

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação da empresa LUIS FELIPE DA SILVA FADEL, CNPJ: 40.208.627/0001-57 para organização do Evento GeekCapão 2025, previsto para 01 a 02/11/2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa	UN	01	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00

- A realização do processo de contratação da empresa LUIS FELIPE DA SILVA FADEL para organização do Evento GeekCapão 2025, previsto para 01/11/2025 a 02/11/2025, é essencial para viabilizar a execução, criando um espaço interativo e cultural, incentivando a expressão artística, a criatividade e a socialização dos participantes, com infraestrutura adequada.
- O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais). Conforme custos unitários apostos em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

A realização do processo de contratação de empresa especializada para a realização do evento GeekCapão 2025, que ocorrerá nos dias 01 e 02 de novembro de 2025, é essencial para viabilizar a execução, criando um espaço interativo e cultural, incentivando a expressão artística, a criatividade e a socialização dos participantes. O GeekCapão é um evento cultural que promove a cultura geek, inclusão social e desenvolvimento juvenil por meio de atividades como desfile cosplay, apresentações de K-pop, concurso de desenho e arena gamer.

O evento requer infraestrutura adequada para palco, som, iluminação, estandes temáticos, segurança e espaço para as atividades interativas, garantindo a melhor experiência para o público e participantes.

Organizar o evento Geek Capão 2025 inclui se responsabilizar pela execução das atividades: Criar as artes dos materiais gráficos nos Tamanhos A3 e Banner 2m x 4m; Criar as artes dos materiais Digitais de cada atividade a ser realizada no evento a fins de inscrição, produção e divulgação; Criar artes de divulgação para onde se inscrever, organizar a ficha técnica e material digital de inscritos na página Oficial do evento. Carregar e organizar as cadeiras e mesas para o evento. Disponibilizar mapeamento dos Stands no evento; Organizar o campeonato de dança K-pop de grupo e individuais (inscrição, produção, jurados e divulgação de resultados); efetuar o pagamento da premiação em dinheiro, estipulado em 2 mil reais.

Serão disponibilizadas até 32 vagas por dia de evento. As Vagas serão prioritárias na seguinte ordem: Grupos, Trios, Duplas e Solos. Inscrições por link previamente divulgado com datas e regulamentos, - Organizar o concurso Cosplay (inscrição, produção, jurados e divulgação de resultados) efetuar o pagamento da premiação em dinheiro, estipulado em 2 mil reais. - Organizar Torneio presencial X1 League Of Legends durante dos dois dias de evento, inscrição de cada jogador, execução e premiação. Organizar Torneio presencial X1 de FORTNATE durante dos dois dias de evento, inscrição de cada jogador, execução e premiação. - Organizar Torneio presencial X1 de VALORANT durante dos dois dias de evento, inscrição de cada jogador, execução e premiação. Organizar Torneio presencial X1 de CS GO durante dos dois dias de evento, inscrição de cada jogador, execução e premiação. Organizar a COPA FREEFIRE ONLINE , captação de times, inscrição de cada jogador, designer dos times, além da transmissão e narração de todas as partidas formato Squad, realizado no CAMP. Organização se responsabiliza ainda pelo espaço, checklist, camarim, produção e pós-apresentação de qualquer artista contratado(a), (dublador(a), gamer(a), ator(a), jurado(a), dançarino(a) e outros). Organização se responsabiliza pela contratação dos apresentadores e jurados para o evento, efetuando o pagamento justo e acertado previamente do cachê de cada um.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

Contratação de serviços e profissionais especializados para a realização do evento GeekCapão 2025, incluindo estrutura física, produção de campeonatos gamer, viabilizando infraestrutura adequada para palco, som, iluminação, estandes, e espaço para as atividades interativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, a linha 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos para a contratação do GeekCapão, que visam garantir a excelência na entrega de um evento cultural interativo e educativo, promovendo práticas sustentáveis em todas as etapas do processo. É essencial estabelecer critérios claros que assegurem a qualidade do serviço prestado, sem comprometer o caráter competitivo da futura licitação. Além disso, considerando a possibilidade de continuidade do serviço, é importante definir padrões mínimos de qualidade que abranjam aspectos técnicos, de infraestrutura e segurança, bem como estabelecer a duração inicial do contrato para garantir a viabilidade do projeto e a satisfação dos participantes.

Os requisitos incluirão, mas não se limitaram a:

Experiência e Qualificação: A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em eventos similares, demonstrando expertise na organização e execução de eventos geek.

Infraestrutura: O evento deve contar com estrutura adequada, incluindo palco, som, iluminação, estandes, espaços para apresentações e acessibilidade para todos os participantes.

Atividades Programadas: A proposta deve incluir um cronograma de atividades diversificadas que promovam a inclusão cultural e o aprendizado, como competições cosplay, workshops e torneios na arena gamer.

Sustentabilidade: Práticas sustentáveis devem ser incorporadas, como a redução de resíduos, uso de materiais recicláveis e ações de conscientização ambiental.

Requisitos Necessários e Suficientes:

Experiência e Qualificação Profissional: A empresa contratada deve comprovar experiência na organização de eventos geek, demonstrando expertise em entretenimento interativo e cultural.

Diversidade de Trabalhos Anteriores: A empresa deve apresentar um portfólio diversificado de trabalhos anteriores, incluindo eventos temáticos, feiras culturais e ações voltadas ao público geek.

Capacidade de adaptação: A equipe deve demonstrar capacidade de adaptação a diferentes públicos, oferecendo atividades inclusivas e acessíveis.

Padrões de Qualidade: O evento deve atender aos mais altos padrões de qualidade em infraestrutura, segurança e experiência do público.

Práticas de Sustentabilidade: A empresa deve demonstrar compromisso com ações ambientais responsáveis, como o uso de materiais recicláveis e redução de impactos ambientais.

Continuidade do Serviço: A contratação do GeekCapão – pode ter caráter continuado, considerando a realização de múltiplas edições. A duração inicial do contrato será de, no máximo, 1 ano, podendo ser prorrogada mediante acordo entre as partes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega será conforme as solicitações do responsável pela pasta, bem como, pelo fiscal do contrato, fato esse que só será efetuado após a devida emissão de nota de empenho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais

não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.16. Além do disposto acima, a fiscalização do contrato obedecerá as seguintes rotinas: Fiscalizar demandas realizadas pela contratada, constatando a execução dos mesmos de forma que se apresente satisfatória ao órgão público.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: Se o item foi atendido conforme os critérios de qualidade especificados no termo de referência.

7.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1. não produziu os resultados acordados;

7.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, contado da solicitação do secretário da pasta ou fiscal do contrato após empenho, nota fiscal e pagamento encaminhado pela secretaria.

7.5.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.5.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.5.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após

a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo

detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.5.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.5.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, através da inexigibilidade. Após uma análise detalhada das soluções disponíveis, concluiu-se que a contratação exclusiva da empresa especializada para a operação das atividades do evento GeekCapão é a opção mais vantajosa para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa. Essa solução não apenas atende à demanda por um evento interativo e inclusivo, mas também oferece uma série de benefícios técnicos, econômicos e sociais que a tornam a escolha ideal para a administração municipal. A solução proposta consiste na contratação exclusiva da empresa especializada para gerenciar e operar todas as atividades do ETP GeekCapão.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [HTTPS://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade 07.001 Secretarias de Cultura, Desporto e Lazer/Gabinete do Secretário.
- II) Fonte de Recursos: 341 - SUBVENÇÕES SOCIAIS - Recurso 1500
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.22

10. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Secretário: Sandro Fabiano Carvalho Guedes

Servidores: Moacir José de Vargas Júnior

Capão da Canoa, 24/09/2025.