitação técnica	Referência para limitar atestados às parcelas relevantes e significativas.	https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/5-5-2-habilitacao-tecnica/
Manual do TCU - fontes de preços	Prioridade a contratações públicas comparáveis.	https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-3-9-1-fontes-para-obtencao-de-precos-2/
Manual do TCU - subcontratação	Delimitação de parcelas subcontratáveis e responsabilidade da contratada.	https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/6-1-1-subcontratacao/
Manual do TCU - medição e pagamento	Critérios objetivos de aceite, medição e pagamento.	https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-3-7-criterios-de-medicao-e-de-pagamento-2/
PNCP - PE/Edital nº 014/2026, Curvelo/MG	Processo de evento estruturado por lotes/grupos de serviços.	https://pncp.gov.br/app/editais/17695024000105/2026/17
PNCP - estruturas temporárias, Abaré/BA	Contratação pública de estruturas e serviços de evento.	https://pncp.gov.br/app/editais/13915657000120/2026/4
PNCP - materiais gráficos, IFPR	Processo público específico para materiais gráficos e personalizados.	https://pncp.gov.br/app/editais/10652179000115/2025/000295
Portal de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br	Ferramenta oficial para complementação e validação da cotação.	https://pesquisaprecos.compras.gov.br/
API/consulta do PNCP	Consulta de editais, atas e contratos públicos.	https://pncp.gov.br/api/consulta/swagger-ui/index.html

Observação: os processos públicos servem como referências de modelagem e pesquisa, não como reprodução automática de exigências. Toda condição deverá ser validada pela unidade técnica, pela SELICC e pela assessoria jurídica, considerando o objeto e o mercado local.