

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO TÉCNICA, CURADORIA E COORDENAÇÃO DO CONCURSO DE VIOLEIROS DO FESTIVAL CAIPIRA.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada organização técnica, curadoria especializada e coordenação do Concurso de Violeiros que integra a programação do Festival Caipira.

O Festival Caipira, realizado tradicionalmente no Bairro do Pouso Alegre de Baixo no município de Jahu, previsto para ocorrer em 21 de junho de 2026, consolidando-se como importante evento do calendário cultural regional, voltado à valorização, preservação e difusão da música sertaneja de raiz e da tradição da viola caipira.

Considerando a relevância cultural do evento e a especificidade técnica necessária para a organização e avaliação do Concurso de Violeiros, torna-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada, com experiência na organização, curadoria artística e coordenação de concursos musicais dessa natureza, garantindo critérios técnicos adequados para seleção e avaliação dos participantes, bem como a gestão organizada das inscrições e das informações relacionadas ao certame.

O amparo legal para a realização do evento encontra respaldo na Lei Complementar Municipal nº 656, de 4 de outubro de 2023, que institui o Plano Diretor de Turismo de Jahu e reconhece o Festival Caipira como iniciativa estratégica para o fortalecimento do turismo rural e cultural no município.

Dessa forma, a contratação de curadoria e organização especializada visa assegurar a qualidade técnica do concurso, a transparência do processo de seleção e julgamento, bem como a adequada execução de uma atividade cultural de relevante interesse público.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A principal beneficiária da presente contratação é a população do município de Jahu e da região, que poderá usufruir de um evento cultural estruturado, com organização técnica adequada e programação voltada à valorização da música sertaneja de raiz e da tradição da viola caipira.

Serão beneficiados diretamente os violeiros participantes do concurso, músicos, artistas e demais envolvidos na programação do Festival Caipira, que contarão com um processo de inscrição, curadoria e avaliação técnica conduzido por profissionais especializados, garantindo critérios claros, organização e transparência na realização do concurso.

De forma indireta, a contratação também contribui para o fortalecimento das políticas públicas culturais do município, incentivando a preservação do patrimônio cultural imaterial, promovendo a cultura caipira e fomentando o turismo cultural e rural, além de estimular a participação da comunidade em atividades culturais tradicionais.

1.3. **Resultados esperados da aquisição:** Qualidade nos serviços prestados.

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

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ESCOPO TÉCNICO)

2.1. Elaboração do Regulamento e Gestão de Inscrições

A contratada deverá elaborar e coordenar o regulamento do concurso, que deve prever, no mínimo:

- **Categorias:** Divisão entre "Geral/Revelação" nas modalidades solo, dupla ou grupo.
- **Inscrições:** A gestão das inscrições ficará sob a responsabilidade integral da contratada, que deverá viabilizar uma plataforma digital (formulário online) para o recebimento das candidaturas. Caberá à empresa a conferência técnica de todos os documentos exigidos, além do recebimento e organização dos materiais audiovisuais de até 4 minutos destinados à fase de curadoria e pré-seleção. Todo o processo deve ser conduzido garantindo o suporte direto aos interessados e a segurança no tratamento dos dados pessoais, assegurando que a coleta e o armazenamento de informações ocorram em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- **Diretrizes Musicais:** Vedação ao uso de instrumentos eletrônicos (teclados, pianos) e *playbacks*, garantindo a exclusividade da instrumentação acústica da cultura da viola caipira e letras em português.
- **Conformidade Legal:** Implementação de termos de cessão de direitos de imagem e som, além de política de privacidade rigorosa conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.
- **2.2. Curadoria e Comissão Julgadora**
- Indicação e contratação de **05 (cinco) jurados** de notório saber técnico em música sertaneja raiz.
- Definição de quesitos de julgamento objetivos: Afinação, Ritmo/Instrumentação (pontado), Melodia, Letra e Interpretação.
- Sistematização das notas e apuração dos resultados em tempo real durante o evento.

2.3. Coordenação Artística e de Palco

- **Direção de Palco:** Gestão do *line-up*, sorteio de ordem de entrada e controle rigoroso do tempo de apresentação.
- **Recepção:** Organização do check-in e acolhimento dos músicos no Bairro do Pouso Alegre.

2.4 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PREFEITURA)

Para a viabilização do objeto, a Prefeitura Municipal assumirá:

1. Fornecimento de toda a infraestrutura física (palco, tendas, mobiliário, geradores).
2. Sistema de sonorização e iluminação profissional com equipe técnica de operação.
3. Planejamento e execução de toda a campanha de divulgação e marketing.
4. Apresentador para o evento.
5. Serviços de segurança, limpeza e suporte de emergência médica.

2.5 Da Elaboração do Regulamento do Concurso

A CONTRATADA deverá entregar, para aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, a minuta do **Regulamento Definitivo do Concurso de Violeiros**, que deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes tópicos e diretrizes mínimas:

- **Categorias e Modalidades:** Categorias distintas "Geral/Revelação" nas modalidades solo, dupla ou grupo.
- **Crítérios de Elegibilidade:** Definição de faixa etária, abrangência geográfica dos participantes e regras para diversidade e inclusão.

- **Processo de Inscrição:** Fluxo detalhado via formulário digital, exigindo obrigatoriamente:
 - Breve *release* ou histórico do artista (influências e trajetória com a viola).
 - Envio de material audiovisual (vídeo/áudio) de até 4 minutos para a fase de pré-seleção.
 - Documentação comprobatória (RG, CPF e Comprovante de Residência).
- **Regras de Originalidade e Instrumentação:** Exclusividade para instrumentos da cultura da **Viola Caipira** (proibição de instrumentos eletrônicos como teclados ou pianos).
 - Obrigatoriedade de letras em língua portuguesa.
 - Vedação estrita ao uso de *playbacks* ou sequenciadores.
- **CrITÉrios de Julgamento Técnicos:** O regulamento deve descrever os pesos para: **Afinação, Instrumentação (ponteados), Melodia, Letra e Interpretação.**
- **Fases do Concurso:** Detalhamento da fase de curadoria técnica e apresentação no dia **21 de junho de 2026.**
- **Direitos e Proteção de Dados:** Cláusulas de cessão de direitos de imagem e som para fins de divulgação do Festival.
 - Conformidade integral com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** no tratamento das informações dos inscritos.
- **Disposições Logísticas:** Deixar claro que despesas de locomoção e alimentação são de responsabilidade dos participantes e que a execução ao vivo deve ser fiel ao material enviado na inscrição.

2.6 Da Premiação, Gestão de Curadoria e Seleção

- A contratada será responsável por fornecer premiação em numerário aos três primeiros colocados de cada categoria.
- A CONTRATADA deverá designar uma Comissão de Seleção composta por especialistas de notório saber (ex: maestros, violeiros de renome ou pesquisadores), cujos currículos devem ser anexados ao processo.
- A empresa será responsável por mediar possíveis impasses ou casos omissos no regulamento, sempre com validação final da Secretaria de Cultura e Turismo de Jahu.

2.7 ESTIMATIVA DE CUSTOS (ITENS PARA COTAÇÃO)

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
1.0	Gestão Intelectual e Curadoria (Regulamento, Gestão LGPD, Pré-seleção e Inscrição)	Global	1

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
2.0	Coordenação de Evento (Direção de Palco)	Global	1
3.0	Corpo Técnico de Jurados (Honorários e Logística Própria)	Unidade	5
4.0	Materiais de Premiação (Troféus e Certificados Personalizados para cada categoria)	Unidade	20
5.0	Premiação em numerário (Aos três primeiros colocados no concurso, em cada categoria)	Unidade	06

2.8 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

- Previsão de apresentação de todos os documentos exigidos na lista de documentos.

2.9 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- Inclusão de atestado de capacidade técnica, que deverá ser apresentado conforme a lista de documentos exigidos para participação ou execução do serviço.

2.10 PRODUTOS E ENTREGÁVEIS PARA PAGAMENTO

A liquidação da despesa ocorrerá mediante a entrega de Relatório Técnico de Execução, contendo:

- Minuta do Regulamento aprovado;
- Banco de dados dos inscritos (preservando o sigilo da LGPD);
- Fichas de avaliação assinadas pelos jurados e Ata de Premiação;
- Relatório fotográfico da coordenação de palco;
- Comprovantes dos pagamentos da premiação em numerário aos participantes do concurso.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha anexada ao processo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica



2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

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

2.6. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica

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 (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).

(X) 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.

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

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

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:

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

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. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

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:
Pouso Alegre de Baixo - Rua Cesare Massola, 237

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.):

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica

8.3. Prazo de Pagamento:

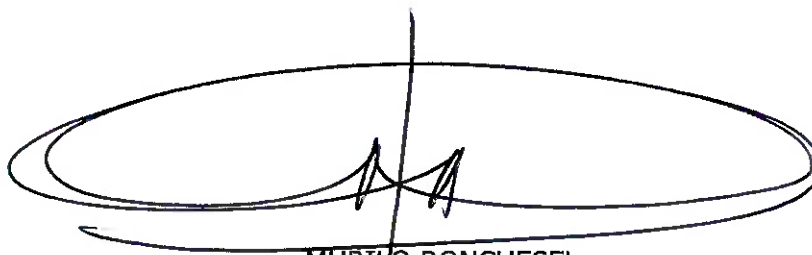
- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) dias

Jahu/SP, 16 de março de 2026.



MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência



EMERSON