



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** CULTURA E TURISMO

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO/LOCUÇÃO DE EVENTO DE NO MÍNIMO 5 HORAS PARA O DIA 31 DE DEZEMBRO, NO PARQUE DO RIO JAÚ

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**Data do Evento:** 31 de janeiro | **Horário:** A partir das 21 horas | **Local:** Parque do Rio Jaú

- Objetivo do Evento:** O evento planejado para o Parque do Rio Jaú tem como objetivo promover a confraternização da comunidade, celebrar a virada do ano e oferecer uma programação cultural diversificada que atraia visitantes, promovendo o turismo local e o engajamento da população.
- Importância da Apresentação:** A contratação de um serviço de apresentação profissional é essencial para garantir a qualidade do evento. A presença de um locutor experiente para a virada do ano é fundamental para criar um ambiente festivo e envolvente, proporcionando uma experiência memorável aos participantes. A locução não apenas mantém o público informado sobre a programação, mas também contribui para a animação e a interação durante o evento.
- Programação do Evento:** O evento incluirá apresentações musicais, performances artísticas e atividades interativas. A presença de um apresentador capacitado é crucial para:
  - Coordenação das atrações:** Garantir que a transição entre as apresentações ocorra de forma suave e pontual.
  - Interação com o público:** Estimular a participação do público, criando um clima de alegria e celebração.
  - Divulgação de informações:** Informar sobre as atrações, horários e orientações de segurança, assegurando que todos os participantes tenham uma experiência agradável e segura.
- Benefícios para a Comunidade:** A realização deste evento no Parque do Rio Jaú proporciona diversos benefícios, tais como:
  - Fomento à cultura local:** Valorização de artistas e talentos da região.
  - Reforço do turismo:** Atração de visitantes de outras localidades, beneficiando o comércio local.
  - Integração comunitária:** Oportunidade para a comunidade se reunir e celebrar em um ambiente seguro e familiar.

**5. Conclusão:** Diante da relevância do evento para a comunidade e da importância de uma apresentação bem-organizada, a contratação de um serviço de locução e apresentação é justificada. Esta ação não apenas garantirá a qualidade do evento, mas também contribuirá para o fortalecimento dos laços comunitários e a promoção da cultura local. Assim, solicitamos a aprovação da contratação do serviço especializado para a realização do evento no dia 31 de janeiro no Parque do Rio Jaú.



**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** população jauense

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** qualidade nos itens adquiridos.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**  
Clique ou toque aqui para inserir o texto.

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A prestação de serviço deverá ser realizada a partir das 21h, no dia 31 de dezembro no Parque do Rio Jahu e deverá contemplar as características abaixo relacionadas:

### Locução e Apresentação

- O profissional deverá realizar a apresentação do evento, interagindo com o público e conduzindo as atividades programadas.
- A locução deverá incluir a introdução do evento, apresentação das atrações, interações com o público e mensagens de acolhimento e otimismo para o novo ano.

### 4.2 Características da Voz

- A locução deve ter uma voz marcante, clara e envolvente, capaz de transmitir emoções e criar uma conexão com o público.
- A tonalidade deve ser acolhedora, alegre e animada, adequada para um evento festivo.

### 4.3 Duração e Cronograma

- O show terá uma duração total de 5 horas, com intervalos programados entre as atrações.
- A locução deverá estar presente pelo menos 1 hora antes do início do evento para ensaios e alinhamento de conteúdo.

## 5. Conteúdo

### 5.1 Roteiro

- A locução deverá trabalhar em conjunto com a equipe organizadora para criar um roteiro que inclua:
  - Abertura do evento
  - Apresentação de atrações e artistas
  - Mensagens de acolhimento e boas-vindas



- Interações e dinâmicas com o público
- Contagem regressiva para o Ano Novo
- Mensagens de esperança e gratidão

#### 5.2 Temas a serem abordados

- Reflexão sobre o ano que passou
- Expectativas e desejos para o novo ano
- Importância da união e da comunidade

#### 6. Requisitos da Locução

- Experiência comprovada em locução e apresentação de eventos similares.
- Portfólio com amostras de trabalhos anteriores.
- Capacidade de improvisação e interação com o público.
- Disponibilidade para ensaios e reuniões de alinhamento.

#### 7. Critérios de Seleção

- Currículo e experiência prévia.
- Qualidade e estilo da voz (análise de amostras).
- Proposta financeira.
- Disponibilidade de agenda.

#### 8. Condições de Execução

- O profissional deverá estar presente ao evento em local determinado pela organização.
- Serão disponibilizados equipamentos de som adequados para a locução.

#### 2.2. Estimativa de Valores

**Documento anexo:** Segue planilha em anexo, conforme preços obtidos para processo de licitação,

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum
- Especial
- Não se aplica

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim
- Não
- Não se aplica





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.  
\_\_\_\_\_

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

#### **3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

Comprovante de residência.

#### **3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

Balanço Patrimonial.

Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

#### **3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

*Conforme art. 51 do decreto 8.637/23*

### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.

III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.

IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**Descrever aqui:**

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante



Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

Parque do Rio Jaú

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

**8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência:** 30 dias

Jahu/SP, 10 de dezembro de 2024

MURILO RONCHESEL  
Secretário Interino da Secretaria de Cultura e Turismo  
**Responsável pelo Termo de Referência**

