



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: - <https://crcgo.org.br/novo/> E-mail: crcgo@crcgo.org

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079602110000084.000005/2023-06

1. OBJETIVO

1.1. Produção de Relato Integrado da Gestão 2023 do CRCGO.

2. OBJETO

2.1. Contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico para desenvolvimento de identidade visual e diagramação de projeto (Relato Integrado da Gestão em 2023), de acordo com padronização e modelo cedido pelo Conselho Federal de Contabilidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O CRCGO possui, além de Calendário Institucional, uma agenda estratégica e de eventos institucionais, que necessitam de material gráfico para apoio às atividades realizadas.

Das publicações editadas pelo CRCGO e artes gráficas produzidas, devem estar de acordo com a boa técnica e com os parâmetros de qualidade esperados de uma instituição com destaque nacional e que desempenha papel tão relevante para a sociedade e comunidade contábil. Evidente que alinhado ao Planejamento Estratégico Participativo e Plano de Comunicação Institucional, objetivando manter a identidade e marca institucionais em todas as manifestações:

- Considerando a necessidade de um profissional especializado para diagramar o Relato Integrado da Gestão em 2023, a mão de obra se faz necessária em virtude da complexidade e prazo para a entrega do relatório diagramado em sua íntegra;
- Considerando que o documento bem diagramado, estruturado e organizado visualmente para fácil entendimento atrai a atenção do leitor;
- Considerando que o Relato Integrado possui, em média, 60 páginas e requer dedicação e conhecimento específico das técnicas de PDF interativo;
- Considerando que o Relato Integrado foi estabelecido pelo Tribunal de Contas da União em 2018 para as autarquias público-federal e que o mesmo se baseia na estrutura internacional de Relato Integrado mantida pelo Conselho Internacional para Relato Integrado, IIRS Value Reporting Foundation;
- Considerando o que dispõe o artigo 3º da Portaria PRES CRCGO 309 de 10 de novembro de 2023, a qual, havendo a necessidade de um especialista para auxiliar na confecção, formatação e diagramação do relatório de gestão de 2023 pode haver a convocação;
- Por meio das justificativas acima, faz-se necessário a contratação do referido profissional ou empresa que forneça essa mão de obra especializada.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1.1. Serviços de diagramação, editoração, revisão de texto, tratamento e digitalização de imagens, gráficos e tabelas e arte-finalização dos conteúdos e capa (combinação de cores) das publicações impressas e digitais do Relato Integrado da Gestão relativo ao exercício de 2023.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados com base na Edição do Relatório Integrado 2022 de CRCGO, disponível no link: https://www3.cfc.org.br/spw/PortalDocumentos/CRCGO/_ArquivoPortalTransparencia_030b5fbd-80b0-49a3-b5ec-6862fa32cd95.pdf, sendo que, para a combinação de cores da capa, a contratada deverá apresentar proposta que será submetida ao CRCGO para efeito de aprovação.

4.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

4.2.1. A contratada poderá ainda se guiar ainda pelo modelo adotado pelo Tribunal de Contas da União, que estabeleceu a elaboração do Relatório de Gestão (RG) na forma de Relatório Integrado (RI), com base na Estrutura Internacional de Relato Integrado (International Integrated Reporting Framework) mantida pelo International Integrated Reporting Council (Conselho Internacional para Relato Integrado, IIRC na sigla em inglês), da Value Reporting Foundation, uma organização global sem fins lucrativos formada reguladores, investidores, empresas, definidores de padrões, profissionais do setor contábil e ONGs, no link: <https://www.integratedreporting.org/>. O propósito Relato Integrado é transformar a forma como as organizações prestam contas às partes interessadas, tendo a criação de valor como o cerne do relatório, disponível no Portal TCU, em Controle e fiscalização, Prestação de contas anuais ou pelo link <https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/>.

4.2.2. Os textos serão fornecidos pelo CRCGO em formatos de aplicativos do processador de texto Word do Microsoft Office®. As tabelas serão fornecidos em formato de aplicativos de planilha Excel do Microsoft Office®. Os gráficos e as imagens deverão ser modelados pela contratada observando os referenciais acima indicados.

4.2.3. A contratada fornecerá, em meio digital, os arquivos originais (editáveis), e em formato de extensão.pdf para publicação na rede mundial de computadores.

4.2.4. Admite-se a entrega de documentos intermediários (em caráter para comentários e/ou para aprovação) por meio de correio eletrônico, através do endereço imprensa@crcgo.org.br; toda comunicação por correio eletrônico deverá ser confirmada entre as partes emitente e recebedora.

4.2.4.1. PRAZOS DE ENTREGA

4.2.4.2. O prazo em dias corridos para a entrega da produção, finais e intermediárias, objeto dos serviços contratados, são indicados abaixo. Os prazos previstos para entrega dos originais pelo CRCGO são referenciais, podendo ser antecipados.

a) Prazo máximo previsto para entrega dos originais pelo CRCGO: até o dia 06/03/2024

b) Prazo de entrega pela contratada da versão para avaliação: até o dia 18/03/2024

c) Prazo final para avaliação pelo CRCGO: até o dia 20/03/2024 (o processo de avaliação é realizado de forma concomitante com a fase de elaboração da versão

inicial)
d) Entrega definitiva do Relatório nos formatos indicados no item 2: até 29/04/2024.

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Projeto 3017 - comunicação institucional

5.2. Rubrica: 6.3.1.3.02.01.026 - serviço de apoio administrativo e operacional

6. **RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. Conforme o item 4.2.3.1.

7. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

7.1. Essa contratação é enquadrada como serviço comum, conforme artigo 24 , inciso II da Lei 8.666/93.

8. **UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO**

8.1. SERVIÇO

9. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

9.1. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe Mapa de composição de Preço(MCP) , que fará parte do processo licitatório.

10. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. Por se tratar de contratação por escopo, o prazo de execução e de vigência esgotam-se com o pagamento da despesa, após recebimento definitivo do produto.

11. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução total ou parcial o licitante contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do CRCGO, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

11.2. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas ao licitante contratado junto com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das legais, que podem ser aplicadas cumulativamente:

- a) Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- b) Multa de mora de 1% por dia e por ocorrência, sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 5 dias de atraso. Após o 5º dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, recaindo sobre este a multa constante na alínea “d” sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) 7,50% sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, assim considerado o atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea “b” e inferior a 10 dias de atraso injustificado;
- d) 10% sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total.

11.4. As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Disponibilizar toda informação pertinente ou não, para a produção da peça em escopo.

13. **SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1. A supervisão e o acompanhamento dos serviços de diagramação serão realizados pelo CRCGO, por intermédio da Assessoria de Comunicação e Imprensa;

13.2. O trabalho poderá ser rejeitado, caso não corresponda ao especificado neste documento.

13.3. Finalizado o trabalho, a CONTRATADA se responsabiliza a não utilizar o material fornecido pelo CRCGO salvo autorização expressa nesse sentido.

14. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias, após o envio da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor demandante, que será responsável pela validação dos conteúdos do Relatório de Gestão e versão final do documento.

14.2. Eventuais penalidades poderão ser descontadas do pagamento.

14.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

14.4. O CRCGO, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

14.5. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove a opção, no modelo determinado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que não incidam retenções indesejáveis.

14.6. Havendo atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do primeiro dia útil do atraso, até a data do efetivo pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I= Índice de atualização financeira= 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,0001644$$

TX= Percentual de Taxa Anual= 6%

15. QUALIFICAÇÕES

15.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

16.1. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta cláusula sejam efetivamente observadas.

16.2. Até a publicação dos produtos objetos do Contrato pela CONTRATANTE, o compromisso de confidencialidade é permanente. Até a publicação pela CONTRATANTE, toda informação referente aos produtos objetos do Contrato só será divulgada com expressa autorização da CONTRATANTE.

16.3. A CONTRATADA se obriga a destruir ou devolver à CONTRATANTE todo o material que contenha informações confidenciais não publicadas. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E QUANTITATIVOS

17.1. O preço estimado será apurado conforme a Instrução Normativa 67, pelo período de 11/12/2023 até 15/12/2023.

17.2. Os preços serão estimados considerando os serviços descritos no item 4 e as referências observadas no Relatório de Gestão de 2022, disponível em: https://www3.cfc.org.br/spw/PortalDocumentos/CRCGO/_ArquivoPortalTransparencia_030b5fbd-80b0-49a3-b5ec-6862fa32cd95.pdf, com as seguintes características:

- a) Orientação: paisagem
- b) Número de páginas: até 70
- c) Tamanho papel: A4 (210 X 297mm)
- d) Conteúdo: textos, tabelas(mínimo), 7 quadros(mínimo), 40 gráficos com interatividade (mínimo) e 10 figuras(mínimo).

Os quantitativos de listados nas letras "b" e "d" são apenas indicativos, podendo variar na faixa de 10% para mais ou para menos.

17.3. O preço deverá incluir o serviço e encargos incidentes e deverá ser apresentado no seguinte formato de proposta:

PRODUTO	VALOR
Contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico para desenvolvimento de identidade visual e diagramação de projeto (Relato integrado da Gestão em 2023), de acordo com padronização e modelo cedido pelo Conselho Federal de Contabilidade.	(\$)

18. RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Considerando a natureza da contratação, a proponente deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas no art; 4º do Decreto nº 7.746/2012, especialmente quanto à maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia (inciso III), podendo comprovar a prática com a apresentação de declaração atestando que usa equipamentos gráficos de maior eficiência no uso da energia elétrica ou na forma do disposto no § 1º do art. 8º do referido Decreto.

20. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

20.1. Da Contratada:

- 1) Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, termo de referência;
- 2) Prestar os serviços nos dias e horários pactuados;
- 3) Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone);
- 4) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 6) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7) Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 10) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.2. Da contratante:

- 1) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 2) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto do Contrato;
- 3) Solicitar a Contratada os esclarecimentos que julgar necessários, quanto a execução dos serviços;
- 4) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;

- 5) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 6) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- 7) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 8) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 9) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 10) Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;
- 11) Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
- 12) Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- 13) Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 13/12/2023, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0181431** e o código CRC **61546397**.