

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de design, tratamento de imagem, produção gráfica e finalização de peças, em diversas medidas e formatos, para mídia impressa e digital, referente às campanhas institucionais do Município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Secretaria de Gestão e Comunicação Social é responsável pela elaboração e disseminação de informações de interesse público, promovendo a transparência, a cidadania e o acesso da população às ações e serviços da administração municipal.

Para que essa comunicação seja realizada de forma eficiente, clara e acessível, é fundamental a produção de peças gráficas com qualidade técnica, visual e informativa. Tais peças incluem cartazes, folders, banners, panfletos, relatórios, convites, infográficos e demais materiais gráficos utilizados em campanhas institucionais, eventos, programas sociais e ações de utilidade pública.

Justifica-se o presente Termo de Referência, pela necessidade de divulgação dos comunicados, avisos, eventos, atividades e campanhas institucionais, e de modo que projete soluções funcionais e de apelo estético e estratégico através da comunicação visual, aplicada em peças, comumente denominadas "artes", que desempenharão a tarefa de transmitir mensagens de forma mais eficiente e assertiva. Tal serviço é referente somente a execução das "artes", em diversas medidas e formatos, para mídia impressa e digital, a serem entregues em arquivo digital, através de e-mail. A plataforma utilizada para divulgação das "artes", será definida pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Constitui o objeto da presente Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de design, tratamento de imagem, produção gráfica e finalização de peças, que consiste em criar as imagens (artes) com base nas informações transmitidas pela Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social, podendo ser em diversas medidas e formatos, para mídia impressa (tais como faixas 3 m x 70 cm, cartaz 60 cm x 40 cm, panfletos 15 cm x 21 cm, folder 20 cm x 21 cm ou 30 cm x 21 cm, outdoor 9 m x 3 m, adesivos 2,25 m x 85 cm, placas 40 cm x 31 cm, banners 1m x 80 cm entre outros) e digital (tais como site 551 px x 472 px, facebook 800 px x 800 px ou 940 px x 788 px, instagram 1080 px x 1080 px, banner digital 560 px x 315 px, twitter 1024 px x 512 px, entre outros), referente às campanhas institucionais do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

4.1 Na presente contratação haverá indicação de modelo da prestação de serviço.



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - CEP 18.900-019 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP



14 3332-2300



prefeitura@santacruzoriopardo.sp.gov.br



www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Da exigência de amostra

4.2 Na presente contratação haverá exigência de amostra e ou protótipo.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto do preço registrado.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos.

Habilitação jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto contratado;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativa à sede ou ao domicílio da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da contratada, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da contratação.
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- f) **Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;**

Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, "caput", inciso II.



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

b) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve a contratada apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Qualificação técnica

a) A empresa deverá apresentar no ato da contratação, a comprovação de capacidade técnico-operacional que se dará pela apresentação de atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a contratada (pessoa jurídica) executou com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características aos constantes do objeto desta contratação, equivalentes a no mínimo 10% (dez por cento) dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e proposta padrão, sendo considerado 96 (noventa e seis) serviços (artes) correspondentes.

b) Para os serviços de design, tratamento de imagem, produção gráfica e finalização de peças, em diversas medidas e formatos, para mídia impressa e digital, referentes a campanhas institucionais, serão válidas as comprovações que o licitante: executou serviços para empresas públicas ou privadas, que necessitassem utilizar de habilidades técnicas similares ou igual.

c) A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento devidamente assinado que se indique(m) a prestação de serviços de diagramação, sendo que será admitida a realização da comprovação por meio do somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser a contratada, nos termos da súmula nº. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

d) O(s) atestado(s) deverá (ao) ser impresso(s), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pela contratada.

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Sempre que necessário, poderá ser exigido que a empresa contratada (Prestador de Serviços) encaminhe juntamente com as notas fiscais emitidas a seguinte documentação:

- GFIP: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social;
- Relação de empregados registrados;
- Contratos de eventuais prestadores de serviços e comprovantes de pagamentos;
- Declaração dos demitidos e cópia da rescisão e comprovação dos recolhimentos das verbas rescisórias;
- Certidão de ação trabalhista em tramitação;
- Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, dentro do prazo de validade.

6. DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES:

Obrigações da Contratante

6.1 Fica estabelecido que a Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social será responsável pelas solicitações referentes aos serviços de design, tratamento de imagem, produção gráfica e finalização de peças, em diversas medidas e formatos, para mídia impressa e digital.



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

6.2 Será de responsabilidade da Contratante transmitir as informações necessárias para execução dos serviços, bem como definições das medidas e formatos, e demais providências. Caso seja necessário a mesma encaminhará imagens, textos, gráficos, entre outros que possam auxiliar no desenvolvimento do serviço.

6.3 A mesma será responsável pela aprovação do serviço, podendo a peça ser modificada conforme a necessidade do Município, sendo somente contabilizado como peça final, após a aprovação da contratante.

6.4 A Secretaria encaminhará as informações referentes aos serviços por meio de correio eletrônico.

6.5 As alterações necessárias serão encaminhadas em até 02 (duas) horas, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social depende das demais Secretarias Municipais para aprovação das peças.

6.6 A contratante será responsável por toda divulgação das peças, sendo elas impressas ou digitais.

6.7 Será contabilizado como serviço cada alteração da arte finalizada, ou seja, uma mesma arte poderá ser alterada diversas vezes conforme as necessidades das divulgações, exemplo: uma arte elaborada para rede social (800 px x 800 px) poderá ser utilizada também para faixas (3m x 70 cm), desta forma a contratada estará executando o serviço de adaptação da arte. Assim a contratante deverá efetuar o pagamento de cada alteração executada.

Vale salientar que o serviço só será validado após a aprovação, se a mesma não for aprovada não poderá ser descontado do saldo do contrato.

6.8 O Município realizará a revisão do material para aprovação do serviço, caso haja a necessidade de correções e/ou alterações, avisará de imediato a contratada, para que a mesma possa realizar as adequações necessárias e reencaminhar em até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, conforme a necessidade da contratada, previamente justificado e de forma que não gere ônus a Administração.

Obrigações da Contratada

6.9 A contratada será responsável por executar o serviço de design, tratamento de imagem, produção gráfica e finalização de peças, em diversas medidas e formatos, para mídia impressa (tais como faixas 3 m x 70 cm, cartaz 60 cm x 40 cm, panfletos 15 cm x 21 cm, folder 20 cm x 21 cm ou 30 cm x 21 cm, outdoor 9 m x 3 m, adesivos 2,25 m x 85 cm, placas 40 cm x 31 cm, banners 1m x 80 cm entre outros) e digital (tais como site 551 px x 472 px, facebook 800 px x 800 px ou 940 px x 788 px, instagram 1080 px x 1080 px, banner digital 560 px x 315 px, twitter 1024 px x 512 px, entre outros), referentes a campanhas institucionais, conforme solicitação e orientação da contratante, de modo que o serviço seja coeso e harmonioso.

6.10 As imagens utilizadas na execução dos serviços, exceto aquelas encaminhadas pela contratante, serão de responsabilidade da contratada. A contratante não arcará com eventuais ônus ocasionados por usos indevidos das imagens.



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

6.11 A contratada deverá seguir as orientações da contratante, para a elaboração das peças de forma harmônica, sem alterações nos textos enviados, exceto quando solicitado, de maneira que o serviço só poderá ser contabilizado como peça final após a aprovação da contratante, as alterações não serão contabilizadas como peça final.

6.12 Após a solicitação, a contratada tem até 02 (dois) dias para entrega dos serviços para aprovação da contratante, caso seja solicitado pela contratante alterações, adequações ou quais quer modificações nas peças, a contratada deverá executar em até 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período e reencaminhar por correio eletrônico para uma nova análise da contratante.

6.13 Mediante aprovação da contratante, a contratada deverá encaminhar os arquivos através de correio eletrônico, em formatos adequados para veiculação em diversos veículos e/ou meios de comunicação, sendo eles, impressos e/ou digitais, podendo ser: PNG, JPG, PDF, entre outros, quais forem necessários.

6.14 Não é de responsabilidade da contratada a instalação do objeto, pois o mesmo deverá ser entregue em formato digital, assim sendo fica a cargo da contratante definir como será a difusão das artes (de modo impresso ou digital), conforme a necessidade de cada campanha.

6.15 Fica a contratada, ciente que somente será contabilizado como serviço cada alteração da arte finalizada e devidamente aprovada, podendo uma mesma arte ser alterada conforme a necessidade do Município para as divulgações. Exemplo: uma arte elaborada para rede social (800 px x 800 px) poderá ser utilizada também para faixas (3m x 70 cm), desta forma a contratada estará executando o serviço de adaptação da arte.

6.16 A contratada deverá ter disponibilidade de horários para comunicação com a contratante, de segunda a sexta-feira, tendo em vista que a contratante possa solicitar demandas urgentes. Fica também de responsabilidade da contratada verificar os arquivos e comunicar imediatamente a contratante qualquer fato anormal que por ventura venha ocorrer durante a execução dos serviços ou com o material recebido.

6.17 Em hipótese alguma poderá a contratada publicar, postar, anunciar, enviar, qualquer peça, trecho, texto, imagem ou mesmo repassar informações antecipadamente à "terceiros" sem a prévia divulgação por parte do Município.

6.18 A contratada deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre objeto contratual, bem como, responsabilizar-se pela contratação e recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer Esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal.

7. FORMA DA ENTREGA DO SERVIÇO.

Condições de entrega

7.1 As prestações de serviços deverão ser realizadas parceladamente, de acordo com as necessidades do Município.



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

7.2 Caso não seja possível a prestação dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar, imediatamente à Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia

7.3 A garantia do serviço, será comprovada por meio das peças elaboradas, enviadas, conferidas e postadas.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- a. A Gestão desta Dispensa, caberá ao Secretário Municipal de Gestão e Comunicação Social, Renan Alves, CPF: 414.829.088-83.
- b. A Fiscalização da execução do objeto, ficará a cargo do diretor de Gestão e Comunicação Romano Garrote Paschoarelli, CPF: 419.857.068-06

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do objeto

9.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.3 A Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação social ficará responsável por enviar a Autorização e solicitar os serviços, verificar se estão adequados com a necessidade da municipalidade e efetivar o pagamento, após a entrega, mediante a empenho global e nota fiscal eletrônica, sem a necessidade da execução do quantitativo total dos serviços.

Liquidação e Pagamento

9.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como (entre outros):

- a) A data da emissão;
- b) Os dados do contrato e o órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada

providencie as medições saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus às contratantes.

9.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.7. Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual de preços, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da prestação de serviços contratada e do respectivo documento fiscal válido.

9.9 O pagamento será realizado

a) por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

b) através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

9.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

9.11 A presente Dispensa NÃO permitirá a antecipação de pagamento, quer seja parcial ou total.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa Eletrônica e deverá ser contratado pelo procedimento com adoção do critério de julgamento de menor preço

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

O custo médio total da contratação é de: R\$ de acordo com os valores da pesquisa de mercado e mapa demonstrativo da cotação gerado pelo sistema GEMMAP.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes à contratação e execução do serviço correrá por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (em sendo o caso) será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação do orçamento vigente dos municípios participantes da licitação, próprios ou oriundos de repasses estadual ou federal, conforme o caso.

Os recursos para custear tais despesas são advindos do Orçamento de 2025 conforme dotação orçamentária abaixo:



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

02.00.00 – Poder Executivo

02.08.00 – Secretaria de Gestão e Comunicação Social

02.08.01- Administração da Secretaria de Gestão e Comunicação Social

Ficha 376 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Fonte 01 – Tesouro

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A quantidade definida de peças se deve em virtude da média estimada de atendimentos às demandas das Secretarias durante o ano.

13.2 A contratada deverá realizar o trabalho com total discrição e sigilo das informações contidas nos documentos, NÃO podendo divulgar ou repassar à terceiros, qualquer arquivo encaminhado pelo Município, seja em sua totalidade ou em partes.

13.3 Os custos com mão-de-obra, internet, equipamentos, programas de software específicos, entre outros necessários para a execução dos serviços, ficam a cargo exclusivamente da contratada.

13.4 A contratada deverá responsabilizar-se pela execução do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier à direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

13.5 As declarações de praxes, o atestado de capacidade técnica, bem como, consulta de idoneidade e impedimento, estes documentos serão exigidos da empresa vencedora, após a fase de lances por se tratar de um processo de Dispensa Eletrônica.

13.6 Quanto ao cronograma físico financeiro, devido à natureza do objeto, a nota deverá ser emitida e enviada mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, tendo em vista que as demandas podem surgir diariamente, semanalmente ou ainda mensalmente conforme a necessidade do Município, impossibilitando um cronograma definitivo para a elaboração das peças.

Santa Cruz do Rio Pardo, 29 de setembro de 2025.

RENAN ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

ROMANO GARROTE PASCHOARELLI
DIRETOR DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL