

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços **terceirizados com especialização em design gráfico, mediante alocação e gestão de posto de trabalho**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, pelo período de 30 (trinta) meses, conforme descrito neste Termo de Referência.

#### 2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 2.1 - Dos postos de trabalho:

**2.1.1 - Designer Gráfico** (CBO 2624-10), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**2.1.2 - Quantitativo:** 1 (um) posto de trabalho.

##### 2.1.3 - Do perfil e requisitos dos profissionais:

- a) Competências e conhecimento em designer gráfico;
- b) Experiência técnica mínima de 6 (seis) meses em designer gráfico;
- c) Conhecimento e familiaridade com as ferramentas ADOBE CREATIVE CLKLOUD, Corel Draw, Flash, Dream Weaver, Illustrator, Photoshop, Acrobat Professional e InDesign;
- d) Capacidade de trabalhar em equipe;
- e) Boa comunicação;
- f) Iniciativa e dinamismo;
- g) Conduta ética no agir e no comportamento;
- h) Disciplina na conduta profissional;
- i) Urbanidade;
- j) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados a Justiça Eleitoral do Paraná.

##### 2.1.4 - Das principais atribuições do profissional:

- a) Tratamento de fotos para publicação na intranet, internet e redes sociais;
- b) Criação de imagens para publicação na intranet, internet e redes sociais;
- c) Criação de layouts de documentos para publicação na intranet, internet e redes sociais;
- d) Criação de layouts para peças de comunicação tanto digitais quanto impressas.

##### 2.1.5 - Das reposições:

**2.1.5.1** - Em razão da possibilidade de programar as férias do profissional para um período de menor demanda e a necessidade de treinamento do profissional alocado, não haverá reposição de férias e faltas ocorridas;

**2.1.5.2** - As férias deverão ser concedidas em período previamente autorizado pela Contratante;

**2.1.5.3** - Haverá glosa dos dias de falta, justificadas ou não.

## **2.2 - Do local e horário da prestação dos serviços:**

**2.2.1 - Local:** Nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR, Seção de Produção Jornalística.

**2.2.2 - Horário:** A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, em horário previamente acordado com a gestão contratual, que poderá ser das 10h às 19h, com uma hora de intervalo para o almoço, obedecendo à legislação vigente.

## **2.2.3 - Das instalações e equipamentos:**

**2.2.3.1** - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná fornecerá as instalações (espaço físico, mesas, cadeiras, rede elétrica).

**2.2.3.2** - Os softwares, computador e quaisquer equipamentos serão fornecidos pelo TRE-PR para a execução dos serviços terceirizados de designer gráfico.

**2.2.3.2.1** - O profissional indicado pela empresa contratada será responsável por zelar pelos equipamentos cedidos pelo contratante.

**2.2.3.3** - O TRE-PR não se responsabilizará pelos equipamentos que poderão ser disponibilizados pela contratada, caso ocorra, para a execução dos serviços.

**2.3 - Do Instrumento de medição de resultados (IMR):** objetivando a obtenção dos melhores resultados e da máxima qualidade na prestação dos serviços e possibilitar à Administração vincular o pagamento ao efetivo resultado do serviço prestado pelo fornecedor, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados (Anexo II).

## **2.4 - Do recebimento do objeto:**

**2.4.1 - Recebimento provisório:** Será considerado como recebimento provisório o preenchimento do IMR - Instrumento de Medição de Resultados (Anexo II-A, conforme critérios estabelecidos no Anexo II) pelo fiscal e a verificação de eventuais glosas, feito até o final do mês.

**2.4.2 - Do recebimento definitivo:** ocorrerá com o atestado do documento fiscal referente à prestação dos serviços, pelo gestor da contratação.

# **3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1 - Do prazo para início da prestação dos serviços:** o prazo para início da prestação dos serviços é de até 30 (trinta) dias, após a data de assinatura do contrato.

**3.2** - Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores

designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.

**3.3** - Retirar, no prazo determinado pelo TRE, quando solicitado, o empregado se porventura apresentar conduta considerada inconveniente/inadequada ao desempenho dos serviços e substituí-lo, independente de justificativa do Contratante.

**3.4** - Providenciar que o profissional alocado no posto de trabalho usufrua as férias no período indicado pelo Tribunal, que preferencialmente será entre os dias 20 (vinte) de dezembro a 17 (dezesete) de janeiro do ano seguinte.

**3.5** - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seu empregado ao patrimônio da Administração.

**3.6** - Responder por todas as despesas como impostos, taxas, seguros, verbas trabalhistas, bem como outras que recaiam sobre o objeto contratado.

**3.7** - Orientar seu empregado quanto ao cumprimento das diretrizes de sustentabilidade adotados pelo TRE, tais como consumo racional de água e energia elétrica, uso preferencial de copos de vidros e xícaras de louça, em vez de descartáveis e separação do lixo gerado, nos moldes adotados pelo TRE.

**3.8** - Orientar o empregado quanto ao uso obrigatório de crachá e o correto registro de cartão ponto.

**3.9** - Conforme disposto no art. 17, inc. XVII, da Resolução TSE n. 23.234/2010, a CONTRATADA autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto ao trabalhador, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**3.10** - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE/PR ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo a Contratada orientar seu funcionário nesse sentido.

**3.11** - Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

**3.12** - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.13** - Providenciar os mecanismos necessários para que, nos termos da legislação trabalhista, CLT, alterada pela Lei 13.467/2017, seja possível instituir o regime de compensação de jornada, desde que a compensação ocorra no mesmo mês, mediante acordo individual tácito ou escrito.

**3.14** - As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Contrato.

## **4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**4.1** - Deverão abster-se de cotar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.

**4.2** - Dúvidas poderão ser sanadas com a servidora Melissa Diniz Medroni, telefone (41) 3330-8316, e-mail [spjor@tre-pr.jus.br](mailto:spjor@tre-pr.jus.br).