



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para elaborar Manual de Identidade Visual da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

Quadro resumo da contratação:

Descrição Geral do Serviço	Código do catálogo
Contratação de empresa para elaborar Manual de Identidade Visual da Câmara Municipal de Porto Alegre, com equipamentos e programas de computador necessários à execução do objeto, entregue no prazo de 60 dias.	SGE0024

Especificações Técnicas do objeto:

O manual deverá conter a descrição dos elementos constituintes da logomarca da Câmara Municipal de Porto Alegre, a proporção entre eles, as cores e demais aspectos descritivos, bem como regras para a correta utilização da logomarca e restrições a seu uso.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos necessários e suficientes encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As informações quanto à execução do objeto atendendo aos resultados pretendidos serão:

- A empresa deverá iniciar a execução do serviço em, no máximo, 15 dias após o envio da nota de empenho;
- A empresa deverá redigir texto, criar arte e uni-los de forma harmoniosa, funcional e esteticamente;
- A empresa deverá utilizar computador e programas de redação de texto e criação de arte próprios;
- A Câmara Municipal deverá acompanhar o processo de criação até a entrega do produto aprovado e finalizado;
- A empresa deverá fornecer e-mail e telefone para contato e possíveis ordens de serviço;
- A empresa deverá cumprir possíveis ordens de serviço em, no máximo, 24 horas;
- A empresa deverá cumprir com o seguinte cronograma: duas semanas para redigir o texto, duas semanas para criar a arte e duas semanas para uni-los e finalizar o trabalho após aprovação;
- A empresa deverá disponibilizar uma ferramenta para que a Câmara Municipal acompanhe o progresso do serviço;
- A Câmara Municipal deverá realizar a manutenção do presente objeto por meio da Diretoria de Comunicação Social ou da Assessoria de Informática;
- A Câmara Municipal deverá receber o serviço aprovado e finalizado, encaminhando pagamento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

As contratações serão fiscalizadas pela CONTRATANTE por meio de seus fiscais executivos, os quais farão o ateste dos serviços executados, e das respectivas notas fiscais enviadas pela CONTRATADA, as quais serão anexadas ao processo SEI correspondente e encaminhadas para pagamento.

Os fiscais executivos para atendimento do objeto serão:

Fiscal titular: Alexandre Lopes Correa.  
Matrícula: 31586503.  
Cargo: Diretor de Comunicação Social.

Fiscal suplente: Filipe Eduardo Glinikovski Ren.  
Matrícula: 460609.  
Cargo: Assistente Legislativo.

Em caso de contratações que necessitem CONTRATO, além da fiscalização executiva listada no subitem 6.1, o CONTRATO será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

*Thiago Bandeira Requiell, matrícula funcional nº 1254960, e Gabriel Tomazi Cabistani, matrícula funcional nº 942434, como gestores do Contrato.*

*Aurélio da Silva Jardim Junior, matrícula funcional nº 1605607, e Francisco Brinaldo Dantas Rolim Júnior, matrícula funcional nº 1609033, como fiscais administrativos.*

A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços, devidamente atestados pela fiscalização por parte da CONTRATANTE, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste termo e oferecidos nas propostas.

A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiras são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

O critério de seleção de proposta mais vantajosa será a de MENOR PREÇO, respeitando-se preferências e critérios de desempate legais.

## 9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias arroladas posteriormente pela área competente.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lopes Correa, Diretor(a) de Comunicação Social**, em 25/04/2024, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0735446** e o código CRC **AD5A695F**.

---

**Referência:** Processo nº 335.00014/2024-27

SEI nº 0735446

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4314 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

## INFORMAÇÃO



Manual é para a logomarca da Câmara Municipal de Porto Alegre.

A logomarca já existe.

Não há necessidade de criar a Logo, apenas o manual com as regras para o uso da logo existente.

Informações acima extraída do documento 0751870 página 19

## DESPACHO - DG

### À Diretoria de Patrimônio e Finanças:

Ratifico o Parecer PG (0756254) e, atendidas as orientações da Procuradoria, autorizo a contratação direta pretendida, por dispensa de licitação, na forma do art. 75, II, da Lei Federal n. 14.133/21.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alfredo Santos Amarante, Diretor(a)-Geral**, em 02/07/2024, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0757766** e o código CRC **41BD3425**.