

TERMO DE REFERÊNCIA 2022/00013

PROCESSO Nº 2022/000197

ASSUNTO: PUBLICIDADE, COMUNICAÇÃO E DESIGN GRÁFICO

1. JUSTIFICATIVA:

Considerando o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;

Considerando o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e direito;

Considerando o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes, justifica-se a contratação de empresa especializada em publicidade, comunicação e design gráfico com o fornecimento de mão de obra 'in loco', para trabalhar 30 horas semanais, com 6 horas diárias, na sede do CRCGO, para atender a atual demanda, como segue:

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços em Estratégia em Marketing, Publicidade, Comunicação e fornecimento de mão de obra de Design Gráfico.

2.1 Descrição do Objeto:

- 2.1.1 Material Gráfico: Desenvolvimento de layout para jornais, revistas, relatórios de gestão, livros, cartazes, panfletos, flyers, adesivos, convites, cartões diversos, envelopes, pastas, lâminas e demais impressos em geral.
- 2.1.2 Mídias Impressas: Desenvolvimento de layout para anúncios em jornais, revistas, diagramações diversas e demais tipos de informativos.
- 2.1.3 Comunicação Visual: Desenvolvimento de layout para outdoor, busdoor, front light, triedo, empenas e outros tipos de painéis, banners, lonas, faixas, placas de sinalização e demais tipos de comunicação em geral.
- 2.1.4 Comunicação Digital: Desenvolvimento de layout para e-mails marketing, posts para redes sociais e banners para o site.



- 2.1.5 **Publicidade:** Planejamento e orçamentos para a realização de campanhas publicitárias em datas comemorativas referentes à Classe Contábil, eventos, encontros, fóruns, palestras, simpósios, convenções etc.
- 2.1.6 A Contratada deverá disponibilizar um profissional Designer Gráfico para atender o Regional, na sede da Contratante, que deverá cumprir 06 horas diárias, de segunda a sexta-feira, num total de 30 horas/mês.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da realização dos serviços e/ou compra dos produtos necessários correrão à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada atestada pela Coordenação Contábil.

4 DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento ao fornecedor poderá ocorrer através de boleto bancário, preferencialmente, assim como transferência bancária ou cheque após a emissão de empenho, apresentação da nota fiscal por parte do fornecedor escolhido pelo CRCGO em caso de dispensa ou ganhador da licitação e atesto da nota fiscal de compra e/ou realização do serviço.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS FORNECEDORES:

- 5.1 As propostas de preços deverão constar:
- 5.1.1 Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
 - 5.1.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
 - 5.1.3 A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total.

6 DAS REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

- 6.1 O fornecedor deverá conter as seguintes guias/certidões:
- 6.1.2 Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
 - 6.1.3 Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
 - 6.1.4 Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
 - 6.1.5 Certidão de regularidade do FGTS;
 - 6.1.6 Certidão de regularidade trabalhista;

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a contratação do serviço, através de empregado designado para este fim, nos termos da Lei nº 14133/2021.
- 7.1.2 Efetuar o pagamento nas condições firmadas, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- 7.1.3 Transmitir de forma formal ao preposto da Contratada, caso tenha, toda e qualquer demanda.
- 7.1.4 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
- 7.1.5 Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- 7.1.6 Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas ao produto e com a execução do(s) serviço(s).

7.2 A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.2.1 Nomear um profissional na área de design gráfico para realização dos serviços constantes no presente Termo de Referência, na sede da Contratante, num total de 30 horas mensais, com expediente de segunda a sexta-feira, com 06 horas diárias.
- 7.2.2 Assumir todos e quaisquer ônus, referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente ao seu empregado disponibilizado para realizar os serviços contratados.
- 7.2.3 Manter, durante toda a duração do contrato, o fiel cumprimento com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.2.4 Zelar pela perfeita execução dos serviços.
- 7.2.5 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

8. DAS PENALIDADES:

O não cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, acarretará nas penalidades previstas na Lei 14.133/21, bem como no contrato.

9. DO PARECER JURÍDICO:

Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço.

10. DO PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Deverá conter no processo despacho da comissão permanente de licitação indicando a aquisição/contratação por dispensa de licitação ou licitação, assegurando a legalidade do processo.



11. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo.



Adm. **Rafael Medrado Linhares**
Superintendente
CRAGO 17710



Fabrício Santos Ferreira
Coordenador Operacional

Visto Administrativo: