

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº 29464

Número do processo administrativo: 1401/2026

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de comunicação e mídia visual**, para criação, produção, edição e adequação de conteúdos institucionais de caráter **informativo, educativo e de orientação**, compreendendo a elaboração de cards e outras peças gráficas digitais, produção de textos e conteúdo para divulgação de campanhas, ações, serviços, cronogramas e fluxos de atendimento, bem como a cobertura, o registro e a produção de conteúdo relacionado aos eventos promovidos pela **Secretaria Municipal de Saúde de Pium – TO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:**

Item	Unidade de medida	Quantidade estimada	Especificação	Valor estimado	Valor total estimado
01	Mês	5	Prestação de serviços de comunicação e mídia visual, abrangendo a criação, produção, edição e adequação de conteúdos informativos, educativos e institucionais; elaboração de cards e outras peças gráficas digitais; produção de textos e conteúdo para divulgação de campanhas, ações, serviços, cronogramas e fluxos de atendimento; bem como cobertura, registro e produção de conteúdo dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 4.900,00	R\$ 24.500,00

2.1 – Especificação da solução

A solução deverá compreender a prestação contínua de **serviços especializados de comunicação e mídia visual**, durante o período de **5 (cinco) meses**, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as necessidades identificadas no DFD.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- criação, produção, edição e adequação de conteúdos institucionais de caráter **informativo, educativo e de orientação**;
- elaboração de **cards, peças gráficas digitais, materiais educativos e demais conteúdos visuais** destinados à comunicação institucional;
- produção, revisão e adequação de textos e conteúdo para divulgação de **campanhas, ações, serviços, cronogramas, horários, locais e fluxos de atendimento**;
- criação de conteúdos relacionados às ações e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- **cobertura e registro de eventos públicos**, incluindo a produção de conteúdo destinado à divulgação das atividades realizadas;
- planejamento das pautas e desenvolvimento dos conteúdos de acordo com as solicitações e orientações do setor responsável;
- adequação dos materiais à **identidade visual institucional**, mantendo padronização, clareza, correção textual e linguagem acessível à população;
- adaptação dos conteúdos aos diferentes meios e formatos de comunicação utilizados pela Secretaria;
- submissão prévia dos materiais produzidos à **aprovação da Secretaria**, com realização dos ajustes e correções solicitados antes da publicação;
- atendimento das demandas nos prazos definidos pela Secretaria, inclusive quando houver necessidade de divulgação tempestiva de informações de interesse público;
- é de responsabilidade da contratada, os **recursos técnicos, equipamentos e programas** necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Secretaria;
- entrega dos arquivos finais e, quando solicitado pela Secretaria, dos respectivos **arquivos editáveis**;

- observância da legislação aplicável à **proteção de dados pessoais, direitos autorais e direito de imagem**, especialmente quanto à utilização de fotografias, vídeos, marcas e demais elementos incorporados aos conteúdos;
- manutenção do caráter **educativo, informativo ou de orientação** da comunicação, observando os princípios da impessoalidade, publicidade, transparência e eficiência, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

A execução ocorrerá **sob demanda**, mediante solicitação do setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o calendário de campanhas, ações, serviços e eventos durante o período contratual. A produção deverá compreender, conforme cada demanda, o planejamento da pauta, desenvolvimento do conteúdo, apresentação para aprovação e realização dos ajustes eventualmente solicitados pela Administração.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) meses, contados da data da assinatura do contrato.**
- 3.2.** Durante o período contratual, os serviços serão executados conforme as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, observados o calendário de campanhas, ações, serviços e eventos, bem como a necessidade de divulgação tempestiva de informações de interesse público.
- 3.3.** A execução dos serviços ocorrerá durante toda a vigência contratual, considerando a necessidade de atendimento às demandas de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.4.** Eventual prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente, observando-se a disponibilidade orçamentária, a manutenção das condições vantajosas para a Administração e as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.** A contratação justifica-se pela necessidade de **fortalecer a comunicação institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Pium – TO**, assegurando

maior continuidade, qualidade, agilidade e alcance na divulgação de informações de interesse público relacionadas aos serviços, ações, campanhas e eventos promovidos pela Secretaria de Saúde de Pium-To.

- 4.2. A comunicação adequada mostra-se necessária para que informações relativas a **cronogramas e fluxos de atendimento, horários, locais, requisitos, documentos necessários, campanhas, ações, eventos e demais orientações de interesse coletivo** sejam disponibilizadas à população de forma clara, acessível e em tempo oportuno, facilitando o acesso aos serviços públicos de saúde e contribuindo para reduzir dúvidas, desencontros de informações e deslocamentos desnecessários.
- 4.3. A necessidade compreende também a produção contínua de **conteúdos informativos e educativos**, incluindo cards, peças gráficas digitais, textos e outros materiais de orientação, destinados a ampliar o alcance das mensagens institucionais e apoiar as ações de informação, educação, prevenção e conscientização em saúde.
- 4.4. Também se mostra necessária a **cobertura e o registro dos eventos e ações promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde**, com produção de conteúdo destinado tanto à divulgação das atividades quanto à ampliação do alcance das informações relacionadas às ações institucionais desenvolvidas.
- 4.5. Conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar, embora o Município disponha de equipe própria responsável pela comunicação institucional, o **elevado volume de solicitações e a necessidade de atendimento simultâneo às demandas das diversas secretarias municipais** limitam sua capacidade operacional para atender, em tempo oportuno, todas as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde. A demora na produção de conteúdos com prazo determinado pode comprometer a oportunidade e a efetividade da informação destinada à população.
- 4.6. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada destina-se a atuar de maneira **complementar à equipe da Secretaria Municipal de Comunicação**, proporcionando maior capacidade de atendimento às demandas da área da saúde, além de favorecer a continuidade, a padronização visual, a qualidade técnica e a tempestividade na produção dos materiais.
- 4.7. A comunicação produzida deverá possuir exclusivamente caráter **educativo, informativo ou de orientação**, observando a impessoalidade, a publicidade e

a transparência, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos, conforme já estabelecido no planejamento da contratação.

- 4.8. A presente contratação encontra-se fundamentada nos estudos realizados no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, no qual foram examinadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis para seu atendimento, os requisitos da solução e sua viabilidade técnica e econômica, tendo sido considerada mais adequada a contratação de empresa especializada para a prestação integrada dos serviços de comunicação e mídia visual.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, pelo período de **5 (cinco) meses**, de serviços de **comunicação e mídia visual**, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Pium – TO, mediante execução contínua e sob demanda.
- 5.2 A solução compreenderá o **planejamento, criação, produção, edição, revisão e adequação de conteúdos informativos, educativos e institucionais**, incluindo elaboração de cards e outras peças gráficas digitais, produção de textos, materiais de orientação e conteúdos destinados à divulgação de campanhas, ações, serviços, cronogramas e fluxos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.3 Compreenderá, ainda, a **cobertura e o registro das ações e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde**, com a correspondente produção de conteúdo para divulgação institucional, conforme as demandas encaminhadas pela Administração.
- 5.4 A execução ocorrerá mediante solicitação do setor responsável, que fornecerá à contratada as informações necessárias à produção do conteúdo, sua finalidade, público-alvo e prazo pretendido. O material produzido deverá ser submetido à análise e **aprovação prévia da Secretaria**, cabendo à contratada realizar as correções e adequações solicitadas, dentro do escopo contratado, antes de sua divulgação.

- 5.5 Os materiais produzidos deverão observar a **identidade visual institucional**, as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando padronização, clareza, correção textual, qualidade técnica e linguagem acessível e adequada aos diferentes públicos.
- 5.6 A contratada deverá adaptar os conteúdos aos diferentes meios e formatos de comunicação utilizados pela secretaria e entregar os materiais em formato adequado à sua utilização, devendo, quando solicitado, disponibilizar também os respectivos **arquivos editáveis**.
- 5.7 Todos os profissionais, equipamentos, programas, ferramentas de edição e demais recursos técnicos necessários à adequada execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela contratada, inclusive os necessários à cobertura dos eventos quando solicitada, sem custos adicionais além daqueles previstos na contratação.
- 5.8 A solução terá caráter **complementar à atuação da equipe da Secretaria Municipal de Comunicação**, sem substituí-la, buscando ampliar a capacidade de atendimento das demandas específicas da área da saúde e assegurar maior agilidade, continuidade e padronização na produção dos conteúdos institucionais.
- 5.9 Durante todo o ciclo de execução do objeto, deverão ser observadas as normas aplicáveis à **proteção de dados pessoais, direitos autorais, direito de imagem, sigilo e confidencialidade**, especialmente quando os conteúdos envolverem fotografias, vídeos, depoimentos ou informações relacionadas aos usuários dos serviços de saúde.
- 5.10 Os conteúdos produzidos deverão possuir caráter exclusivamente **educativo, informativo ou de orientação**, sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes públicos.
- 5.11 Os conteúdos e materiais produzidos durante a execução deverão permanecer disponíveis à Administração para utilização institucional, observadas as condições relativas aos direitos autorais e de imagem estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.12 Ao término da contratação, a contratada deverá entregar à secretaria os materiais produzidos e os arquivos que tenham sido solicitados no decorrer da

execução, de modo a assegurar a continuidade de sua utilização institucional e o adequado encerramento da prestação dos serviços.

- 5.13 A descrição da solução encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que identificou a contratação integrada de empresa especializada como a alternativa mais adequada para proporcionar continuidade, coordenação, padronização e atendimento tempestivo às demandas de comunicação da Secretaria Municipal de Saúde.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pium – TO, contemplando a criação, produção, edição e adequação de conteúdos informativos, educativos e institucionais, bem como a elaboração de peças gráficas digitais e a cobertura das ações e eventos, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 6.2. A contratada deverá possuir **capacidade técnica compatível com a prestação dos serviços de comunicação institucional e mídia visual**, demonstrada por documentação adequada e proporcional à natureza e às características do objeto.
- 6.3. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a execução das atividades abrangidas pela contratação, incluindo, conforme a demanda, planejamento e produção de conteúdo, redação e revisão textual, criação gráfica, edição e cobertura das ações e eventos indicados pela Administração.
- 6.4. Os serviços serão prestados de forma contínua e **sob demanda**, mediante solicitação e orientação do setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de vigência contratual.
- 6.5. A contratada deverá elaborar cards, peças gráficas digitais, textos, conteúdos educativos e institucionais e demais materiais destinados à divulgação de campanhas, ações, serviços, cronogramas, fluxos de atendimento e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.6. Os conteúdos produzidos deverão apresentar informações **claras, corretas e acessíveis**, com correção textual e linguagem adequada ao público-alvo, favorecendo a compreensão das informações e orientações de interesse público.

6.7. Os materiais deverão observar a **identidade visual institucional**, as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, mantendo padronização entre os conteúdos produzidos.

6.8. A contratada deverá possuir capacidade para adaptar os conteúdos aos diferentes meios, dimensões e formatos de divulgação utilizados pela Administração, de acordo com a finalidade de cada material.

6.9. Todo conteúdo deverá ser submetido à **aprovação prévia do setor responsável da secretaria**, sendo vedada sua divulgação pela contratada sem a correspondente autorização.

6.10. A contratada deverá realizar, **sem custos adicionais**, as correções, ajustes e adequações solicitados pela secretaria nos materiais produzidos, desde que relacionados ao escopo da demanda originalmente encaminhada.

6.11. Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos em cada solicitação, considerando a natureza e a urgência da demanda, especialmente nos casos de campanhas, alterações de atendimento, comunicados e eventos com data previamente definida.

6.12. A contratada deverá disponibilizar todos os **equipamentos, programas, ferramentas e demais recursos técnicos** necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles necessários à cobertura das ações e eventos quando solicitada pela contratante.

6.13. Os materiais deverão ser entregues nos formatos apropriados aos canais de comunicação utilizados pela Administração e, quando solicitado, acompanhados dos respectivos **arquivos editáveis**.

6.14. A contratada deverá assegurar à secretaria o direito de utilização institucional dos conteúdos produzidos durante a execução contratual, observadas as disposições relativas aos direitos autorais e ao direito de imagem.

6.15. Deverão ser observadas as normas aplicáveis à **proteção de dados pessoais, direitos autorais e direito de imagem**, especialmente na utilização de

fotografias, vídeos, depoimentos e informações envolvendo usuários dos serviços de saúde.

6.16. A contratada deverá manter **sigilo e confidencialidade** sobre documentos, informações, pautas, dados e conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto e que ainda não tenham sido autorizados para divulgação.

6.17. Os conteúdos produzidos deverão possuir caráter **educativo, informativo ou de orientação**, sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos, imagens ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes públicos.

6.18. A contratada deverá manter comunicação contínua com os responsáveis indicados pela secretaria.

6.19. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições necessárias ao cumprimento do objeto e observar as obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais e demais exigências legais relacionadas à prestação dos serviços.

6.20. Subcontratação: não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação de atividade acessória somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos e pelas demais obrigações decorrentes da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. A execução do objeto ocorrerá durante o período de **5 (cinco) meses, contados da data da assinatura do contrato**, mediante atendimento contínuo e **sob demanda** às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pium – TO.

7.2. As demandas serão encaminhadas à contratada pelo setor responsável indicado pela secretaria, contendo, sempre que possível, as informações necessárias à execução do serviço, tais como finalidade do conteúdo, informações a serem divulgadas, público-alvo, formato pretendido, prazo para entrega e demais orientações pertinentes.

7.3. A execução dos serviços compreenderá, conforme cada demanda, o planejamento da pauta, criação e produção do conteúdo, redação e revisão textual, elaboração de cards e outras peças gráficas digitais, edição, adequação aos formatos utilizados pela Administração e cobertura e registro das ações e eventos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.4. Os materiais produzidos deverão ser encaminhados ao setor responsável para **análise e aprovação prévia**, não podendo ser divulgados pela contratada sem autorização da contratante. Quando forem solicitadas correções ou adequações relacionadas ao escopo da demanda, a contratada deverá realizá-las sem custos adicionais.

7.5. Os serviços deverão ser executados dentro dos **prazos estabelecidos em cada solicitação**, considerando a natureza, complexidade, urgência e oportunidade da divulgação, especialmente nos casos de campanhas de saúde, alterações de atendimento, comunicados de interesse público e eventos com data previamente definida.

7.6. As peças e conteúdos digitais serão entregues **por meio eletrônico**, através dos canais definidos pela contratante, em formato compatível com sua finalidade e com os meios de comunicação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Quando solicitado, deverão ser disponibilizados também os respectivos arquivos editáveis.

7.7. A cobertura de ações e eventos será realizada **presencialmente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com o calendário e as solicitações da contratante, cabendo à contratada providenciar os profissionais, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

7.8. A contratante deverá comunicar à contratada, sempre que possível, com antecedência, o calendário de campanhas, ações e eventos, sem prejuízo do atendimento de demandas urgentes ou imprevisíveis que necessitem de divulgação tempestiva.

7.9. Os materiais deverão observar a identidade visual institucional e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Comunicação,

mantendo padronização, clareza, qualidade técnica, correção textual e linguagem adequada ao público destinatário.

7.10. A contratada deverá manter comunicação permanente com os responsáveis indicados pela Administração durante a execução, inclusive para recebimento das demandas, esclarecimento de informações, acompanhamento das entregas e realização das correções solicitadas.

7.11. Durante a execução dos serviços, deverão ser observadas as regras relativas à **proteção de dados pessoais, direitos autorais, direito de imagem, sigilo e confidencialidade**, especialmente quando houver utilização de fotografias, vídeos, depoimentos ou informações envolvendo usuários dos serviços de saúde.

7.12. Todos os conteúdos deverão preservar o caráter **educativo, informativo ou de orientação**, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos, imagens ou outros elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes públicos.

7.13. A execução e as respectivas entregas deverão ser **comprovadas e registradas** para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento, mediante apresentação dos materiais produzidos e, quando aplicável, dos registros das coberturas realizadas, permitindo ao fiscal verificar o efetivo cumprimento das demandas solicitadas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a prestação dos serviços, verificar a conformidade das entregas com as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.3. O fiscal deverá manter registro das solicitações encaminhadas à contratada, dos materiais apresentados, das correções eventualmente requeridas, das

aprovações realizadas e das coberturas de ações e eventos efetivamente executadas, de forma a possibilitar o controle da execução e a comprovação dos serviços prestados. Essa sistemática está alinhada às providências previstas no ETP para acompanhamento e arquivamento dos registros da execução.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização deverão verificar, especialmente:

- o atendimento das demandas encaminhadas pela secretaria de saúde;
- o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada solicitação;
- a qualidade técnica, clareza, correção textual e padronização dos conteúdos produzidos;
- a observância da identidade visual institucional e das orientações da Secretaria Municipal de Saúde e do município;
- a elaboração e entrega dos cards, peças gráficas, textos e demais conteúdos solicitados;
- a realização das coberturas e registros das ações e eventos indicados pela secretaria;
- a realização das correções e adequações solicitadas;
- a entrega dos arquivos finais e, quando solicitados, dos respectivos arquivos editáveis;
- a observância das regras relativas à proteção de dados pessoais, direitos autorais, direito de imagem, sigilo e confidencialidade; e
- a manutenção do caráter educativo, informativo ou de orientação social dos conteúdos, vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

8.5. Os materiais produzidos deverão ser submetidos ao setor responsável da secretaria para análise e aprovação, cabendo ao fiscal verificar se as correções ou adequações eventualmente solicitadas foram devidamente realizadas antes do aceite da respectiva entrega.

8.6. Constatada falha, atraso, desconformidade ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, o fiscal deverá comunicar formalmente à contratada e estabelecer prazo compatível para a correção, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.7. O fiscal deverá comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem suas

atribuições, especialmente nos casos de descumprimento reiterado das obrigações contratuais.

8.8. Para fins de medição e pagamento, o fiscal verificará a **execução dos serviços no período correspondente**, confrontando as demandas encaminhadas com os materiais, conteúdos, registros e demais entregas efetivamente realizadas pela contratada, procedendo ao ateste somente após verificar a regular execução do objeto.

8.9. A designação do fiscal do contrato deverá ocorrer mediante ato formal da autoridade competente, devendo ser indicado, sempre que possível, servidor substituto para os casos de afastamento ou impedimento do titular.

8.10. A fiscalização exercida pela secretaria não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade dos materiais produzidos e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes na data da contratação e os demais requisitos aplicáveis à instrução do procedimento.

9.2. Será realizada a divulgação de aviso de contratação direta, com a especificação do objeto pretendido e manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, observando-se o disposto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme procedimento adotado pela Administração.

9.3. A seleção será realizada pelo critério de menor preço global, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às especificações, requisitos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. A contratação será realizada em item único, considerando que as atividades de planejamento, criação de conteúdo, redação, produção de peças gráficas, edição e cobertura de eventos são complementares e integram uma única

solução de comunicação institucional, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 9.5.** A forma de prestação será continuada e sob demanda, durante o período de 5 (cinco) meses, cabendo à contratada executar os serviços conforme as solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos e condições definidos neste Termo de Referência. O DFD caracteriza a demanda dessa forma e prevê o período de cinco meses.
- 9.6.** O preço ofertado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo mão de obra, equipamentos, programas e ferramentas de edição, deslocamentos necessários à cobertura dos eventos, tributos, encargos e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional por despesas inerentes ao objeto contratado.

Habilitação

- 9.7.** O fornecedor selecionado deverá comprovar habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação da documentação exigida pela Administração, observadas as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação técnica

- 9.8.** Para comprovação da qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à comunicação institucional, produção de conteúdo e/ou mídia visual, em exigência proporcional às características da contratação.
- 9.9.** As exigências de qualificação técnica deverão restringir-se ao necessário para demonstrar a aptidão do fornecedor para executar o objeto, evitando requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

9.10. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou verificar a autenticidade e as informações constantes dos documentos apresentados pelo fornecedor, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A contratação somente será formalizada após a verificação do atendimento, pelo fornecedor selecionado, das condições de habilitação e dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no procedimento de contratação direta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada em **19 de agosto de 2026**, considerando **3 (três) preços** relacionados à prestação de serviços de produção de matérias jornalísticas e comunicação institucional, utilizados como referência para a contratação pretendida.

10.2 Para definição do preço estimado foi utilizada a **média aritmética dos preços obtidos**, conforme metodologia registrada no Relatório Resumido de Cotação que integra o processo administrativo, resultando no valor médio de referência de **R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)**.

10.3 Considerando que a contratação terá duração de **5 (cinco) meses**, o valor estimado fica assim estabelecido:

Item	Unidade	Quantidade	Valor médio mensal	Valor total estimado
Prestação de serviços de comunicação e mídia visual	Mês	5	R\$ 4.900,00	R\$ 24.500,00

10.4 Dessa forma, o **valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais)**, resultante da multiplicação do valor médio mensal de R\$ 4.900,00 pelo período estimado de 5 (cinco) meses.

10.5 O valor estimado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo mão de obra,

equipamentos, programas e ferramentas de edição, deslocamentos necessários à cobertura das ações e eventos, tributos, encargos e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços.

10.6 O relatório de pesquisa de preços e os demais documentos utilizados para formação do preço estimado deverão permanecer anexados ao processo administrativo da contratação.

10.7 O valor estimado constitui parâmetro para a contratação, devendo a seleção do fornecedor observar o critério estabelecido neste Termo de Referência e a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme as seguintes classificações:

Natureza da Despesa: 3.3.90.39. - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DC: 345

Fonte: 1500.1002 – RECURSO PRÓPRIO

11.2 A utilização das fontes de recursos observará a disponibilidade orçamentária e financeira e a vinculação legal aplicável a cada fonte.

11.3 Na hipótese de prorrogação contratual que alcance exercícios financeiros subsequentes, a dotação correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e disponibilização dos créditos necessários.

PIUM TOCANTINS, 03 DE AGOSTO DE 2026

DIONE RIBEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE