

GABINETE DA PREFEITA E VICE PREFEITO**Solicitação nº 02/2026****TERMO DE REFERÊNCIA****ELEMENTOS****1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação**

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados e continuados de criação e produção de artes gráficas destinadas à divulgação das ações institucionais da Prefeitura Municipal de Palmitos/SC, para utilização em mídias sociais, materiais impressos, jornais, revistas, sítios eletrônicos, materiais audiovisuais, outdoors e demais meios de comunicação da Administração Municipal.

Os serviços compreenderão a criação de artes gráficas, logomarcas, identidades visuais, layouts institucionais e demais materiais gráficos, conforme demanda da Administração Municipal.

Natureza do serviço: serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executado por demanda ao longo da vigência contratual.

Critério de julgamento: menor preço global mensal, desde que atendidas todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Prazo de vigência:

12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, pelo período máximo previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e demonstração de vantajosidade.

Prazo de início da execução:

Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da primeira solicitação pelo Setor de Comunicação da Prefeitura.

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança

O serviço contratado não se encontra previsto em catálogo eletrônico de padronização nacional (como o Catálogo de Bens e Serviços do Governo Federal ou o PNCP), em razão das especificidades da comunicação institucional de cada Município.

Item	Descrição	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Prestação de serviços continuados de criação e produção de artes gráficas institucionais, incluindo peças para redes sociais, campanhas, materiais impressos e digitais, identidades visuais, layouts e adaptações de formatos, com entrega mínima de 08 artes por semana (≈ 32/mês)	12 meses	2.057,00	24.684,00

2.1 Relação de serviços abrangidos pelo objeto:

A empresa contratada deverá prestar, conforme demanda da Administração Municipal, os seguintes serviços:

- Criação de artes para redes sociais (Instagram, Facebook, WhatsApp e demais plataformas), em formatos estáticos e animados.
- Criação de materiais gráficos institucionais para campanhas educativas, de saúde, assistência social, meio ambiente, segurança, tributárias e demais temas de interesse público.
- Criação e divulgação de eventos municipais: cartazes, banners, convites, programações e similares.
- Criação de folders, panfletos, cartilhas e demais materiais impressos.
- Criação de artes para outdoors, busdoors e mídias externas.
- Criação de certificados, diplomas e materiais para eventos e solenidades.
- Criação de apresentações institucionais (slides).
- Produção de artes para sítios eletrônicos, banners digitais e demais plataformas digitais.
- Materiais para imprensa: artes para jornais, revistas e releases ilustrados.
- Criação de logomarcas, quando demandadas.
- Desenvolvimento de identidades visuais para eventos, programas e campanhas municipais.
- Tratamento e edição de imagens fotográficas para uso institucional.
- Adaptação de artes existentes para diferentes formatos, tamanhos e plataformas.
- Outros materiais gráficos correlatos ao objeto, a critério da Administração.

2.2 Requisitos de produção mínima:

A contratada deverá garantir produção mínima de 08 (oito) artes gráficas por semana, totalizando aproximadamente 32 (trinta e duas) artes mensais. O volume poderá ser superior em razão de campanhas, eventos ou demandas extraordinárias, sem custo adicional até o limite de [preencher] artes/mês, conforme capacidade negociada.

2.3 Prazos de entrega por tipo de peça:

Cada solicitação deverá ser atendida nos seguintes prazos, contados do recebimento formal da demanda (briefing) pelo canal oficial de comunicação:

Tipo de peça	Exemplos	Prazo máximo de entrega
Peça simples	Post para rede social (estático), card informativo, banner digital	24 horas úteis
Peça intermediária	Folder, cartaz, convite, apresentação, adaptação multi-formato	48 horas úteis
Peça complexa	Identidade visual, logomarca, campanha completa, outdoor, material para impressão gráfica	5 dias úteis
Situação urgente	Comunicado emergencial, nota oficial — com justificativa expressa da Administração	A combinar entre as partes, mínimo 4 horas

Os prazos acima são contados em horas úteis (horário comercial, dias úteis). Demandas recebidas após as 17h serão contadas a partir das 8h do próximo dia útil.

2.4 Revisões e ajustes:

A contratada deverá realizar os ajustes e revisões solicitados pela Administração até a aprovação final de cada peça, sem cobrança adicional. Recomenda-se limitar a até 03 (três) rodadas de revisão por peça, sendo que revisões adicionais decorrentes de alteração substancial de briefing pela Administração poderão ser tratadas como nova demanda.

2.5 Especificações técnicas dos arquivos:

Os arquivos deverão ser entregues nos formatos adequados à finalidade de cada peça, podendo incluir: JPEG, PNG, PDF, PSD (Adobe Photoshop), AI (Adobe Illustrator), CDR (CorelDRAW), TIFF, GIF, SVG e WEBP. Sempre que solicitado, deverão ser fornecidos os arquivos editáveis (nativos). Todos os arquivos destinados à impressão deverão possuir resolução mínima de 300 dpi. Os tamanhos e formatos específicos serão definidos pelo Setor de Comunicação da Prefeitura em cada demanda.

2.6 Padrão de qualidade:

As peças deverão observar: resolução mínima de 300 dpi para impressão e 72 dpi para mídias digitais; fidelidade de cores (perfil CMYK para impressão, RGB para digital); padronização da identidade visual da Administração Municipal; observância do Manual de Identidade Visual do Município, a ser fornecido pela Administração no início da vigência contratual; qualidade profissional compatível com os padrões de comunicação institucional pública.

3. **Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas**

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Administração Municipal, o qual demonstrou: a necessidade permanente e contínua de produção de artes gráficas institucionais; a ausência de servidores municipais com qualificação técnica específica em design gráfico e comunicação visual; a inviabilidade de execução direta pelo Município; e a adequação técnica e econômica da solução de contratação de empresa especializada.

O ETP concluiu favoravelmente à contratação, após análise das alternativas disponíveis, sendo a contratação de empresa especializada a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A contratação mostra-se indispensável para garantir a continuidade da comunicação institucional do Município, em cumprimento aos princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência (art. 37, CF/88), e ao direito de acesso à informação previsto na Lei nº 12.527/2011.

4. **Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de criação e produção de artes gráficas institucionais durante o período de 12 (doze) meses, compreendendo o atendimento às demandas de todas as Secretarias Municipais de forma padronizada e com identidade visual coerente.

Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução abrange:

	– Fase de planejamento: alinhamento inicial com o Setor de Comunicação, fornecimento do manual de identidade visual e definição do fluxo operacional de demandas. – Fase de execução: atendimento contínuo às demandas gráficas ao longo de toda a vigência contratual, com entregas periódicas e fiscalização pelo gestor/fiscal designado. – Fase de encerramento: entrega de todos os arquivos finais e editáveis produzidos durante a vigência; eventual transição para nova contratação, com prazo de sobreposição mínimo de 15 dias. A contratação abrange exclusivamente a produção de materiais gráficos, não incluindo serviços de planejamento estratégico de comunicação, veiculação de mídia paga, gerenciamento de redes sociais, produção audiovisual ou assessoria de imprensa, que constituem objetos distintos e autônomos.
5.	Requisitos da contratação 5.1 Declarações exigidas (art. 63 da Lei nº 14.133/2021): – Declaração de que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I). – Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 (art. 63, IV). – Declaração de que não incorre nos impedimentos previstos no art. 14 da Lei nº 14.133/2021. – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 68, VI). 5.2 Habilitação jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/2021): – Cartão CNPJ atualizado. – Estatuto ou contrato social registrado no órgão competente. 5.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021): – Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal/PGFN). – Certidão de regularidade estadual do domicílio ou sede do licitante. – Certidão de regularidade municipal do domicílio ou sede do licitante. – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF). – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 5.4 Qualificação técnica (art. 67 da Lei nº 14.133/2021): – Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução prévia de serviços compatíveis com o objeto desta contratação (produção de artes gráficas, design gráfico, comunicação visual ou comunicação institucional). – Portfólio demonstrativo contendo amostras de trabalhos desenvolvidos na área de design gráfico, comunicação institucional, identidade visual ou produção de artes gráficas, para fins de verificação da capacidade técnica. O portfólio não substitui o atestado, mas o complementa. 5.5 ME/EPP (Lei Complementar nº 123/2006): – Certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, conforme art. 8º da IN DREI nº 103/2007. – Sociedades simples não registradas na Junta Comercial: Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando o enquadramento no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
6.	Modelo de gestão do objeto e do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 032/2023. Gestor do contrato: Matheus da Silva. Fiscal do contrato: Natan Artur Roth Recomenda-se que o fiscal seja servidor do Setor de Comunicação ou área correlata com conhecimento técnico mínimo em comunicação visual, capaz de avaliar objetivamente a qualidade e adequação das peças gráficas entregues. Atribuições do gestor (Decreto Municipal nº 032/2023): – Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa. – Conferir se houve publicação tempestiva do extrato do contrato. – Controlar os prazos de vencimento do contrato, sugerindo aditamento ou nova licitação com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término da vigência. – Controlar os limites de acréscimo e supressão, em conformidade com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021. – Adotar providências para confecção tempestiva de termos aditivos, quando necessário. – Receber ou formular pedidos de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro. – Supervisionar o fiscal na liquidação da despesa, observando a ordem cronológica de pagamentos. – Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação. Atribuições do fiscal (Decreto Municipal nº 032/2023):

	– Solicitar a autuação do processo de fiscalização em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato. – Conhecer os termos do processo de contratação, prazos, cronogramas e obrigações das partes. – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em estrita observância ao edital e ao contrato. – Registrar todas as ocorrências durante a execução, notificando a contratada por escrito para sanar problemas em prazo compatível com a complexidade da adequação. – Verificar a qualidade técnica das peças gráficas entregues, conferindo conformidade com o briefing, a identidade visual municipal e as especificações contratuais antes de atestar o recebimento. – Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento. – Dar recebimento provisório dos serviços mediante termo circunstanciado. – Dar recebimento definitivo mediante termo circunstanciado, com autorização expressa da autoridade competente. Itens considerados inadequados ou que não atendam às especificações contratuais não serão aceitos e o pagamento correspondente ficará suspenso até regularização integral.
7.	Modelo de execução do objeto A execução do contrato seguirá o seguinte modelo operacional: Início da execução: Após a assinatura do contrato, será realizada reunião de alinhamento técnico entre o Setor de Comunicação da Prefeitura e a equipe da contratada, nos primeiros 05 (cinco) dias úteis de vigência, para: apresentação dos canais de comunicação e fluxo operacional de demandas; entrega do Manual de Identidade Visual do Município; definição dos responsáveis por cada Secretaria para envio de demandas; e alinhamento de prazos, formatos e padrões de entrega. Fluxo operacional de demandas: – As solicitações serão encaminhadas à contratada por e-mail institucional, acompanhadas de briefing padronizado com: descrição da peça, finalidade, público-alvo, formatos solicitados, informações de conteúdo e prazo desejado. – A contratada deverá confirmar o recebimento da demanda em até 02 (duas) horas úteis. – Após a entrega da arte, a Administração terá até 24 (vinte e quatro) horas úteis para aprovar ou solicitar ajustes, mediante resposta formal ao mesmo canal de comunicação. – Aprovada a arte, a contratada enviará os arquivos finais em todos os formatos solicitados em até 04 (quatro) horas úteis. Controle mensal: Ao final de cada mês, a contratada deverá encaminhar relatório mensal de execução, contendo: lista de todas as artes produzidas no período, com data de solicitação, data de entrega e status de aprovação. Esse relatório subsidiará o ateste do fiscal e a emissão da nota fiscal correspondente. Encerramento contratual: Ao término da vigência, a contratada deverá entregar à Administração todos os arquivos finais e editáveis produzidos durante a vigência contratual, organizados por mês e tipo de peça, em mídia digital (HD externo, pendrive ou plataforma em nuvem), para fins de arquivo e uso futuro pelo Município.
8.	Crítérios de medição e de pagamento O pagamento será realizado mensalmente, mediante ateste do fiscal do contrato, após verificação da execução satisfatória dos serviços no período, observada a ordem cronológica de pagamentos por fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Condições para pagamento: – Apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) referente ao mês de competência. – Ateste do fiscal do contrato, confirmando o recebimento provisório dos serviços do período. – Entrega do relatório mensal de execução, listando todas as artes produzidas e aprovadas. – Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada (CND, FGTS, CNDT), verificável pelo fiscal no momento do ateste. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Todos os tributos incidentes sobre o objeto são de responsabilidade da contratada. Na ausência de destaque na nota fiscal, a Administração efetuará as retenções legalmente previstas.
9.	Forma e critérios de seleção do fornecedor. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 29, I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. Critério de julgamento: menor preço global mensal, nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, por ser o critério mais adequado à natureza do objeto — serviço continuado com escopo e especificações objetivamente definidos.

	A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela ampliação da competitividade, maior transparência, redução de custos operacionais e maior agilidade na condução do certame, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
10.	Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços junto a fornecedores especializados e/ou consulta a contratos similares publicados por outros entes públicos, conforme documentos de pesquisa anexos aos autos. Valor total estimado da contratação (12 meses): R\$ _____ (_____). Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, memórias de cálculo e parâmetros adotados encontram-se em documento apartado, nos autos do processo administrativo, podendo ser classificados como sigilosos até a conclusão da licitação, conforme faculta o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.
11.	Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo Os serviços serão executados de forma remota, com envio e recebimento das demandas e entregas por meio eletrônico (e-mail institucional e/ou plataforma digital definida pelas partes na reunião de alinhamento inicial). Reuniões presenciais ou virtuais poderão ser realizadas quando necessário ao alinhamento das campanhas institucionais. Recebimento provisório (art. 140, I, b, da Lei nº 14.133/2021): Realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação mensal das artes entregues e aprovadas, com emissão de termo circunstanciado ou ateste na nota fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de referência. Recebimento definitivo (art. 140, I, c, da Lei nº 14.133/2021): Realizado por servidor ou comissão designada, mediante análise qualitativa das entregas do período, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações contratuais (art. 140, § 1º). Constatada desconformidade, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo definido pela Administração, compatível com a complexidade da adequação exigida, sem ônus para a Administração. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços, permanecendo obrigada a corrigir falhas identificadas posteriormente, inclusive eventuais problemas de direitos autorais sobre elementos utilizados nas peças.
12.	Da adequação orçamentária As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta: 02.000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO 02.004 - ASSESSORIA DE IMPRENSA E DIVULGAÇÃO OFICIAL 2.008 - ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO OFICIAL 13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
13.	Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso Não se exigirá garantia de execução contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021) para a presente contratação, considerando o reduzido valor do objeto e o baixo risco de inexecução, conforme avaliação do mapa de riscos constante do ETP. A responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos: – A contratada deverá entregar materiais livres de vícios, erros técnicos ou inadequações em relação ao briefing e às especificações contratuais. – Constatadas falhas nas peças entregues, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo definido pela Administração, sem custo adicional. – A contratada é integralmente responsável pelo uso de imagens, fontes tipográficas, ilustrações e demais elementos com direitos autorais, isentando o Município de qualquer responsabilidade por uso indevido. – Durante toda a vigência contratual e por 12 (doze) meses após o encerramento, a contratada manterá os arquivos editáveis das peças produzidas à disposição da Administração, para eventuais revisões ou reutilizações.
14.	OBRIGAÇÕES Obrigações da contratada: – Executar os serviços com qualidade técnica compatível com os padrões de comunicação institucional pública. – Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

	– Disponibilizar profissional qualificado como ponto de contato permanente com a Administração, com capacidade de resposta ágil às demandas. – Observar e aplicar o Manual de Identidade Visual do Município em todas as peças produzidas. – Realizar os ajustes e revisões solicitados pela Administração até a aprovação final das peças, sem cobrança adicional. – Entregar os arquivos finais em todos os formatos solicitados, incluindo versões editáveis. – Responsabilizar-se integralmente pelos direitos de uso das imagens, fontes tipográficas, ilustrações e demais elementos gráficos utilizados nas peças. – Substituir qualquer material considerado técnica ou esteticamente inadequado pela Administração, no prazo definido pelo fiscal. – Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual. – Manter sigilo sobre informações, imagens e conteúdos institucionais recebidos da Administração. – Entregar, ao final da vigência, todos os arquivos editáveis produzidos durante o contrato, organizados por período. – Apresentar relatório mensal de execução para fins de ateste e pagamento. Obrigações do Município (contratante): – Encaminhar as demandas à contratada por meio do canal oficial definido, acompanhadas de briefing claro e completo. – Fornecer o Manual de Identidade Visual do Município no início da vigência contratual. – Designar servidor responsável pelo acompanhamento e aprovação das artes em cada Secretaria. – Aprovar as artes ou solicitar ajustes no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento. – Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos no contrato. – Fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados. – Fornecer à contratada as informações e conteúdos necessários à elaboração das peças com clareza e tempestividade.
--	---

Palmitos SC, 9 de julho de 2026

Matheus da Silva
Chefe de Gabinete