

NUCLEO DE TELEVISAO E RADIO DA UFPE

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	153102-NUCLEO DE TELEVISAO E RADIO DA UFPE	MANOEL SILVEIRA CAVALCANTI NETO	10/02/2026 19:24 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	5/2026	23076.007830/2026-02

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão gráfica para a Diretoria de Comunicação atendendo as campanha de volta às aulas da Universidade Federal de Pernambuco para os semestre 2025.1 e 2025.2.

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Item 1 - Banner Vertical - Impressão em Lona - policromia, formato 1,00 x 3,20, com acabamento e proteção UV, corda e bastão. Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar.	30
Item 2 - Galhardete Vertical - impressão em lona - policromia, formato 0,90 x 1,40, com acabamento e proteção UV, corda e bastão. Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar	60
Item 3 - Marcador de página - formato 5x18 cm; quantidade de cor 4x4; tipo papel: Triplex 300g; acabamento: frente; enobrecimento: laminação fosca (capa); Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar	3000
Item 4 - Bloco de notas - Formato A5; quant. de co: 4x0; tipo de papel: capa: Couche fosco 150g; miolo: papel offset 90g; Extra: espiral simples; OBS: cada unidade com 50 folhas: . Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar	2000
Item 5 -Bottom - formato 4,5cm de diâmetro; cpr 4x0 silk acabamento: fecho de segurança em alfinete, verniz impermeável, base dianteira e traseira em metal. Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar	3000
Item 6 - Camisa - 100% algodão para eventos, manga curta, cores diversas, com impressão de 2 cores na frente formato A3 e aplicação de logomarca no verso, tamanhos diversos (P, M, G, GG) personalizada. Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar	800
Item 7 - Folder impresso A4 - 2 duas dobras, papel couchê 170g, brilho, colorido Frente e Verso - Sem Verniz. Entrega no campus Recife - Biblioteca Central 2 andar.	10000
Item 8 - Faixas - Impressão em lona, policromia, formato 3,20 x 0,70. Com acabamento e proteção UV com corda e bastão. Entrega no Campus Recife - Biblioteca Central - 2 andar.	9

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante no Documento de Formalização da Demanda.

1.3. O prazo de vigência da contratação se dará pela vigência da nota de empenho estimativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. As entregas poderão ocorrer em momentos diferentes, com artes diferentes, conforme demanda da Superintendência de Comunicação da UFPE, enquanto houver saldo no empenho estimativo.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade da realização das campanhas acadêmicas na retomada das aulas presenciais dos estudantes, nos quatro campi da UFPE (Recife, Vitória, Caruaru e Sertânia), numa ação conjunta do Gabinete do Reitor e da Superintendência de Comunicação.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na confecções dos itens solicitados para as campanhas institucionais, conforme item 1 deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A contratação deverá atender os requisitos baseados no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.2 A(s) empresa (s) contratada (s) deve possuir experiência comprovada em serviços de impressão gráfica;

4.3 A empresa deve possuir certificações e habilitações necessárias para a execução dos serviços;

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços será realizada sob demanda da Superintendência de Comunicação por empresa (s) especializada (s) , que deverá seguir as normas de segurança e as boas práticas de execução. O prazo para a realização dos serviços será de até 10 dias corridos após a solicitação, salvo situações que demandem maior tempo, previamente acordadas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Não se aplica

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição dos serviços será feita pelas entregas realizadas, conforme demandas da Superintendência de Comunicação. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos necessários.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Além disso, será solicitada Proposta técnica e comercial que atenda às necessidades do serviço, comprovação de experiência anterior em serviços similares.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Estimular a concorrência na dispensa eletrônica]

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MANOEL SILVEIRA CAVALCANTI NETO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 19:24:05.