



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para confecção de materiais personalizados (adesivos impressos e com instalação, envelope, cartilhas, folders) visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referências.

As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão descritos conforme quadro abaixo:

Item	Código do e-Efisco	Objeto	Especificações	Unidade de medida	Qtd
01	527126-6	ENVELOPE TIPO SACO-4/O CORES CORES, CARTA	SERVICO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE SACO, EM PAPEL OFFSET,120G/M2, EM 4/O CORES, MEDINDO 260,00X285,00MM (ABERTO), CORTE FACA ESPECIAL.	UNID	5.000
02	527128-2	ENVELOPE TIPO SACO-4/O CORES A4	SERVICO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE SACO, EM PAPEL OFFSET,120G/M2, EM 4/O CORES, MEDINDO 510,00X415,00MM (ABERTO), CORTE FACA ESPECIAL	UNID	5.000
03	527129-0	ENVELOPE TIPO SACO- 4/O CORES A3	SERVICO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE SACO, EM PAPEL OFFSET,120G/M2, EM 4/O CORES, MEDINDO 650,00X480,00MM (ABERTO), CORTE FACA ESPECIAL.	UNID	2.000
04	570472-3	ENVELOPE TIPO SACO-COR BRANCA A4	SERVICO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE SACO, EM PAPEL OFFSET,120G/M2, EM 0/O COR, MEDINDO 650,00X480,00MM (ABERTO), CORTE FACA ESPECIAL.	UNID	3.000
05	570459-6	ENVELOPE TIPO SACO-COR BRANCA A3	SERVICO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE SACO, EM PAPEL OFFSET,120G/M2, EM 0/O COR, MEDINDO 650,00X480,00MM (ABERTO), CORTE FACA ESPECIAL.	UNID	1.000
06	527123-1	FOLDER	SERVICO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO FOLDER, EM PAPEL COUCHE BRILHO,150G/M2, EM 4/4 CORES, MEDINDO 297,00X210,00MM EM FORMATO ABERTO, COM 2 DOBRAS .	UNID	4.000
07	568702-0	CARTILHA 24 PÁGINAS 4/4 CORES	SERVICO DE PRODUCAO DE LIVRO - DO TIPO CARTILHA, CAPA EM COUCHE BRILHO 180,00G/M2, MIOLO 120G/M2 ACABAMENTO COM 02 GRAMOS, CAPA MEDINDO 30X21CM (ABERTA) E 21X15CM (FECHADO), COM 24 PAGINAS, IMPRESSAO EM 4/4 CORES ,	UNID	300
08	568690-3	ADESIVO EM VINIL - LEITOSO	TIPO ADESIVO, EM VINIL LEITOSO, 100G/M2, EM 4/O CORES, MEDINDO 1000,00X1000,00MM.	M ²	40

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada em material gráfico personalizado mostra-se essencial para atender às demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, garantindo a adequada padronização da sua identidade visual.

Considerando a natureza dos serviços prestados pela Defensoria Pública, que envolvem atendimento direto à população, é fundamental dispor de materiais gráficos claros, acessíveis e visualmente organizados, tais como cartilhas informativas, folders, adesivos de portas com sinalização da instituição e frases informativas. Esses materiais desempenham papel estratégico na orientação dos cidadãos acerca dos serviços oferecidos.

Além disso, a personalização dos materiais gráficos fortalece a imagem da Defensoria Pública, promovendo reconhecimento, credibilidade e uniformidade na comunicação em todas as unidades do Estado.

Ressalta-se ainda que a contratação de empresa especializada garante qualidade técnica na produção, uso de insumos adequados, cumprimento de prazos e conformidade com padrões profissionais de design e impressão, aspectos que dificilmente seriam alcançados por meios próprios, considerando limitações operacionais e estruturais.

Dessa forma, a contratação pretendida não apenas atende a uma necessidade operacional, mas também contribui diretamente para a eficiência na prestação do serviço público, o fortalecimento institucional e a ampliação do acesso à informação por parte da população pernambucanas. Com melhor relação custo-benefício atendendo aos princípios da economicidade e preservando a competitividade, levada em consideração, aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1 O quantitativo presente no Termo de Referência, foi definido com base em solicitações, tais como: Unidade de almoxarifado, Subdefensoria de execução penal, Núcleo especializado de promoção e defesa dos direitos da Mulher-NUDEM, Núcleo de Jaboatão dos Guararapes. Vale salientar que este processo está atendendo a uma demanda de urgência específica.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO (PCA)

4.1 A presente demanda está previamente listado no Plano de contratação Anual (PCA), com os números de ordens 97/28 no exercício de 2026.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES DOS ITENS

- a) Arte conforme enviada pela contratante;
- b) O item 08 (adesivo) deverá ser com aplicação;

6. DAS PROVAS

6.1 Deverá ser apresentada para efeito de verificação de compatibilidade com as especificações para consequentemente aceitação da mesma;

6.2 As amostras colocadas a disposição serão manuseadas e passarão pelos testes necessários, se for o caso;

- 6.3 Se faz necessário que esteja em conformidade com: qualidade, durabilidade e acabamento;
- 6.4 A contratada deverá apresentar as provas a contratante no prazo de até 05(cinco) dias corridos, se for o caso;
- 6.5 A contratante deverá devolver as provas no prazo de até 05(cinco) dias corridos se for o caso;
- 6.6 O prazo máximo para a entrega da prova definitiva pela contratada são de 05(cinco) dias corridos;
- 6.7 O produto deverá vir embalados de forma que evite atritos entre si, se for o caso;
- 6.8 Todo custo em relação a transporte será por conta da contratada;

7 DA GARANTIA DO OBJETO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1 A contratada ficará responsável por tirar as medidas dos espaços a serem adesivados no Recife e região metropolitana;
- 7.2 Não serão aceitos materiais com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrados, com mancha, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ ou com baixa resolução, inversões de páginas, páginas faltando ou duplicada, gramatura diferente com a solicitação aprovada, defeito de qualquer ordem que prejudique a finalização do objeto;
- 7.3 O material que apresentar falhas, de impressão, montagem ou de acabamento, **deverá ser substituído a Custa da Contratada**, independente da quantidade, no prazo previsto;
- 7.4 Em caso de sugestão, alteração e ajustes de qualquer ordem nos produtos, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante antes da confecção dos mesmos;
- 7.5 No caso de troca de material para confecção por falta dos insumos no mercado e ocasionando custos adicionais não haverá ônus para a CONTRATANTE;
- 7.6 A entrega do produto deve vir com toda observação que consta no quadro da descrição técnica, assim como no complemento, se for o caso;
- 7.7 A garantia destina-se a substituição de peças, remover os defeitos de fabricação, reparos e todas correções necessárias citadas neste item, não havendo ônus para a contratante;
- 7.8 Todo material deverá ser entregue de acordo com a data, local e horário estipulado pela contratante.

8. DA ENTREGA: LOCAL, HORÁRIO(a ser combinado)

- 8.1 O recebimento se dará, definitivamente, após a verificação da quantidade do material e consequentemente aceitação;
- 8.2 Os itens que consta no Termo de referência terá prazo de 10 (dez) dias úteis para sua entrega;
- a) **Envelopes:** Rua Itália nº 1968 galpão D - Imbiribeira, Recife/PE, Sra Lissa (81) 9. 8460-1566, e-mail: dppealmoxarifado@defensoria.pe.gov.br
- b) **Adesivos - instalação:** Centro Integrado da Criança e do Adolescente – CICA: Rua João Fernandes Vieira, 405, prédio Itamar, Boa Vista, Dra Carolina Izidoro, (81) 9.9762-9621/ Av. Bernardo Vieira de Melo, nº 941 e 1496, Salas 301 e 302, Piedade, Jaboatão dos Guararapes. Dra Lúcia Altran, (81) 9.8638.5586
- c) **Cartilha e folders:** Av: Manoel Borba, nº 640, Boa Vista, Recife, Sra Maitene, fone: (81) 3182.3710, e-mail: maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br

10. PROPOSTA

10.1.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

12.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

12.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

13. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE;

14. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 15.1 Receber os equipamentos solicitados, emitindo Atestado de Recebimento na Nota/Fatura, quando for o caso;
- 15.2 Verificar a qualidade da prestação de serviço/dos materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas;
- 15.3 Verificar prazos de validade, quando for o caso;
- 15.4 Verificar condições de acondicionamento;
- 15.5 Contatar a CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega/execução, para promover a regularização;
- 15.6 Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.;
- 15.7 Encarregar-se dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam, empenhamento, liquidação e pagamento;
- 15.8 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, quando necessário;
- 15.9 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a prestação dos serviços, quando for o caso;
- 15.10 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço ou entrega do material;
- 15.11 Acompanhar a fiscalização e execução do CONTRATO, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim, nos termos do art 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 15.12 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, e o fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- 15.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação;
- 16.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;
- 16.3 Executar os serviços, nas quantidades e especificações contidas nas condições de execução previstas neste Termo de Referência;
- 16.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;
- 16.5 Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;
- 16.6 Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de execução;
- 16.7 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;



- 16.8 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 16.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 16.10 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes;
- 16.11 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
- 16.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, ressalvadas as hipóteses de subcontratação, nos termos previstos no Termo de Referência;
- 16.13 Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- 16.14 Entregam de materiais fornecidos devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente, quando for o caso;
- 16.15 Após o fornecimento, se verificadas irregularidades posteriores, o licitante vencedor deverá promover a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 16 O recebimento do objeto licitado será procedido, com observância a disposições acima descritas e com base na Lei nº 15.133/2021.
- 16.17 Estar com o cadastro atualizado no Cadastro de Fornecedor - CADFOR do Estado de PE, sob pena de desclassificação.

17. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATADA

- 17.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 17.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para fins de esclarecimentos se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis. maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br

18. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

- 18.1 O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a CONTRATADA estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.
- 18.2 O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente à prestação dos serviços, com base no quantitativo efetivamente executado, e/ ou à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo servidor competente;
- 18.3 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada através do e-mail: unidadeledespesa@defensoria.pe.gov.br.



19. DAS SANÇÕES

19.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejando retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE, assegurados o contraditório e ampla defesa, aplicará à empresa vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sua aplicação.

19.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO OU À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

20.1 Os serviços serão executados na sede desta instituição e seus núcleos em todo o âmbito estadual, entregues e instalados;

20.2 Não serão aceitos materiais riscados, ou defeitos que venham a prejudicar a qualidade do material solicitado, em caso de substituição todas as despesas ficarão por conta da contratada.

Recife, 22 de abril de 2026

Maitene do Carmo Araújo do Nascimento
Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão
(81) 3182.3710 - maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br

