



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1 Secretaria Municipal de Saúde

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 Cintia Teixeira Narlim, Anderson Falcão Torres

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento e confecção de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo banners digitais, adesivos, faixas em lona, placas em metalon e PVC, plotagens e lonas digitais com ilhós, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua.

A contratação visa disponibilizar materiais de divulgação institucional, campanhas educativas, eventos e sinalizações internas e externas, assegurando padronização visual, qualidade técnica e eficiência na comunicação com a população.

Item	Especificação	Quantidade
1	BANNER DIGITAL 130 x 200	10
2	CONFECÇÃO DE ADESIVO DO BRASÃO MUNICIPAL MED. 25 X 35	40
3	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA BRANCA (DIGITAL) MEDINDO 500X80 CM	05
4	CONFECÇÃO DE BANNER 1.20 X 0.80 M	15
5	ADESIVO DIGITAL 15 X 10	6887
6	PLACA EM METALON ADESIVADA UNIDADES DE SAÚDE 300 X 60 CM	04
7	LONA DIGITAL COM ILHOS - BACKDROOP - 300X200 CM	02
8	PLOTAGEM PORTDA DE VIDRO SECRETARIA DE SAÚDE 180 X 100 CM	06
9	PLACA EM PVC ADESIVADA/LAMINADA SINALIZAÇÃO INTERNA UNIDADES DE SAÚDE 30 X 12 CM	50



4. JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação de materiais gráficos e de comunicação visual justifica-se pela necessidade de apoiar as ações institucionais, campanhas de prevenção, orientações à população e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua. Esses materiais são fundamentais para assegurar uma comunicação clara, acessível e padronizada, possibilitando maior alcance das informações de interesse público.

Além disso, a utilização de banners, adesivos, faixas, placas, plotagens e lonas digitais com ilhós contribui para a sinalização adequada dos serviços de saúde, bem como para a efetividade das campanhas educativas e de conscientização, atendendo às demandas de informação da comunidade.

Trata-se, portanto, de uma contratação essencial e estratégica, uma vez que a comunicação visual é um instrumento indispensável para fortalecer a relação entre a gestão pública e os cidadãos, garantindo transparência, eficiência e maior engajamento social nas ações desenvolvidas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução contempla desde a produção de banners digitais, adesivos, faixas em lona, placas em metalon e PVC, até plotagens e lonas digitais com ilhós, garantindo a diversidade de formatos e suportes necessários para a ampla divulgação de campanhas, programas, eventos, orientações institucionais e informações de utilidade pública voltadas à população.

A adoção dessa solução possibilita padronizar a identidade visual da Secretaria, assegurando clareza, uniformidade e profissionalismo na comunicação oficial. Além disso, permite maior alcance e efetividade na disseminação das mensagens, sejam elas fixas — como placas de orientação e identificação — ou temporárias e de alta rotatividade — como banners e faixas de campanhas de saúde.

O fornecimento e a confecção dos materiais serão realizados em conformidade com padrões técnicos e de qualidade, assegurando durabilidade, resistência dos materiais empregados e fidelidade nas cores e imagens, a fim de atender tanto às necessidades internas da Secretaria quanto às demandas externas de comunicação junto aos munícipes.

Trata-se, portanto, de uma solução completa que reúne diferentes tipos de mídias impressas e digitais, proporcionando agilidade, eficiência e padronização na comunicação institucional da



Secretaria Municipal de Saúde, garantindo que as informações cheguem ao público de forma clara, acessível e visualmente adequada.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a efetividade da contratação e a qualidade dos serviços prestados, deverão ser observados os seguintes requisitos:

6.1 Qualidade dos Materiais

- Utilização de insumos de primeira linha, que assegurem durabilidade, resistência e boa apresentação visual.
- Impressão em alta resolução, com fidelidade de cores e imagens.

6.2 Variedade de Produtos

- Produção de banners digitais, faixas em lona, adesivos, placas em metalon e PVC, plotagens e lonas digitais com ilhós, conforme as demandas da Secretaria.
- Disponibilidade para confecção de materiais em diferentes tamanhos e formatos.

6.4 Padrão de Identidade Visual

- Observância às diretrizes de identidade visual da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde.
- Garantia de uniformidade e padronização das peças gráficas produzidas.

6.5 Prazos de Entrega

- Atendimento ágil às solicitações, com prazos compatíveis às necessidades de campanhas, ações emergenciais e eventos da saúde.
- Compromisso com entregas dentro do cronograma estabelecido pela Secretaria.

6.6 Assistência e Ajustes



- Disponibilidade para ajustes e correções gráficas, caso necessário, antes da finalização do material.
- Suporte técnico para adequações de layout e adaptação dos arquivos fornecidos.

6.7 Condições de Fornecimento

- Entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua.
- Embalagem e transporte adequados, garantindo a integridade dos materiais até a entrega.

6.8 Conformidade Legal e Normativa

- Atendimento às normas técnicas aplicáveis e às legislações vigentes relacionadas à produção e fornecimento de materiais gráficos.
- Cumprimento integral das disposições contratuais, especialmente em relação à qualidade, prazos e responsabilidades da contratada.

7.CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

A contratada deverá assegurar garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados, nos seguintes termos:

7.1 Garantia de Qualidade

- Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes do contrato e das solicitações da Secretaria Municipal de Saúde.
- Impressões deverão apresentar nitidez, cores fiéis e acabamento adequado, sem falhas, borrões, rasuras ou defeitos de fabricação.

7.2 Durabilidade dos Materiais

- As lonas, faixas, placas e adesivos deverão apresentar resistência compatível com o uso a que se destinam, garantindo durabilidade mínima esperada para cada tipo de material.
- Materiais defeituosos, com avarias ou que apresentem desgaste precoce deverão ser substituídos sem ônus para a Administração.

7.3 Correções e Substituições



- A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a substituição de materiais entregues com defeito ou divergentes das especificações solicitadas, sem custos adicionais para a Administração.
- Caso sejam identificados erros de impressão ou problemas de acabamento que prejudiquem o uso adequado do material, a contratada será responsável pela correção imediata.

7.4 Responsabilidade da Contratada

- A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica, pelo cumprimento das especificações e pela integridade dos materiais até a entrega final e recebimento definitivo.
- O descumprimento das condições de garantia sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

8.AMOSTRAS

Não se aplica a exigência de apresentação de amostras, considerando que os materiais gráficos e de comunicação visual a serem fornecidos serão produzidos de acordo com as especificações técnicas e layouts definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua, sendo a qualidade garantida pelas condições contratuais e critérios de recebimento estabelecidos.

9. MODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

9.1 Modo de Execução:

O contrato será executado de forma indireta, sob demanda, mediante solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua. A contratada será responsável pela confecção e entrega dos materiais gráficos e de comunicação visual de acordo com as especificações técnicas definidas em cada requisição.

9.2 Prazo de Execução:

O prazo para execução de cada solicitação será estabelecido de acordo com a necessidade da Secretaria, devendo a contratada atender em tempo hábil às demandas regulares, emergenciais



ou de campanhas específicas de saúde. O prazo contratual de vigência será definido no instrumento convocatório, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

9.3 Local de Execução:

A entrega dos materiais deverá ocorrer no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua, em dias e horários previamente acordados, garantindo a integridade dos produtos até a sua entrega definitiva.

9.4 Critérios de Recebimento:

- O recebimento será feito em duas etapas: **provisório**, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade e condições aparentes dos materiais; e **definitivo**, após a verificação da conformidade com as especificações contratuais e layouts solicitados.
- Serão rejeitados os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, danos ou divergências em relação às especificações estabelecidas.
- A contratada será obrigada a substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais recusados em razão de não conformidade.
- O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações e responsabilidades:

10.1 Execução do Objeto

- Produzir e fornecer os materiais gráficos e de comunicação visual conforme as especificações técnicas solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua.
- Garantir a padronização, a qualidade e a fidelidade de cores e layouts definidos pela Administração.

10.2 Prazos e Entregas



- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para cada solicitação, inclusive em demandas emergenciais.
- Realizar a entrega no local designado pela Secretaria, em perfeitas condições de transporte e acondicionamento.

10.3 Qualidade e Garantia

- Assegurar a durabilidade e integridade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos ou não atenderem às especificações.
- Manter a qualidade das impressões e acabamentos, evitando borrões, falhas ou imperfeições.

10.4 Responsabilidade Técnica e Legal

- Atender às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente.
- Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do contrato.

10.5 Comunicação e Suporte

- Manter canal de comunicação ágil e permanente com a Secretaria para alinhamento das demandas.
- Disponibilizar suporte técnico para ajustes em layouts e adequações gráficas, quando necessário.

10.6 Substituições e Correções

- Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas.
- Providenciar correções imediatas em caso de erro de impressão, acabamento ou formatação.

10.7 Obrigações Trabalhistas e Fiscais



- Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas à execução do contrato, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua, na qualidade de contratante, o cumprimento das seguintes obrigações:

1. Especificação das Demandas

- Fornecer à contratada as informações necessárias para a produção dos materiais, tais como layout, conteúdo, dimensões, quantidade e prazos de entrega.
- Garantir a clareza das solicitações, a fim de evitar divergências na execução.

2. Acompanhamento e Fiscalização

- Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- Acompanhar, avaliar e atestar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas.

3. Recebimento dos Materiais

- Realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme critérios definidos neste termo, comunicando à contratada eventuais irregularidades encontradas.
- Rejeitar os materiais que apresentarem defeitos, falhas ou que estejam em desacordo com as condições pactuadas.

4. Disponibilização de Informações e Apoio

- Disponibilizar à contratada os elementos gráficos, logos oficiais, textos e demais informações necessárias para a confecção dos materiais.
- Prestar os esclarecimentos necessários durante a execução do contrato.

5. Obrigações Financeiras

- Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridos os requisitos legais e contratuais.
- Prever dotação orçamentária adequada para a execução contratual.

6. Cumprimento Legal

- Observar as normas legais aplicáveis e as disposições previstas na Lei nº 14.133/21, em especial no que se refere à formalização, acompanhamento e execução do contrato.



12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse da Administração e que as condições contratuais permaneçam vantajosas.

A vigência abrangerá o período necessário para a confecção e fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual demandados pela Secretaria Municipal de Saúde de Atílio Vivacqua, observando-se o regime de execução indireta, sob demanda.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021; **17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços contratados.

14.2 Compete ao gestor do contrato:

- Acompanhar e supervisionar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades constatadas, solicitando providências;
- Atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, conforme critérios definidos neste termo;
- Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de sanções ou rescisão contratual.

14.3 Responsabilidades do Fiscal Técnico:



- Verificar a qualidade técnica dos materiais gráficos e de comunicação visual entregues;
- Avaliar se os prazos de entrega estão sendo cumpridos;
- Emitir relatórios técnicos de acompanhamento, quando solicitado.

14.4 Responsabilidades do Setor de Administração/Financeiro:

- Conferir a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível, antes de autorizar pagamentos;
- Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições estabelecidas no contrato, mediante atesto do gestor/fiscal.

14.5 Instrumentos de Controle:

- Registro em sistema próprio ou em planilhas de controle das solicitações, entregas, prazos e ocorrências;
- Emissão de relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual;
- Comunicação formal entre gestor e contratada, preferencialmente por meio de ofícios ou sistema eletrônico oficial.

14.6 Finalidade da Gestão Contratual:

A gestão contratual tem como finalidade assegurar que o objeto seja executado em conformidade com as condições pactuadas, garantindo a economicidade, a qualidade dos materiais gráficos e a adequada comunicação visual da Secretaria Municipal de Saúde, além de resguardar o interesse público.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato ou apresentar falhas na execução dos serviços e fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual estará sujeita às sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1 Infrações administrativas:



- Descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais;
- Atraso injustificado na execução dos serviços ou na entrega dos materiais;
- Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas ou layouts solicitados;
- Recusa injustificada em substituir materiais defeituosos ou irregulares;
- Qualquer conduta que comprometa a execução adequada do contrato.

15.2 Sanções aplicáveis:

- Advertência, por escrito, para infrações de menor gravidade;
- Multa proporcional à infração cometida, conforme estabelecido no contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da penalidade ou até reabilitação formal junto à autoridade competente.

15.3 Aplicação das sanções:

- As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração;
- A aplicação das penalidades não exime a contratada de indenizar eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros;
- Todas as sanções serão aplicadas observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal para fins de liquidação, desde que a nota fiscal esteja devidamente atestada por servidor designado pela contratante.

17. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR



A seleção do fornecedor será realizada conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, observando, cumulativamente, os seguintes critérios:

17.1 Habilitação Jurídica e Fiscal

- Regularidade jurídica da empresa, conforme legislação vigente;
- Regularidade fiscal, incluindo certidões de tributos federais, estaduais e municipais;
- Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária.

17.2 Capacidade Técnica

- Experiência prévia na execução de serviços semelhantes, preferencialmente na confecção de materiais gráficos e comunicação visual;
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada e equipamentos adequados para a produção dos materiais solicitados.

17.3 Proposta Comercial

- Preço compatível com o mercado, observando o equilíbrio entre custo e qualidade;
- Condições de pagamento e prazo de entrega compatíveis com as necessidades da Administração.

17.4 Critério de Julgamento

- A seleção será realizada pelo critério de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas e exigências de habilitação, ou outro critério previamente definido no edital, respeitando a legislação vigente.

17.5 Critérios Complementares (quando aplicável)

- Capacidade de atendimento a demandas emergenciais;
- Garantia e suporte técnico oferecidos;
- Cumprimento de prazos e condições contratuais em experiências anteriores.

18. ESTIMATIVA DE VALOR



18 Para a apuração da estimativa de valor, realizou-se levantamento de preços junto a empresas especializadas no fornecimento e confecção de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo banners digitais, adesivos, faixas em lona, placas em metalon e PVC, plotagens e lonas digitais com ilhós.

18.2 Foram obtidas três propostas de fornecedores distintos, conforme tabela a seguir:

- M MOREIRA BESSA JUNIOR – R\$ 20.001,00
- AQUARELA SILK E SIGN LTDA – EPP – R\$ 21.743,10
- P. S. MARETO – ME – R\$ 22.992,80

18.3 A média aritmética simples das cotações resulta em:

R\$ 21.578,97 (vinte e um mil quinhentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).

Este valor representa a estimativa da contratação, a ser considerado como referência para a elaboração do orçamento e para a condução do processo licitatório, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação possui previsão orçamentária compatível com a Lei Orçamentária Anual vigente, estando o valor estimado devidamente amparado nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Classificação Funcional:** 10.301.0012.2.0030
- **Fonte de Recurso:**
- 1.600.0000.1008 – AB – Saúde da Família
- 1.500.0015.0005 – Recurso Próprio

Assim, o processo atende ao disposto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a execução do objeto somente será autorizada mediante a devida reserva orçamentária e a indicação da fonte de recurso no momento oportuno da formalização da despesa.

Atílio Vivacqua/ES, 29 de agosto de 2025

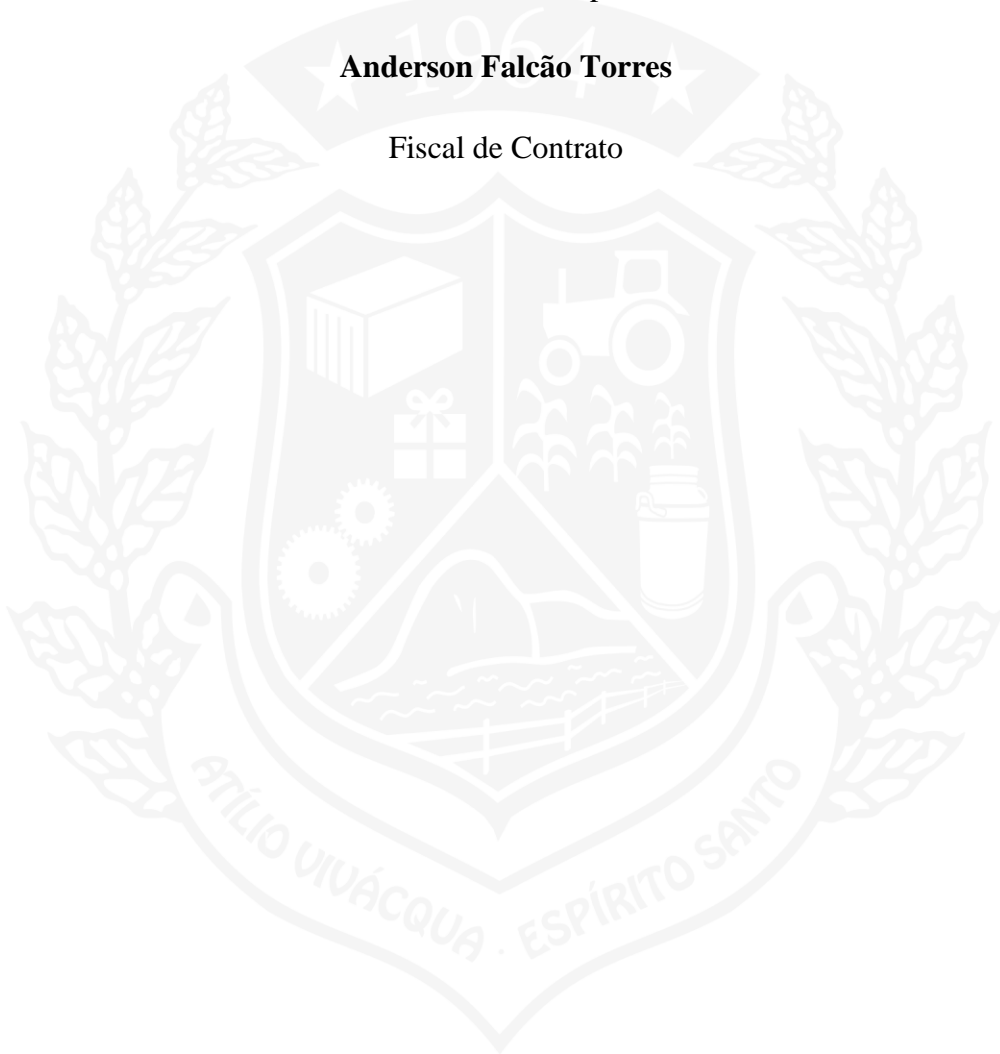


Cintia Teixeira Narlim

Gerente do Fundo Municipal de Saúde

Anderson Falcão Torres

Fiscal de Contrato



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CINTIA TEIXEIRA NARLIM
GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
SEMSA/NGFMS - SEMSA - PMAV
assinado em 14/11/2025 10:37:22 -03:00

ANDERSON FALCÃO CALDEIRA TORRES
FISCAL DE CONTRATOS
SEMSA/NSIS - SEMSA - PMAV
assinado em 14/11/2025 10:33:42 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/11/2025 10:37:23 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CINTIA TEIXEIRA NARLIM (GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA/NGFMS - SEMSA - PMAV)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-Q9WDC2>