

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços gráficos sob demanda**, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas, de comunicação e de divulgação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI, compreendendo a confecção de banners, adesivos, carimbos, certificados e convites personalizados, conforme especificações, condições e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados de forma **parcelada e sob demanda**, durante a vigência contratual, de acordo com as necessidades do IPASLI, não havendo obrigação de solicitação da totalidade dos quantitativos estimados.

1.3. A contratação compreenderá o fornecimento dos materiais, impressão, produção, acabamento, gravação dos carimbos e demais serviços necessários à perfeita execução dos itens contratados, conforme a descrição de cada item.

1.4. As artes gráficas, layouts, textos, logomarcas e demais informações necessárias à produção serão fornecidos pelo IPASLI ou, quando solicitado, desenvolvidos pela empresa contratada, estando incluída no preço a **criação das artes gráficas**, conforme previsto no orçamento utilizado como referência para esta contratação.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Estimada	Especificações Técnicas
1	Confecção de banner em lona 1,50 x 1,00 m	Und	08	Confecção em lona, dimensões de 1,50 x 1,00 m, impressão digital colorida, com acabamento completo, conforme arte fornecida ou aprovada pelo IPASLI.
2	Confecção de banner em lona 1,20 x 0,90 m	Und	08	Confecção em lona, dimensões de 1,20 x 0,90 m, impressão digital colorida, com acabamento completo, conforme arte fornecida ou aprovada pelo IPASLI.
3	Confecção de banner em lona 1,00 x 0,70 m	Und	10	Confecção em lona, dimensões de 1,00 x 0,70 m, impressão digital colorida, com acabamento completo, conforme arte fornecida ou aprovada pelo IPASLI.
4	Confecção de adesivo em vinil	m ²	30	Confecção de adesivo em vinil, destinado a uso interno e externo, com impressão digital colorida. As dimensões poderão variar conforme a necessidade do IPASLI, sendo a medição realizada por metro quadrado.



5	Confecção de carimbo automático 4,5 x 1,6 cm	Und	10	Carimbo automático personalizado, com dimensões de 4,5 x 1,6 cm, incluindo a gravação das informações fornecidas pelo IPASLI.
6	Impressão colorida de certificados A4	Und	800	Impressão colorida em formato A4, em papel couché 300 g, conforme modelo e arte fornecidos ou aprovados pelo IPASLI.
7	Confecção de convites personalizados	Und	1.000	Convites personalizados, com impressão colorida, em papel couché 300 g, tamanho A5 ou similar, conforme modelo e arte fornecidos ou aprovados pelo IPASLI.

3. DA CRIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS ARTES

3.1. A contratada deverá realizar a criação, montagem ou adequação das artes gráficas necessárias à execução dos serviços, quando solicitado pelo IPASLI.

3.2. A contratada deverá encaminhar a arte para aprovação da Administração antes da produção definitiva.

3.3. Nenhum material poderá ser produzido sem a prévia aprovação do IPASLI, salvo quando se tratar de reprodução de arte já aprovada e expressamente autorizada.

3.4. Eventuais erros de produção decorrentes de falhas da contratada, divergências em relação à arte aprovada ou defeitos de impressão deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o IPASLI.

3.5. A criação das artes gráficas deverá estar incluída nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional por esse serviço.

4. DOS QUANTITATIVOS

4.1. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência foram estabelecidos como **estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses.**

4.2. Os quantitativos não representam obrigação de aquisição integral pela Administração.

4.3. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do IPASLI, mediante solicitação formal, ordem de serviço ou instrumento equivalente definido pela Administração.

4.4. A Administração poderá solicitar os itens de forma parcelada e em diferentes períodos durante a vigência contratual.

4.5. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração.



5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual.

5.2 A execução dos serviços ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades do IPASLI durante a vigência contratual.

5.3. O contrato **poderá ser prorrogado sucessivamente**, desde que caracterizado como serviço de natureza contínua e observadas as condições previstas nos **arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante demonstração da vantajosidade dos preços e das condições para a Administração, disponibilidade orçamentária e manifestação de interesse das partes.

5.4. Eventual prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração e deverá ocorrer antes do término da vigência contratual, observadas as exigências legais aplicáveis.

6. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender às necessidades administrativas e institucionais do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI, mediante a prestação de serviços gráficos destinados à produção de materiais utilizados em eventos, reuniões, capacitações, campanhas, ações institucionais, divulgação e demais atividades desenvolvidas pelo Instituto.

A contratação dos serviços de confecção de **banners, adesivos, carimbos, certificados e convites personalizados** tem como finalidade proporcionar ao IPASLI os materiais necessários para a identificação e divulgação de suas ações, bem como para a realização e organização de eventos, atividades institucionais e demais iniciativas voltadas aos aposentados, pensionistas e servidores vinculados ao Instituto.

A contratação de forma parcelada e sob demanda permitirá o atendimento das necessidades do IPASLI durante o período de vigência contratual, evitando a realização de contratações individuais para cada demanda e possibilitando maior eficiência, organização e economicidade na utilização dos recursos públicos.

Os quantitativos previstos são estimativos, considerando a demanda projetada para o período de 12 (doze) meses, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, que realizará as solicitações conforme sua necessidade.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação será processada mediante dispensa de licitação por valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado final permaneça dentro do limite legal aplicável.

7.2. A contratação observará, ainda, as disposições da regulamentação municipal aplicável às contratações diretas no âmbito do Município de Linhares/ES, especialmente o Decreto Municipal nº 1.606/2023 e suas alterações.



7.3. Conforme Decreto Municipal nº 2.324, de 05 de novembro de 2025, as contratações diretas cujos valores sejam inferiores a 50% dos limites máximos previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão, preferencialmente, precedidas de dispensa com disputa eletrônica, enquanto as contratações que ultrapassarem esse percentual deverão ser precedidas de dispensa com disputa eletrônica, ressalvadas as demais disposições legais aplicáveis.

7.4. A presente contratação será realizada após a conclusão da pesquisa de preços e demais etapas necessárias à definição do valor estimado, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ENTREGA E PRAZO

8.1 Obrigações da Contratada

1. **Execução e Entrega:** Realizar os serviços gráficos conforme as especificações, quantidades, artes aprovadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os prazos definidos pelo IPASLI para cada solicitação.
2. **Qualidade:** Fornecer materiais novos, de boa qualidade, sem vícios ou defeitos de fabricação, impressão ou acabamento, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas no Item 2 deste Termo de Referência.
3. **Correção e Substituição:** Responsabilizar-se pela correção ou substituição, sem qualquer ônus para o IPASLI, dos materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação à arte previamente aprovada ou às especificações deste Termo de Referência.
4. **Arte Gráfica:** Realizar, quando solicitado, a criação ou adequação das artes gráficas necessárias à execução dos serviços, estando os respectivos custos incluídos nos preços contratados.
5. **Encargos:** Assumir integralmente todos os encargos fiscais, sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços.
6. **Materiais:** Fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

8.2 Obrigações do Contratante

1. **Acompanhamento:** Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, verificando a quantidade, qualidade e conformidade dos materiais entregues.
2. **Pagamento:** Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, após o ateste da Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



3. Informações e Artes: Fornecer à contratada as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo textos, logomarcas, imagens, layouts e demais elementos necessários à confecção dos materiais.

4. Aprovação: Analisar e aprovar previamente as artes gráficas apresentadas pela contratada antes da produção definitiva dos materiais, quando houver criação ou alteração de layout.

5. Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues na **sede do IPASLI**, situada no Município de Linhares/ES, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

6. Prazo de Entrega: Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço ou solicitação do IPASLI, considerando a natureza e a quantidade do material solicitado.

7. Condições de Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, sem defeitos, manchas, falhas de impressão ou acabamento inadequado e de acordo com as especificações e arte previamente aprovadas pelo IPASLI.

8. Execução sob Demanda: Os serviços serão solicitados de forma **parcelada e conforme a necessidade do IPASLI**, durante a vigência contratual, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, referente aos serviços efetivamente executados e recebidos pelo IPASLI.

O pagamento será realizado de forma **parcelada**, conforme os serviços forem solicitados, executados e devidamente atestados pela Administração.
Não haverá pagamento antecipado.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O fornecedor deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação e regularidade, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.1. Documentos de Habilitação – Incluindo Regras para MEI

O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove sua capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme as categorias abaixo.

10.2. Habilitação Jurídica

1. Para Empresas em Geral: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores, quando houver.



2. Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal.

10.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
5. Prova de inscrição e regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando exigível em razão da atividade desenvolvida.

Regra específica para MEI: O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a documentação compatível com sua condição jurídica e fiscal, observadas as hipóteses legais de dispensa ou simplificação de exigências.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando exigível.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. As empresas interessadas deverão apresentar proposta comercial contendo, no mínimo:

1. razão social e nome empresarial;
2. número de inscrição no CNPJ;
3. endereço e meios de contato;
4. descrição dos serviços ofertados;
5. valor unitário de cada item;
6. valor total de cada item;
7. valor total da proposta;
8. prazo de validade da proposta;
9. prazo de entrega;
10. condições de pagamento;
11. identificação do responsável pela emissão da proposta.

11.2. Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, impressão, acabamento, criação ou adequação das artes gráficas, transporte, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

11.3. A apresentação da proposta terá finalidade de participação no procedimento de



contratação e de formação do preço da contratação, não gerando, por si só, direito à contratação.

11.4. As propostas deverão observar integralmente as especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

11.5. O IPASLI poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares às empresas participantes, sempre que necessário à análise das propostas.

12. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

12.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas, condições de execução, documentação de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, mão de obra, impressão, acabamento, criação ou adequação das artes gráficas, transporte, encargos e demais despesas incidentes.

12.3. Será considerada vencedora, em cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4. A Administração poderá desclassificar propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços praticados no mercado ou que não atendam às especificações exigidas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO:

1. Dotação Orçamentária: As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do IPASLI: **2001.20.04.122.0015.2.101– 339030- MATERIAL DE CONSUMO – Ficha 40 – Fonte: 1802- RECURSOS VINCULADOS AO RPPS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/ PRO-GESTÃO.**

2. Valor Estimado: **O valor máximo aceitável para a contratação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais),** devendo ser o resultado da pesquisa de preços de mercado realizada pelo IPASLI.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo IPASLI, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, qualidade, prazos de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

14.4. O fiscal poderá recusar materiais que estejam em desacordo com as especificações, com a arte previamente aprovada ou que apresentem defeitos de impressão, fabricação ou acabamento.



14.5. A contratada deverá atender às determinações do fiscal do contrato e providenciar, sem ônus adicional para o IPASLI, a correção ou substituição dos materiais que não estejam em conformidade com o objeto contratado.

14.6. A fiscalização exercida pelo IPASLI não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou dano decorrente da execução do objeto.

14.7. O recebimento e o ateste dos serviços pelo fiscal constituirão condição para o pagamento das respectivas Notas Fiscais.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá sujeitá-la às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no art. 156 e seguintes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, entre outras, as seguintes sanções:

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante processo administrativo, observando-se a legislação aplicável e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Linhares/ES, 14 de agosto de 2026.

JANAINA AMARAL
Escriturária

De acordo:

IVAN SALVADOR FILHO
Diretor Presidente -IPASLI

