



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
De Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: CULTURA, ESPORTES E TURISMO

1. OBJETO

1.1. Contratação profissional para criação de identidade visual, slogan, cronograma de publicações e comunicação e auxílio as atividades do Departamento de Cultura, Esportes e Turismo de Monte Alegre do Sul.

1.2. Especificação

Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
1	1	unid.	Contratação de empresa especializada para gerenciamento de projetos em marketing e comunicação

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa alavancar a demanda turística em nosso município através da identidade visual e da comunicação, trazendo maior imponência e experiência ao turista, transformando a imagem de Monte Alegre do Sul em uma marca de presença e fazer com que ela se destaque na região onde está inserida, bem como em todo o âmbito relativo ao turismo em nosso país, visto que tal atividade trata-se de um dos principais pilares da economia local.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
De Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:
- 4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, cumprindo com as disposições contratuais e indicações e cronogramas fixados na proposta;
- 4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.4. Apresentar documentação que comprove Capacidade Técnica.
- 4.5. Arcar com todas as despesas de logística, alimentação, transporte e outros para cumprimento do serviço contratado.
- 4.6. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento.

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, seguindo cronograma de prazos pré-estabelecidos em instrumento contratual e aceite entre as partes;
- 5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Fábio Willian Lima da Silva
Requisitante