

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCUÇÃO PARA O CARNAVAL NO DISTRITO DE POTUNDUVA

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 1. Atração de Público:** O Carnaval é uma das festividades mais populares do Brasil, atraindo milhões de visitantes e turistas. A contratação de serviços de locução e animação de qualidade é fundamental para criar uma atmosfera festiva e acolhedora, estimulando a participação do público e elevando a experiência do evento. Uma locução envolvente pode atrair a atenção dos visitantes, promovendo as atividades e incentivando a interação.
- 2. Valorização Cultural:** O Carnaval é uma expressão rica da cultura brasileira. A locução e a animação adequadas podem destacar a diversidade cultural presente no evento, promovendo artistas locais, grupos de dança e tradições regionais. Isso não apenas enriquece a programação, mas também valoriza a identidade cultural da comunidade, fortalecendo o sentimento de pertencimento.
- 3. Organização e Protocolo:** Um evento de grande porte como o Carnaval requer uma boa organização e comunicação clara. A presença de locutores profissionais garante que informações importantes, como horários das apresentações, orientações de segurança e demais informações relevantes, sejam transmitidas de maneira eficaz. Isso contribui para a fluidez do evento e a satisfação do público.
- 4. Melhoria da Experiência do Visitante:** A animação traz um elemento lúdico ao evento, tornando-o mais divertido e dinâmico. A interação entre o locutor e o público pode criar momentos memoráveis, estimulando a participação ativa e a integração entre os visitantes. Isso contribui para uma experiência mais rica e positiva, o que pode resultar em um retorno maior no futuro.
- 5. Promoção do Evento:** Os serviços de locução e animação não apenas servem durante o evento, mas também podem ser utilizados em estratégias de marketing pré-evento. Locutores carismáticos podem ser utilizados em campanhas promocionais, gerando entusiasmo e expectativa em relação ao Carnaval 2025 no Distrito de Potunduva.
- 6. Profissionalismo e Qualidade:** A contratação de profissionais especializados em locução e animação garante um padrão de qualidade elevado. Profissionais experientes trazem habilidades de comunicação, improvisação e engajamento do público, o que é essencial para o sucesso de um evento dessa magnitude.
- 7. Contribuição para a Economia Local:** Investir em serviços de locução e animação também pode beneficiar a economia local, ao contratar profissionais e artistas da região, além de estimular o comércio local durante o evento, promovendo um ciclo de desenvolvimento sustentável.



Conclusão: Diante dos pontos expostos, a contratação de serviços de locução e animação para o Carnaval 2025 no Distrito de Potunduva é uma decisão estratégica que visa não apenas o sucesso do evento, mas também a valorização cultural, a melhoria da experiência do público e o fomento à economia local. Acreditamos que essa ação será fundamental para consolidar o Carnaval do Distrito de Potunduva como um dos principais eventos do calendário cultural da região.

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

Período: 1 e 2 de março

Horários:

- Noites: 19h às 00h
- Matinês: 16h (domingo)

Características Requeridas:

1. Carisma e Empatia:

- O locutor/animador deve ter uma presença cativante e ser capaz de se conectar com o público, criando uma atmosfera animada e festiva. É essencial que a comunicação seja calorosa e envolvente, para manter a energia e o entusiasmo durante todo o evento.

2. Habilidade de Improvisação:



- Durante o Carnaval, situações inesperadas podem ocorrer. O animador precisa ser flexível e ter a capacidade de improvisar, mantendo a fluidez do evento e a interação com o público.
- 3. Experiência em Eventos ao Vivo:**
- É fundamental ter experiência prévia como locutor ou animador em eventos de grande porte, especialmente em festas populares como o Carnaval. Isso inclui habilidades em lidar com multidões e manter o ritmo do evento.
- 4. Conhecimento sobre o Carnaval:**
- Um bom locutor deve ter um entendimento profundo sobre a cultura do Carnaval, incluindo suas tradições, músicas e danças, para enriquecer a experiência do público e fazer referências que ressoem com os foliões.
- 5. Voz Atraente e Clareza na Comunicação:**
- É imprescindível que o locutor tenha uma voz clara, potente e agradável, capaz de ser ouvida em meio ao som da música e da festança. A dicção precisa ser impecável para garantir que as mensagens sejam bem compreendidas.
- 6. Habilidade de Animar e Motivar:**
- O animador deve ser proativo em incentivar a participação do público, promovendo interações, brincadeiras e danças. A capacidade de motivar as pessoas a se divertirem e se envolverem nas atividades é crucial.
- 7. Domínio de Tecnologias de Som:**
- Ter conhecimento básico sobre equipamentos de som e microfones é desejável, para garantir que a qualidade da locução seja sempre a melhor possível, evitando problemas técnicos durante as apresentações.
- 8. Postura Profissional e Ética:**
- O locutor/animador deve agir de forma profissional, respeitando as normas do evento e a diversidade do público presente. É importante ter uma atitude positiva e ser um exemplo de respeito e alegria.
- 9. Capacidade de Trabalhar em Equipe:**
- O trabalho em colaboração com outros profissionais, como músicos e técnicos de som, é essencial para o bom andamento do evento. A comunicação e o espírito de equipe são fundamentais.
- 10. Energia e Entusiasmo:**
- O Carnaval é uma festa que exige energia constante. O locutor/animador deve ser alguém que consiga manter um alto nível de entusiasmo e disposição, mesmo após longas horas de trabalho.
 -



Conclusão: O locutor/animador que deseja atuar no Carnaval do Distrito de Potunduva deve estar preparado para criar uma experiência inesquecível para os foliões, unindo suas habilidades de comunicação, conhecimento cultural e carisma em um evento vibrante e repleto de alegria.

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

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:

(X) 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:

(X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90





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

Fls. _____

(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:

(X) 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.

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

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

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

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

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

(X) 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.

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

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, 19 de fevereiro de 2025.

Marilda Cecília Paulucci Casonato
Secretária Adjunta de Cultura e Turismo
Responsável pelo Termo de Referência

