

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA – ART 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2025

DISPENSA Nº 018/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em diagramação para criação de uma cartilha de atração de investimento para o município de Ouro Fino, visando atender as necessidades da Chefia de Desenvolvimento Econômico.

1.1 Especificação do objeto

ITEM	QDE	UNIDADE	DETALHAMENTO	FORNECIMENTO
1	01	Serv	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIAGRAMAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE UMA CARTILHA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO PARA O MUNICÍPIO DE OURO FINO. SERÃO 24 PÁGINAS COLORIDAS COM FOTOS E TEXTOS CONTENDO UMA ARTE DE CAPA. FORMATO A4 (21X29,7 cm) FECHADO /A3 (42X29,7 cm) ABERTO COM 1 DOBRA. O BRIEFING SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE, TANTO OS TEXTOS QUANTO AS FOTOS.	Parcela Única

1. Quantidade de Páginas:

- Total de 24 páginas.
- Formato e layout de página: A4 (21x29,7 cm) fechado /A3 (42x29,7 cm) aberto com 1 dobra.

2. Arte para Capa:

- Criação e desenvolvimento da arte para a capa da revista.
- A arte deve ser atrativa, com foco no objetivo de atrair investidores e representar a cidade de Ouro Fino de forma estratégica.

- Inclusão de elementos visuais como logo do município, imagens ilustrativas e outros gráficos de atratividade.

3. Diagramação Interna:

- Diagramação de conteúdo textual e visual para as 23 páginas internas, incluindo:
- Definição de fontes, espaçamento e margens adequadas.
- Organização do conteúdo de forma clara e acessível, de modo que o leitor consiga compreender a proposta de forma rápida e eficiente.
- Inserção de imagens, gráficos e ilustrações para complementar o conteúdo.
- Revisão do layout para garantir a harmonia visual e a legibilidade.

4. Responsabilidade pelo Briefing:

- O briefing (incluindo textos e fotos) será de responsabilidade do contratante.
- O contratante deverá fornecer todo o conteúdo textual e as imagens necessárias para o desenvolvimento da diagramação.

5. Revisão e Ajustes:

- Processo de revisão de layout e design, com a possibilidade de ajustes no conteúdo visual, caso necessário.
- Correção de eventuais erros de diagramação, textos ou imagens.

6. Entrega:

- O arquivo final será entregue em formato PDF para impressão e/ou versão digital.
- Arquivos fontes (se necessário) podem ser fornecidos ao cliente.

7. Prazo:

- Prazo para entrega da primeira versão do projeto para análise: 10 dias úteis.
- Prazo para entrega do projeto final: 10 dias úteis.

2. JUSTIFICATIVA

Diagramação de uma revista destinada à criação de um material de atração de investimentos para o município de Ouro Fino, com o intuito de apresentar informações relevantes para investidores e promover o desenvolvimento da região.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM

Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado.

Os serviços deverão garantir as características visuais, nível de qualidade e desempenho.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A Chefia de Desenvolvimento Econômico será o responsável pela fiscalização do serviço, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega e observância acerca da qualidade, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação terá duração até 31/12/2025.

6. DO CONTRATO E PENALIDADES APLICÁVEIS

Por se tratar de aquisição imediata não se faz necessária a formalização do contrato.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

O fornecimento se dará de acordo com os prazos e horários estipulados na Ordem de Fornecimento, devendo o fornecedor entregar os materiais solicitados em até 20 dias úteis a partir do recebimento da OF.

Observados as condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades.

A Prefeitura de Ouro Fino - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o processo e aplicar os dispostos da lei.

8. DOS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA CONTRATAÇÃO:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) 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;
- b) Cópia de documento pessoal com foto de um dos sócios.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade

Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Não se aplica à contratação pretendida.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da PREFEITURA DE OURO FINO de Ouro Fino, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (decimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da PREFEITURA DE OURO FINO de Ouro Fino, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

O pagamento somente se dará após entregues todos os itens e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.

No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Desenvolver o design e a diagramação da cartilha de atração de investimentos, garantindo um layout profissional, coerente e adequado ao público-alvo.

- Utilizar técnicas de comunicação visual para tornar o material acessível e atrativo, seguindo as diretrizes fornecidas pela Chefia de Desenvolvimento Econômico.
- Aplicar a identidade visual do município de Ouro Fino, respeitando cores, fontes e demais elementos gráficos oficiais.
- Seguir as orientações da contratante quanto ao formato, estrutura e elementos gráficos necessários.
- Entregar a cartilha diagramada em formatos editáveis e prontos para impressão (ex.: PDF, AI, INDD ou outros definidos pela contratante).
- Garantir que os arquivos finais atendam aos padrões de qualidade exigidos para impressão e distribuição digital.
- Cumprir o cronograma estipulado para a execução dos serviços, entregando o material dentro do prazo acordado.
- Realizar ajustes e revisões solicitadas pela contratante dentro do escopo do contrato.
- Assegurar que todas as imagens, ilustrações e elementos gráficos utilizados estejam devidamente licenciados ou sejam de domínio público, evitando qualquer infração a direitos autorais.
- Garantir que o material final seja compatível com os objetivos institucionais e estratégicos do município.
- Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pela contratante, utilizando os dados exclusivamente para a execução do serviço contratado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar à contratada todos os conteúdos, textos, imagens, logotipos e diretrizes necessárias para a diagramação da cartilha de atração de investimentos.

- Especificar o formato, o número de páginas, a identidade visual desejada e outros requisitos técnicos para a execução do serviço.
- Analisar as versões preliminares enviadas pela contratada e fornecer feedback dentro dos prazos estabelecidos.
- Solicitar ajustes e revisões necessárias, garantindo que o material final esteja adequado às necessidades do município.
- Garantir que todas as aprovações, revisões e validações ocorram dentro dos prazos estabelecidos para não comprometer o cronograma do projeto.
- Efetuar o pagamento à contratada conforme os termos acordados no contrato, observando os procedimentos administrativos e financeiros do município.
- Assegurar que o material produzido seja utilizado exclusivamente para os fins institucionais definidos no contrato, respeitando os direitos autorais e de propriedade intelectual da contratada quando aplicável.
- Indicar um servidor ou representante da Chefia de Desenvolvimento Econômico para acompanhar a execução do serviço, esclarecer dúvidas e garantir o alinhamento com as expectativas do município.

12. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2024, os processos de contratação direta devem ser instruídos entre outros documentos, com a estimativa de despesa, razão da escolha do contratado e justificativa de preço.

Parâmetros adotados para elaboração do valor estimado (art. 23):

- () Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- () Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- () Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(X) Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** foi realizado um levantamento de preços de empresas especializadas na área, por meio de pesquisa em sites de fornecedores com o objetivo de obter um orçamento realista e compatível com o mercado. A pesquisa foi realizada em sites de empresas reconhecidas no segmento, o que assegura a precisão e adequação dos valores.

12. PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS - VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

Abaixo, encontra-se o relatório de preço médio unitário e total estimado para o presente certame, obtido através de pesquisa de preços, que importa o montante de R\$ 1.286,00 (um mil, duzentos e oitenta e seis reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Preço Unitário	Preço Total
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIAGRAMAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE UMA CARTILHA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO PARA O MUNICÍPIO DE OURO FINO. SERÃO 24 PÁGINAS COLORIDAS COM FOTOS E TEXTOS CONTENDO UMA ARTE DE CAPA. FORMATO A4 (21X29,7 cm FECHADO /A3 (42X29,7 cm) ABERTO COM 1 DOBRA. O BRIEFING SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE, TANTO OS TEXTOS QUANTO AS FOTOS.	Serv	R\$ 1.286,00	R\$ 1.286,00

Ouro Fino, 25 de março de 2025

Rafael Junqueira Alexandre
Chefe de Desenvolvimento Econômico

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ Celular: _____
 E-mail: _____

Ite m	Descrição	UN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIAGRAMAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE UMA CARTILHA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO PARA O MUNICÍPIO DE OURO FINO. SERÃO 24 PÁGINAS COLORIDAS COM FOTOS E TEXTOS CONTENDO UMA ARTE DE CAPA FORMATO A4 (21X29,7 cm FECHADO /A3 (42X29,7 cm) ABERTO COM 1 DOBRA. O BRIEFING SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE, TANTO OS TEXTOS QUANTO AS FOTOS.	Serv	01		

Carimbo da Empresa e Assinatura do responsável