SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA
Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 • Fone: 2106-8300
Home Page: www.creama.org.br., gabiente@creama.org.br

EDITAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO - CREA/MA
PROCESSO Nº 2822658/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Maranhão-CREA/MA, situado Avenida dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08, Calhau. São Luís – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL , pelo sistema de Registro de Preços, no modo de disputa ABERTO E FECHADO, regido pela Lei 14.133/2021, 123/2006, 9.784/99. O Pregão Eletrônico será conduzido por funcionário integrante do quadro deste Conselho, denominado (a) Pregoeiro(a), auxiliado por membros da equipe de apoio, previamente credenciados no sistema "comprasgov", constante na página eletrônica https://www.gov.br/compras/pt-br, em cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação. Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

1. DO OBJETO

a) Contratação futura e eventual através de registro de preços para fornecimento e impressão de material gráfico, destinados ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão (CREA-MA) e suas Inspetorias, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência – Anexo I (Anexo I) deste Edital.
b) Valor total estimado para a presente contratação é de R$ 2.538.794,90 (Dois milhões, quinhentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e quatro reais e noventa centavos)
c) As especificações completas do objeto são as contidas no Item 3.0 do Termo de Referência – Anexo I.
d) As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

LOCAL https://www.gov.br/compras/pt-br
DATA: 22/07/2025
HORÁRIO: 09:30h - Horário de Brasília/DF

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário marcados, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

2.3. Nos casos de indisponibilidade de acesso do(a) Pregoeiro(a) à sala de disputa de lances, no sistema “comprasgov”, que impeça o início da disputa até às 09:30h será aplicada a regra do subitem anterior.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital, credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que atendam às condições de habilitação previstas neste edital.

3.2. Licitantes não credenciados no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu credenciamento na forma da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 3, de 26 de abril de 2018.

3.3. Como requisito para participação do Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.4. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não se responsabilizando o CREA/MA por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante ou eventual

desconexão do sistema.

3.5. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

3.5.1. empresas que estejam suspensas de participar de licitação com este CREA/MA, conforme disposto no art. 14, III da Lei 14.133/2021;

3.5.2. empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto no art. 14, Parágrafo 5º da Lei 14.133/2021;

3.5.3. empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo regramento consignado em subitens específicos abaixo;

3.5.4. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; e

3.5.5. quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.

3.6. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar da licitação com apresentação positiva de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

3.7. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômicofinanceira previstos neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, conforme Art. 79º, da Lei 14.133/2021, sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao sistema para participarem do certame.

4.3. O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal

do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CREA/MA, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, registrados em Ata e no sistema eletrônico ComprasGov.

5.2. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

5.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços.

5.3.1. Posteriormente, após a fase de lances, os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação, conforme Art. 17, da Lei 14.133/2021.

5.4. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) contendo os elementos exigidos neste edital deverá ser formulada e enviada eletronicamente, através da inserção de anexo no sistema “comprasgov”, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo consignado pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema.

5.5. A(s) proposta(s) ajustada(s) deverá(ao) ser enviada (s)eletronicamente no prazo estabelecido pelo Pregoeiro em chat do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.

5.6. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio

do sistema eletrônico que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório;
b) cumpre, se for o caso, os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123, de 2006;
c) inexiste fato impeditivo à sua habilitação, bem como se obriga a declarar fato impeditivo superveniente;
d) não utiliza indevidamente mão de obra de menores, conforme disposto no art. 14, inc. VI, da Lei nº. 14.133, de 2021;
e) declara Elaboração Independente de Proposta.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A partir do horário previsto no item 5.3 deste edital, horário limite para o envio das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços, recebidas pelo site já indicado no preâmbulo, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, via sistema "COMPRASGOV", o licitante corrobora que os seus serviços atendem a todas as especificações constantes neste edital.

6.1.1.1 Havendo divergência entre as especificações técnicas constantes neste EDITAL, seus ANEXOS e aquelas constantes no Catálogo de Serviços (CATSER) e/ou Catálogo de Materiais (CATMAT), do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), deverão prevalecer as especificações do EDITAL, com fundamento no Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório (art. 5º da Lei 14.133/2021).

6.1.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no

sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.1.2.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6.1.3 Classificadas as propostas, o pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.3.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2 Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.3 Caso ocorra a apresentação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4 No decorrer da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.5 O modo de disputa do presente certame será aberto e fechado.

6.5.1 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado este prazo o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

6.5.2 Encerrado o tempo aleatório citado no item acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.5.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.5.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 6.5.2 e 6.5.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.5.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.5.2 e 6.5.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que também será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.5.4.

6.5.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.5.5.

6.6 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.7 Após encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) verificará se ocorreu empate, nos termos dos artigos 44 e 45 do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, a Lei Complementar nº 123/2006.

6.7.1 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.7.2 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8 Ocorrendo empate nos termos do disposto no item 6.7.1. e 6.7.2. proceder-se-á da seguinte forma:

I. O(A) Pregoeiro(a), verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no item 6.7.1, convocará, no sistema

"COMPRASGOV", a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

II. A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, através do sistema eletrônico, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

III. Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas "I" e "II" do subitem 5.6., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.8. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

IV. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.9 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.8 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.10 Havendo empate das propostas apresentadas, exclusivamente nos casos em que não haja o envio de lances após o início da fase competitiva, haverá a aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

6.11 Após a identificação do licitante mais bem classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) registrará solicitação para que seja procedida a remessa da proposta ajustada na forma estatuída nos subitens 5.6 deste edital, para que este possa decidir acerca da aceitabilidade da proposta.

6.12 Todos os licitantes convocados deverão obedecer ao estatuído nos subitens 4.5 e 4.6, sob pena de desclassificação.

6.13 O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

6.14 Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) verificará o atendimento das exigências habilitatórias.

6.15 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante

desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do item deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.16 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

6.17 Somente haverá a necessidade do encaminhamento da proposta mencionada no item 5.5 através de documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, no prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

6.17.1 O envio da proposta e da documentação de habilitação, em original ou cópia, caso seja solicitado, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

AO CREA/MA

PREGOEIRO(A)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025

PROCESSO Nº. XXXXX/2025

6.18 A proposta de preços deverá ser formulada levando-se em consideração este Edital e seus anexos, em especial as regras contidas no Termo de Referência – Anexo I, Anexo I do edital, e seu envio pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições contidas neste edital e seus anexos.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento será o legalmente previsto para licitações do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) consignarem preços simbólicos, irrisórios ou tenham sido formuladas em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital.

b) sejam omissas, vagas, imprecisas ou que apresentem irregularidade capaz de dificultar o julgamento pelo pregoeiro.

c) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

d) não atendam as demais exigências previstas no Edital.

7.3. Os erros, equívocos e omissões existentes na formulação da proposta serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, e em função daqueles eximir se da execução do objeto da presente licitação.

7.4. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias, observando-se as condições contidas no item 8 deste edital:

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

7.5. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será(ão) declarado(s) o(s) proponente(s) vencedor(es), sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo menor preço por item.

7.6. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos.

7.7. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.8. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.10. O(A) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação,

devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

7.11. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou ele tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.12. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da lavratura do instrumento contratual,será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato

7.12.1. Caso o convocado não possa ser contratado este procedimento será repetido, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.15.

7.13. Se o licitante vencedor se recusar a firmar contrato, injustificadamente, e consequentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, além dassanções prescritas neste instrumento convocatório.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação das licitantes será verificada observadas as regras contidas no Anexo I – Termo de Referência, sendo por meio do SICAF.

8.2. No caso dos documentos exigidos para habilitação não contemplados no SICAF, os proponentes deverão fazer o envio destes por meio do sistema eletrônico utilizado para o manejo do presente pregão eletrônico.

8.2.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.2.2 A proponente também deverá apresentar a planilha de dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

8.2.3 Caso a proponente não apresente o quadro citado acima não acarretará a sua inabilitação, mas será realizada diligência para o atendimento desta regra.

8.3 Para comprovação da habilitação serão exigidos os documentos relacionados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

8.4 A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;
b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº. 6.106/2007;
c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, para a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e para a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.4. Os documentos de habilitação exigidos acima deverão ser enviados eletronicamente, através da inserção de anexo no sistema "COMPRASGOVERNAMENTAIS", no prazo fixado pelo Pregoeiro, a contar da convocação.

8.4.1. Somente haverá a necessidade do encaminhamento da documentação de habilitação através dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, no prazo consignado pelo pregoeiro em sessão pública.

8.6.2 Os documentos deverão ser entregues ao CREA/MA na forma definida no item 6.18.

8.5. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando

estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante nos subitens 8.12. a 8.21. do Termo de Referência – Anexo I.

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo pregoeiro para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do CREA/MA.

8.7. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao CREA/MA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8. A prerrogativa regulamentada no item 8.8 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

8.9. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº. 1.793/2011-Plenário, como condição habilitatória, serão realizadas as seguintes consultas:

8.11.1 Aos registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência – www.transparencia.gov.br);

8.11.2 Aos registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato de Improbidade Administrativa (Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ – www.cnj.jus.br).

8.11.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (www.tcu.gov.br):

8.11.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força

do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

8.12 Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.13 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada como limite para apresentação das propostas, fixada nos subitens 5.4. a 5.6., qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos, conforme previsto no Artigo 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até o último dia útil anterior à data fixada como limite para apresentação das propostas, subitens 5.4. a 5.6., exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o seguinte e-mail: cpl@crea-al.org.br (Pregoeiro), de acordo com o Artigo 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

9.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das

condições nele estabelecidas.

9.3. Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios, conforme Lei 14.133/2021, artigo 165

9.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Após apreciação do recurso o(a) pregoeiro(a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

9.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no CREA/MA.

10 DA ADJUDICAÇÃO

10.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata, após enviado o arquivo contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item 11 deste edital.

10.2 Após a adjudicação realizada pelo Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação.

11 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nesta licitação, será feita pela Presidente do CREA/MA, ou quem a estiver substituindo em caso de ausência, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

12.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

12.2.2 justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência – Anexo I/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

12.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

13.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original

13.1.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.1 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.1.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A contratada deverá cumprir todos os requisitos deste edital e seus anexos em especial os contidos no Termo de Referência – Anexo I.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 De acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

16 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

17 . DO REAJUSTE

17.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento do presente contrato estará condicionado ao fiel cumprimento das exigências contidas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I.

19 DO CONTRATO

19.1 Após a homologação da licitação a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

19.3 Antes da assinatura do Contrato, a contratante realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

19.4 Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

19.5 A Contratada ficará obrigada a aceitar, desde que nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.6 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal de 25%.

19.7 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

19.8 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.9 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

20 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

20.1 De acordo com o subitem 1.6. do Termo de Referência – Anexo I.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com doo ou culpa:

21.1.2 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

21.1.3 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

21.1.4 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.5 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.6 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

21.1.7 deixar de apresentar amostra;

21.1.8 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

21.1.9 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.10 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.11 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.12 fraudar a licitação;

21.1.13 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.14 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.15 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.16 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

21.1.17 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.18 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.2 a 21.1.11, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.12 a 21.1.18, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.2 a 21.1.11, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostasnos itens 21.1.12 a 21.1.18, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.2 a 21.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.10, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail

informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

21.1.Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

22.2 O CREA/MA se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme Artigo 71, inciso II, da Lei 14.133/2021.

22.3 A(s) licitante(s) fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

22.4 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 08:00hs às 14:00hs, de segunda a sexta-feira, na sede do CREA/MA ou através do e-mail:cpl-crea@creama.org.br (DELIC).

22.5 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo pregoeiro, conforme regramento contido na Lei 14.133/2021, 123/2006, 9.784/99 e suas alterações.

22.6 É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária do Maranhão para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

22.7 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no site oficial deste Regional:www.crea-ma.org.br.

22.8 Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Dados para pagamentos;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta Contratual

São Luís - MA, 07 de julho de 2025.

'LJLWDOO\ VLJQHG E\ :(6/(< &267$ '($66,6
'1 FQ :(6/(< &267$ '($66,6 F %5 R ,&3 %UDVLO RX
5HDVRQ , DP WKH DXWKRU RI WKLV GRFXPHQW
/RFDWLRQ

Eng. Mec. Wesley Costa de Assis
Presidente do CREA-MA
RN 1114032050

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA
Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300
Home Page: www.creama.org.br., gabiente@creama.org.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo: 2822658/2024

Setor Demandante: Departamento administrativo

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e impressão de material gráfico.

Assessora administrativa
Marisa Vieira da Silva

Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6
Subcontratação 6
Requisitos Gerais 6
Da Sustentabilidade e Impacto Ambiental 6
Requisitos de Manutenção 7
Dos prazos 7
Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021) 8
Vedação de marca/produto na aquisição do objeto 8
Da verificação de amostra do objeto 8
Fiscalização e Monitoramento 8
São obrigações da CONTRATANTE: 8
São obrigações do CONTRATADO: 9
São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços 10
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 10
Condições de Entrega 10
Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica 11
MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO 11
Fiscalização 12
Fiscalização Técnica 12
Fiscalização Administrativa 13
Gestor do Contrato 14
Critério de medição 14
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento 15
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 16
Recebimento do Objeto 16
Liquidação 17
Prazo de pagamento 19

Forma de pagamento 19
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 19
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta 19
Forma de fornecimento 19
Exigências de habilitação 20
Habilitação fiscal, social e trabalhista 20
Qualificação Econômico-Financeira 21
Qualificação Técnica 22
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 22
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 23
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 23
12. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 23
13. APROVAÇÃO E ASSINATURA 23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1.O presente termo de referência, tem por objeto a contratação futura e eventual através de registro de preço a contratação para fornecimento e impressão de material gráfico, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência. A prestação desses serviços é imprescindível para garantir a execução de atividades administrativas e de comunicação pública deste Conselho, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais e o atendimento à população de forma eficiente.

1.2.A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de Menor preço global.

1.4. Os itens referentes ao material gráfico, deverão ser entregues na sede deste Conselho, Av. dos Holandeses, Quadra 35 - Lote 08 - Calhau, São Luís - MA, 65071-380.

1.5. Os quantitativos dos itens estão estabelecidos neste instrumento no Anexo I

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da assinatura do contrato, conforme art.84 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O fornecimento dos itens de material gráfico é enquadrado como continuado, tendo em vista que esse fornecimento é uma necessidade contínua da Administração Pública para desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão (CREA-MA) desempenha um papel fundamental na regulamentação e fiscalização das atividades relacionadas às engenharias, agronomia e geociências na região. Como órgão responsável por garantir a qualidade e a segurança dessas áreas profissionais, o Conselho possui uma demanda constante por serviços gráficos para a produção de materiais institucionais, informativos, educativos e administrativos.

2.2. faz-se necessária a contratação, considerando-se que estes materiais são destinados às atividades diárias dos nossos servidores, são elas; processos administrativos, éticos,

processos de fiscalização, orientação disciplinar, processos de cobranças, cobrança de dívidas e multas, dentre outros. as ações institucionais também necessitam desses serviços para desenvolvimento dos eventos educativos e informativos sobre a atividade fim deste conselho, garantindo um serviço de qualidade a sociedade.

2.3. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão- CREA-MA, no sentido de bem conduzir os trabalhos realizados, busca padronização de material para melhor identificar o órgão perante os profissionais e a sociedade a que representa.

2.4. A listagem dos itens foi obtida através de consulta aos setores técnicos responsáveis, identificando as demandas necessárias ao longo do exercício, buscando atender integralmente o maior número de produtos a serem utilizados resultando em maior eficiência para execução dos serviços públicos prestados, conforme se observa na planilha listada Anexo I.

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

3.1. O resultado se dará por meio do Pregão Eletrônico, e justifica-se pela forma de aquisição dos bens e serviços comuns, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que sua utilização é preferencial, sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Art. 29 da Lei 14.133/2021.

3.2. A contratação de material gráficos, para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão, dar-se-á através de sistema de Registro de Preço, conforme a necessidade do Conselho, de acordo com as especificações e quantidades.

3.3. Os serviços gráficos devem ser prestados de acordo com as especificações e quantidades informadas por meio de Ordem de fornecimento. Também devem ser realizados em equipamentos adequados e incluir todas as etapas de pré-impressão e pós-impressão, além da entrega dos materiais no local definido pelo CREA-MA.

3.4 Os itens de material gráfico serão entregues até 10 dias corridos após a emissão da ordem de Fornecimento, na Sede do CREA-MA, no horário das 8:00 às 14:00.

5.5. Por fim, é imprescindível que a empresa contratada esteja sempre atenta às demandas do CREA-MA e pronta para atendê-las com agilidade e qualidade, garantindo assim a eficácia na execução dos serviços gráficos e a plena satisfação dos usuários finais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos Gerais

4.2. A Entrega do material gráfico deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 dias corridos nos locais especificados neste termo de referência, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;

4.3. A entrega do material gráfico será realizada de segunda à sexta-feira das 8:00 às 14:00 horas, na sede do CREA-MA, no endereço Av. dos Holandeses, Quadra 35 - Lote 08 - Calhau, São Luís - MA, 65071-380, conforme a necessidade do Conselho, mediante termo de recebimento provisório assinado pelo Fiscal do Contrato.

4.4. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Da Sustentabilidade e Impacto Ambiental

4.6. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e

agencias regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

4.6.1. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

4.6.2. Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.8. A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal e o Cap. II, de 2021, e, ainda, em conformidade com a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e o Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, no que couber**.**

Dos prazos

4.9. Prazo para Entrega dos Materiais:

O prazo máximo para entrega dos materiais gráficos será de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Administração.

4.10. Prazo para Conferência e Aceite pela Administração:

Após a entrega, a Administração terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para realizar a conferência dos materiais entregues, verificar a conformidade com as especificações técnicas, e emitir o **termo de aceite ou de rejeição parcial ou total**.

4.11. Correções e Substituições:

Caso seja verificada qualquer **não conformidade nos materiais entregues**, a contratada será notificada e deverá providenciar a correção, substituição ou reimpressão dos itens rejeitados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.9. Na presente contratação NÃO será indicado marcas**.**

Vedação de marca/produto na aquisição do objeto

4.10. Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

Da verificação de amostra do objeto

4.11. A empresa contratada deverá cumprir as etapas de pré impressão e pós-impressão, a embalagem dos materiais impressos, o empacotamento dos materiais impressos para transporte e outros serviços correlato.

Fiscalização e Monitoramento:

4.12. Avaliação contínua da qualidade do serviço prestado por meio da fiscalização contratual;

4.13. Relatórios periódicos de atividades e revisões de contrato baseadas em desempenho.

4.14. Aplicação da devida penalidade, pela fiscalização, em caso de descumprimento contratual**.**

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

5.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.3. Receber o objeto fornecido pelo CONTRATADO que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

São obrigações do CONTRATADO:

5.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

5.9. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 20 (vinte) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação;

5.12. A empresa fornecerá três proposta de modelos padronizados, conforme detalhamento fornecido pela administração para a escolha da impressão gráfica.

5.13. O CREA-MA poderá alterar/ modificar até três vezes os modelos ofertados pela CONTRATANTE.

5.14. Todos os serviços deverão ser prestados, produzidos, gerados ou criados conforme designações, especificações, quantidades, qualidade, gramaturas, dimensões, formatos, acabamentos e demais características informadas exclusivamente por meio de Ordem de fornecimento.

5.15. Além da impressão, a empresa contratada se compromete a executar as etapas de pré impressão e pós-impressão, a embalagem dos materiais impressos, o empacotamento dos materiais impressos para transporte e outros serviços correlatos.

São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.16. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.17. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.18. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.18.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O contratado deverá entregar os materiais gráficos no endereço indicado pelo contratante, ou se for o caso, disponibilizá-los para retirada. A entrega deverá ser feita dentro do prazo acordado, em embalagens adequadas para garantir a integridade do material durante o transporte.

6.2. Cada ordem de fornecimento conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.3. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

6.4. Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

6.5. Os produtos deverão ser entregues na sede do CREAMA. Localizada no endereço Av. dos Holandeses, Quadra 35 - Lote 08 - Calhau, São Luís - MA, 65071-380.

6.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de Segunda à Sexta-feira das 08h00 às 14:00 horas.

6.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

6.8. No momento da entrega, o contratante deverá verificar a quantidade e a qualidade dos materiais. Caso haja discrepâncias em relação ao pedido ou problemas de qualidade, o contratante deverá comunicar o contratado no prazo de até [2 dias] uteis para providenciar a substituição ou correção do material, sem custos adicionais.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

6.8. O contratado garante que os materiais gráficos fornecidos estarão em conformidade com as especificações técnicas e visuais descritas neste Termo de Referência. A impressão, o acabamento e o corte deverão ser executados com a mais alta qualidade, sem defeitos ou falhas visíveis, respeitando as cores, o formato e o conteúdo aprovado pelo contratante.

6.9. O contratado deverá garantir que os materiais gráficos entregues estejam de acordo com as artes finais aprovadas pelo contratante, sem alteração no design, cores, texto, e outros elementos gráficos.

6.10. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data notificação.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim

6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.15. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento para a entrega dos materiais desejados.

Fiscalização

6.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.17. A fiscalização técnica tem como objetivo garantir que os materiais gráficos sejam produzidos conforme as especificações e exigências do Termo de Referência, assegurando a qualidade do trabalho final, o cumprimento dos prazos acordados e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

6.18. A fiscalização será realizada de forma contínua durante todas as etapas da execução do contrato, desde a criação das artes até a entrega final dos materiais gráficos.

6.19. Responsável pela Fiscalização Técnica do Contratante O Gestor do Contrato, designado pelo contratante, será o responsável pela fiscalização técnica do contrato. Ele realizará o acompanhamento contínuo da execução do objeto contratual e tomará as ações necessárias para garantir o cumprimento das especificações.

6.19. Responsável Técnico pelo Contratado designará um responsável técnico, que será o principal ponto de contato para questões relacionadas à execução técnica do serviço. Este profissional será responsável por assegurar que os materiais gráficos atendam a todos os requisitos acordados e pelas correções necessárias durante o processo de produção.

6.20. O acompanhamento da produção gráfica envolverá o acompanhamento de cada fase da produção do material gráfico, desde a criação da arte até a entrega do produto final. As etapas a serem fiscalizadas incluem:

- ✓ **Desenvolvimento da Arte Gráfica**: O contratante terá o direito de avaliar e aprovar as artes finais, garantindo que o design esteja em conformidade com a

identidade visual, os requisitos de comunicação e as especificações do Termo de Referência.

- ✓ **Prova de Impressão**: O contratado deverá fornecer uma prova de impressão para aprovação do contratante antes da produção em grande escala. A fiscalização técnica incluirá a verificação da precisão das cores, resolução das imagens, fidelidade à arte final e demais características do material.
- ✓ **Produção e Acabamento**: A fiscalização será realizada para garantir que o processo de impressão e acabamento seja executado de acordo com os padrões acordados, incluindo o tipo de papel, o acabamento (fosco, brilhante, laminado, etc.) e a qualidade da impressão.
- ✓ **Verificação de Quantidade**: A fiscalização também incluirá a verificação da quantidade de materiais gráficos produzidos, garantindo que a entrega esteja conforme o pedido.

6.21. Durante a fiscalização técnica, serão observados os seguintes critérios de qualidade:

- ✓ **Qualidade de Impressão**: A nitidez da impressão, a fidelidade nas cores e a ausência de falhas como manchas ou distorções.
- ✓ **Acabamento**: A qualidade do corte, dobra, laminação ou qualquer outro tipo de acabamento exigido.
- ✓ **Conformidade com as Especificações**: Verificação se o material gráfico corresponde exatamente às especificações acordadas, como formato, quantidade, tipo de papel e outros detalhes técnicos.

6.22.A fiscalização será contínua e realizada nas seguintes fases:

- ✓ **Aprovação da arte**: O contratante verificará e aprovará a arte final antes de seguir para a impressão.
- ✓ **Prova de impressão**: O contratante deverá verificar uma amostra da impressão para aprovação antes do início da produção em larga escala.
- ✓ **Acompanhamento da produção**: O contratante poderá realizar visitas periódicas à gráfica (ou solicitar atualizações), para acompanhar o andamento da produção.
- ✓ **Entrega final**: O contratante realizará a conferência final dos materiais entregues, verificando a quantidade e a qualidade dos materiais gráficos.

Fiscalização Administrativa

6.23. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.25. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.26. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Critério de medição

6.30. O critério de medição da execução contratual será realizado **por item entregue**, com base nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, observando-se as quantidades efetivamente requisitadas e entregues.

6,31. A medição dar-se-á mediante **verificação da conformidade** dos materiais gráficos com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do modelo aprovado, sendo necessária a apresentação da **Nota Fiscal correspondente**, acompanhada do **Termo de Recebimento ou Atesto da Fiscalização**.

7.3. A conferência dos materiais será realizada pela equipe técnica designada pela Administração, que avaliará:

- a conformidade do conteúdo (textos, dados e identidade visual);
- a qualidade do material (papel, tinta, acabamento);
- a integridade e a quantidade dos volumes entregues.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

6.32. Caso o contratado(a) não cumpra os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais gráficos ou qualquer outra etapa acordada no cronograma, será aplicada uma multa por atraso de 2% sobre o valor total do contrato para cada dia de atraso. A retenção do pagamento poderá ser realizada até que a entrega seja efetuada ou até a devida correção da falha.

6.33. Se o contratado entregar materiais gráficos que não atendam às especificações descritas no contrato (como falhas na impressão, qualidade inferior, quantidade incorreta, entre outros), o contratante poderá:

- **Rejeitar a entrega** e solicitar a substituição ou correção dos materiais, sem custo adicional.
- **Aplicar multa** de [2%] sobre o valor do fornecimento por falha em cada lote de material entregue.

6.34. O contratado deverá corrigir as falhas no prazo de 20 (vinte) dias, caso contrário, o contratante poderá realizar a substituição por terceiros, com os custos sendo arcados pelo contratado.

6.35. O não atendimento aos requisitos mínimos de qualidade especificados no contrato, incluindo erros em materiais gráficos (como textos incorretos, falhas de impressão ou

acabamento), resultará em **sanções financeiras**, como a retenção do pagamento até que os materiais sejam adequadamente substituídos ou corrigidos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento dos materiais gráficos será realizado em duas fases, conforme a natureza do objeto e as especificidades do contrato:

7.1.1. Recebimento Provisório: Será realizado quando os materiais forem entregues e estiverem disponíveis para análise preliminar, mas antes da verificação detalhada de conformidade.

- ✓ No **recebimento provisório**, será verificado se a quantidade de materiais entregues corresponde ao que foi estipulado no contrato e se os materiais estão acompanhados de documentos fiscais e/ou outros documentos exigidos. No entanto, a verificação detalhada da qualidade e conformidade das especificações será realizada posteriormente.
- ✓ O contratante poderá emitir um Termo de Recebimento Provisório após a entrega inicial, que indicará que os materiais foram entregues, mas ainda não foram analisados em profundidade quanto à conformidade com as especificações técnicas.

7.1.2. Recebimento Final: Será realizado após a conferência detalhada e a aprovação final dos materiais entregues, considerando que eles atendem às condições de qualidade, quantidade e prazos acordados no contrato.

- ✓ **Verificação de Qualidade**: Análise das condições de impressão, acabamento, gramatura do papel, cores, e outros aspectos técnicos dos materiais gráficos, conforme especificado no contrato.
- ✓ **Verificação de Quantidade**: A quantidade de materiais entregues será comparada com o estipulado no contrato, incluindo o número de exemplares, lotes ou itens de cada tipo de material.

- ✓ **Conformidade com o Design e Especificações Técnicas**: O design, as cores, fontes e outros aspectos visuais serão analisados para garantir que estão de acordo com o projeto aprovado previamente pelo contratante.

7.2. Caso algum material não atenda às especificações acordadas, o contratante poderá rejeitar os materiais e solicitar a substituição ou correção dos itens não conformes. O pagamento referente a essas entregas será retido até que os materiais estejam conforme.

7.3. O recebimento final será formalizado através da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo por ambas as partes, atestando que os materiais estão em conformidade com os requisitos do contrato e que o objeto foi plenamente entregue e aceito.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão Contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% (meio por cento) ao mês de correção monetária.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado, conforme demanda da CONTRATANTE

Exigências de habilitação

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

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.19. 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.

8.20. Em cumprimento ao art. 6º da Lei 10.522 de 19 de julho de 2002 (Impossibilidade de Contratar/renovar contrato com empresa inscrita no Cadin), prova de que não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público

federal (Cadin)

8.21. Prova de regularidade fiscal do contratado com consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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;

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica

8.23. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação

8.24. Experiência Mínima de Mercado, o contratado deve comprovar que está atuando no mercado de fornecimento de materiais gráficos há no mínimo, um ano

8.25. Declaração que comprove que os profissionais que operam as máquinas e supervisionam os processos gráficos possuem a formação e a experiência necessárias para garantir que o trabalho será realizado com qualidade, são eles gráfico ou operador gráfico; Designer;

8.26. Declaração de comprovação de que a empresa possui as tecnologias e os equipamentos adequados para realizar o trabalho gráfico com precisão e eficiência. Isso pode incluir máquinas de impressão de última geração, softwares de design e preparação de arquivos, ou processos de controle de qualidade durante a produção.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor anual para serviços de material gráfico é de R$ XXXX-XXXX

9.2. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4. Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, com base na variação do **IPCA**, apurada no período de 12 meses, contados da data da apresentação da proposta.

9.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de uma contratação por meio de registro de preço, fica dispensada a informação da dotação orçamentária, sendo que esta será apresentada no momento de celebração contratual.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação, que tem por objeto o fornecimento de materiais gráficos institucionais, não consta no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício corrente, em razão de tratar-se de uma demanda superveniente, identificada após o encerramento do ciclo de planejamento anual, decorrente da necessidade de atender a eventos e comunicações institucionais que não haviam sido previstas inicialmente, bem como à reposição de materiais que se tornaram urgentes diante da ampliação das ações de fiscalização e comunicação institucional e atividades administrativas do Conselho..

12. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1.O Contrato resultante deste Termo de Referência será acompanhado e fiscalizado por empregados designados especialmente para esse fim.

13. APROVAÇÃO E ASSINATURA

13.1. Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Superintendente Operacional do CREA-MA:

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARISA VIEIRA DA SILVA
Data: 07/07/2025 08:37:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assessora administrativa

Marisa vieira da Silva

JOSE HENRIQUE BORGES NASCIMENTO:78092280304

Assinado de forma digital por JOSE HENRIQUE BORGES NASCIMENTO:78092280304
Dados: 2025.07.04 12:52:03 -03'00'

Superintendente operacional

José Henrique Borges Nascimento

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT TOTAL	PREÇO UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL
01	**CRACHA FUNCIONAL :** Especificação : Crachá em PVC, nominado, com presilha jacaré e cordão de 20mm de largura em tecido: poliéster acetinado personalizado com a logo da CREA-MA Medida: 5,3 x 8,5 cm Somente Frente	UND	300	**R$ 28,85**	**R$ 8.655,00**
02	**CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO C/CORDÃO:** Especificação : Crachá em PVC, nominado, com presilha jacaré e cordão de 20mm de largura em tecido: poliéster acetinado personalizado com a logo da CREA-MA Medida: 5,3 x 8,5 cm Somente Frente	UND	200	**R$ 28,85**	**R$ 5.770,00**
03	**CRACHÁ PARA EVENTOS:** crachá para eventos 10x14cmPapel Triplex com cordão Nylon 4×0 Impressão a laser elaminação brilho 4x0	UND	5000	**R$ 1,25**	**R$ 6.250,00**
04	**CARIMBO AUTOMÁTICO 4910 :** Especificação : Carimbo de modelo 4910 quadrado com medida 26mm x 9mm	UND	200	**R$ 66,21**	**R$ 13.242,00**
05	**ENVELOPE/ CARTA OFÍCIO DOBRADO** Especificação : tamanho 11,5x23 com logomarca do CREA-MA.	UND	20000	**R$ 3,32**	**R$ 66.400,00**
06	**ENVELOPE/OFÍCIO POLICROMIA** Especificação : tamanho 24X34 T. com logomarca do CREA-MA	UND	50000	**R$ 2,92**	**R$ 146.000,00**
07	**BLOCO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO** Formato 210x297MM, papel autocopiativo, 50x2, 1x0 cor, não numerado	UND	20000	**R$ 24,82**	**R$ 496.400,00**
08	**ADESIVO PARA OBRAS REGULARES** FORMATO 40X30CM, IMPRESSÃO DIGITAL. COR	UND	10000	**R$ 18,20**	**R$ 182.000,00**
09	**ADESIVO PARA EPI -** Capacete tipo boné com logo do CREA-MA, formato 4,5x4,5 cm impressão de alta qualidde , resistente a água	UND	500	**R$ 1,43**	**R$ 715,00**
10	**PLOTAGEM E REMOÇÃO DE ADESIVOS EM VEÍCULOS**	UND	50	**R$ 166,12**	**R$ 8.306,00**
11	**MOUSE PAD** Ergonômino com apoio personalizado	UND	300	**R$ 29,30**	**R$ 8.790,00**

12	**CAPA DE PROCESSO PERSONALIZADA** Capa de Processo impressa na cor branca)em papel couchémate 350 g, Formato fechado de 22×30,5 cm	UND	3000	**R$ 3,28**	**R$ 9.840,00**
13	**IDENTIFICAÇÃO DE PORTA** Especificação : Especificação: Placa de acrilico 30 cm de largura x 21 cm de altura confeccionada em acrilico , com nomes personalizados em adesivos, acompanhada de 4 parafusos e duchas para fixação em porta de madeira.	UND	200	**R$ 99,93**	**R$ 19.986,00**
14	**CARTILHAS** Impressão colorida, tamanho 100x210mm, com no máximo 20 folhas frente e verso.	UND	15000	**R$ 13,80**	**R$ 207.000,00**
15	**REVISTA INSTITUCIONAL:** do CREA-MA (4 edições por ano) Versão impressa - com capa, de 20 páginas de miolo. Medidas 21 X 29,7 cm; Guilhotina – corte inicial, guilhotina – refile final, dobra, caderno, encadernação	UND	4000	**R$ 10,38**	**R$ 41.520,00**
16	**ADESIVO PERFURADO:** Vinil adesivo brilho perfurado com visibilidade de apenas um dos lados da película, primeira linha e impressão de qualidade fotográfica, com resistência à água e intempéries para personalização. ARTE GRÁFICA: ASCOM.	UND	50	**R$ 156,18**	**R$ 7.809,00**
17	**CERTIFICADOS :** Pré-impresso com texto padrão.	UND	5000	**R$ 2,29**	**R$ 11.450,00**
18	**PASTA EM PAPELÃO PARA EVENTOS** Especificação : Pasta em papel com bolsa personalizado com a logo da CREA- MA Medida: 22,7 x 31,7 cm.	UND	1000	**R$ 2,63**	**R$ 2.630,00**
19	**PASTA COM BOLSO:** em papel triplex 4X0, 300g, personalizada com logomarca do CREA-MA	UND	5000	**R$ 2,86**	**R$ 14.300,00**
20	**CANETA PERSONALIZADA :** Especificação : Caneta com sistema de abertura retrátil com material do corpo em metal, Tipo de carga: Padrão Parker ou similar, escrita média, cor da escrita: azul	UND	600	**R$ 16,39**	**R$ 9.834,00**
21	**ADESIVO PARA PAREDE OU UNIDADE MÓVEL:** Confecção e aplicação de adesivo de alta performance para parede ou unidade móvel, formato 1m², material adesivo leitoso, impressão com qualidade digital mínima de 360 X 360dpi, em policromia 4/0 cores, com resistência a água e intempéries.Instalação no local indicado pela Coordenadoria de Comunicação.	UND	500	**R$ 123,39**	**R$ 61.695,00**

22	**IMPRESSÃO DE REGIMENTO INTERNO :** Versão impressa – c/ Capa e 30 páginas, policromia, Formato aberto: 30x21 cm/formato fechado: 15 x 21 cm (A5) Cores: 4/4/Papel capa: Couché 250/papel miolo: Couché fosco 115g/Acabamento: grampo e laminação fosca na capa.	UND	100	**R$ 60,41**	**R$ 6.041,00**
23	**CANETA RECICLÁVEL:** Personalizada com logomarca e clipe de madeira reflorestada e ponteira em plástico. Material 100% reciclado. MEDIDAS PARA GRAVAÇÃO (CXL): 3.6 X 6CM. ARTE GRÁFICA: ASCOM.	UND	5000	**R$ 8,53**	**R$ 42.650,00**
24	**CANETA ESFEROGRÁFICA RETRÁTIL:** em material plástico com cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores. ARTE GRÁFICA: ASCOM	UND	5000	**R$ 9,43**	**R$ 47.150,00**
25	**CANECA em material inox:** de 375ml, pegador de plástico e parte interna em inox. Possui tampa em plástico com compartimento que pode ser aberto para beber. Não é térmica	UND	4000	**R$ 49,32**	**R$ 197.280,00**
26	**XICARA PERSONALIZADA** Especificação : Em louça 200ml com a logo do CREA-MA e nome em sublimação	UND	500	**R$ 38,92**	**R$ 19.460,00**
27	**CHAVEIRO PERSONALIZADO:** em metal e abs em formato de placa (c/ logo do CREA-MA)	UND	5000	**R$ 18,41**	**R$ 92.050,00**
28	**BOLSA ECOLÓGICA:** Sacolas Ecológicas “Ecobag”, em lona crua, 100% algodão,gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 kjf/cm de tensãode ruptura. Medidas 45cm (largura) x 31cm (altura) x 20cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policromia numa face. ARTE GRÁFICA:ASCOM	UND	5000	**R$ 21,21**	**R$ 106.050,00**
29	**BONÉ:** chapéu, gorro e afins Tecido: colorido com impressão em policromia; Tamanho Único.	UND	3000	**R$ 31,74**	**R$ 95.220,00**
30	**AGENDA ANUAL:** recorrente capa + todas as páginas com logo do CREA-MA. CAPA DURA, uma folha por página, encadernação (wire-o ferro)	UND	5000	**R$ 71,12**	**R$ 355.600,00**
31	**BANNER EM LONA:** com acabamento com bastão. - Banner's em lona: tamanho variado;Dados Complementares: impressão digital colorido, acabamento bastão e ponteira parte inferior e superior; LOGOMARCA:	UND	50	**R$ 98,67**	**R$ 4.933,50**

	conforme termo de referência; Medidas:1,20 x 0,90cm.				
32	**CALENDÁRIO DE MESA** com 13 folhas, couchê brilho 150g. Base com calendário do ano anterior e futuro em triplex 300g e acabamento em wire-o Gravação frente e verso em até duas cores(Impressão) medida 19,5 X 14 cm	UND	3000	**R$ 8,33**	**R$ 24.990,00**
33	**BACKBUS:** confecção e colagem de backbus, formato 2,9x2,4m, material adesivo, impressão digital em policromia. Veiculação externa [3] (ônibus urbanos)	UND	100	**R$ 974,07**	**R$ 97.407,00**
34	**FOLDER:** Tamanho: 21x30 cm; Impresso: 4x4cores frente e verso; Impressão: em papelCouchê brilhante/fosco 150 g.	UND	20000	**R$ 1,17**	**R$ 23.400,00**
35	**FOLDER**: Acabamento: 02 (duas) dobras; Formato: aberto (297x420mm)/ fechado (140x297mm); Impressão: offset 4x4 cores; Material: Papel couchê brilho; Gramatura: 170gm²	UND	20000	**R$ 1,53**	**R$ 30.600,00**
36	**FOLDER:** COM DOBRA folder com uma dobra; Impressão: em papel Couchê fosco 150g 4x4 cores; Formato aproximado: fechado 150 x 210 mm, aberto 300 x 210 mm.	UND	1500	**R$ 1,23**	**R$ 1.845,00**
37	**PANFLETO:** (10x15 cm), impresso 4x4 cores, papel couchê couchê 115g, frente e verso.	UND	4000	**R$ 0,98**	**R$ 3.920,00**
38	**BLOCO DE ANOTAÇÕES** medidas 15X21cm com logomarca do CREA-MA	UND	5000	**R$ 6,92**	**R$ 34.600,00**
39	**CARTÃO DE VISITA:**Impressão em papel Sina Royal 250 g. 4x0 cor; Formato aproximado: 90 x 50 mm.	UND	3000	**R$ 0,30**	**R$ 900,00**
40	**PLACA DE PVC ADESIVADA:** Placa de PVC 2mm adesivada e com impressão aplicada na frente. Verso com fita dupla face para aplicação. Tamanho: 50cm(largura) x 80cm (altura)	UND	60	**R$ 134,64**	**R$ 8.078,40**
41	**PORTA DIPLOMA/CERTIFICADO A4:** Capa em percalux tipo couro ecológico com gravação da logomarca do Crea- Cor da capa: azul marinho Tamanho da Capa L=34,5cm A=23cm.Obs.: O Porta Diploma comporta tanto	UND	200	**R$ 90,14**	**R$ 18.028,00**

	o tamanho ofício (33x21,7cm), quanto o tamanho A4 (21x29,7cm).				
PREÇO TOTAL					**R$ 2.538.794,90**

ANEXO II
PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS

Dados da Empresa:

Razão Social CNPJ

Endereço CEP

Fones:

Fax

E-mail

Site internet

Dados do Representante da Empresa:

Nome Cargo

Nacionalidade Estado civil Profissão Endereço

CEP

Fone Fax

E-mail

Doc. Identidade Órgão Expedidor CPF

Dados Bancários da Empresa

Banco Agência Conta

Dados do Contato com a Empresa:

Nome Cargo Endereço CEP

Fone Fax

E-mail

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL? ( ) Sim ( ) MINUTA DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2822658/2024

Anexo III

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO

CREA-MA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Maranhão - CREA-MA, situado Avenida dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08, Calhau. São Luís – MA, inscrito no CNPJ nº 06.062.038/0003-37, neste ato representado pelo seu Presidente, Wesley Costa de Assis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025..., publicada no ..... de ...../...../2025....., processo administrativo n.º 2871651/2025 , RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a Contratação futura e eventual através de registro de preço para fornecimento e impressão de material gráfico, destinados ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão (CREA-MA) e suas Inspetorias, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº xxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Maranhão-CREA/MA

Item nº	*Órgãos Participantes*	*Unidade*	*Quantidade*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes,

independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as

condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... ( ) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Processo Administrativo n° 2822658/2024

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *XX/XXXX*, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA, POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO** de prestação deserviços**,** de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA,** com sede na Av. dos Holandeses, lote 08, quadra 35, Calhau, São Luís/MA, inscrito sob o CNPJ nº 06.062.038/0001-75, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato por seu Presidente Eng. Mec. **Wesley Costa de Assis**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 2822658/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de fornecimento e impressão de material gráfico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CRACHA FUNCIONAL:** Especificação: Crachá em PVC, nominado, com presilha jacaré e cordão de 20mm de largura em tecido: poliéster acetinado personalizado com a logo da CREA-MA Medida: 5,3 x 8,5 cm Somente Frente	3590	UND	300		
02	**CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO C/CORDÃO:** Especificação: Crachá em PVC, nominado, com presilha jacaré e cordão de 20mm de largura em tecido: poliéster acetinado personalizado com a logo da CREA-MA Medida: 5,3 x 8,5 cm Somente Frente	3590	UND	200		
03	**CRACHÁ PARA EVENTOS:** crachá para eventos 10x14cmPapel Triplex com cordão Nylon 4×0 Impressão a laser elaminação brilho 4x0	3590	UND	5000		
04	**CARIMBO AUTOMÁTICO 4910:** Especificação: Carimbo de modelo 4910 quadrado com medida 26mm x 9mm	7510	UND	200		
05	**ENVELOPE/ CARTA OFÍCIO DOBRADO** Especificação: tamanho 11,5x23 com logomarca do CREA-MA.	6625	UND	20000		
06	**ENVELOPE/OFÍCIO POLICROMIA** Especificação: tamanho 24X34 T. com logomarca do CREA-MA	6625	UND	50000		
07	**BLOCO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO** Formato 210x297MM, papel auto copiativo, 50x2, 1x0 cor, não numerado	6625	UND	20000		
08	**ADESIVO PARA OBRAS REGULARES** FORMATO 40X30CM, IMPRESSÃO DIGITAL. COR	9330	UND	10000		
09	**ADESIVO PARA EPI -** Capacete tipo boné com logo do CREA-MA, formato 4,5x4,5 cm impressão de alta qualidade, resistente a água	9330	UND	500		

10	PLOTAGEM E REMOÇÃO DE ADESIVOS EM VEÍCULOS	3590	UND	50		
11	**MOUSE PAD** Ergonômico com apoio personalizado **com** logomarca do CREA-MA	7510	UND	300		
12	**CAPA DE PROCESSO PERSONALIZADA** Capa de Processo impressa na cor branca) em papel couchémate 350 g, Formato fechado de 22×30,5 cm**,** personalizado com logomarca do CREA-MA	6625	UND	3000		
13	**IDENTIFICAÇÃO DE PORTA** Especificação: Especificação: Placa de acrílico 30 cm de largura x 21 cm de altura confeccionada em acrílico, com nomes personalizados em adesivos, acompanhada de 4 parafusos e duchas para fixação em porta de madeira.	9905	UND	200		
14	**CARTILHAS - PERSONALIZADAS** Impressão colorida, tamanho 100x210mm, com no máximo 20 folhas frente e verso.	6625	UND	15000		
15	**IMPRESSÃO (REVISTA INSTITUCIONAL):** do CREA-MA (4 edições por ano) Versão impressa - com capa, de 20 páginas de miolo. Medidas 21 X 29,7 cm; Guilhotina – corte inicial, guilhotina – refile final, dobra, caderno, encadernação	7540	UND	4000		
16	**ADESIVO PERFURADO:** Vinil adesivo brilho perfurado com visibilidade de apenas um dos lados da película, primeira linha e impressão de qualidade fotográfica, com resistência à água e intempéries para personalização. ARTE GRÁFICA: ASCOM.	9330	UND	50		
17	**CERTIFICADOS:** Pré-impresso com texto padrão.	3590	UND	5000		
18	**PASTA EM PAPELÃO PARA EVENTOS** Especificação: Pasta em papel com bolsa personalizado com a logo da CREA-MA Medida: 22,7 x 31,7 cm.	6625	UND	1000		
19	**PASTA COM BOLSO:** em papel triplex 4X0, 300g, personalizada com logomarca do CREA-MA	6625	UND	5000		
20	**CANETA PERSONALIZADA:** Especificação: Caneta com sistema de abertura retrátil com material do corpo em metal, Tipo de carga: Padrão Parker ou similar, escrita média, cor da escrita: azul, personalizado com logomarca do CREA-MA	7510	UND	600		

21	**ADESIVO PARA PAREDE OU UNIDADE MÓVEL:** Confecção e aplicação de adesivo de alta performance para parede ou unidade móvel, formato 1m², material adesivo leitoso, impressão com qualidade digital mínima de 360 X 360dpi, em policromia 4/0 cores, com resistência a água e intempéries. Instalação no local indicado pela Coordenadoria de Comunicação.	9330	UND	500		
22	**IMPRESSÃO DE REGIMENTO INTERNO:** Versão impressa – c/ Capa e 30 páginas, policromia, Formato aberto: 30x21 cm/formato fechado: 15 x 21 cm (A5) Cores: 4/4/Papel capa: Couché 250/papel miolos: Couché fosco 115g/Acabamento: grampo e laminação fosca na capa.	6625	UND	100		
23	**CANETA RECICLÁVEL:** Personalizada com logomarca e clipe de madeira reflorestada e ponteira em plástico. Material 100% reciclado. MEDIDAS PARA GRAVAÇÃO (CXL): 3.6 X 6CM. ARTE GRÁFICA: ASCOM.	7510	UND	5000		
24	**CANETA ESFEROGRÁFICA RETRÁTIL:** em material plástico com cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores. ARTE GRÁFICA: ASCOM	7510	UND	5000		
25	**CANECA em material inox:** de 375ml, pegador de plástico e parte interna em inox. Possui tampa em plástico com compartimento que pode ser aberto para beber. Não é térmica, personalizado com logomarca do CREA-MA	3590	UND	4000		
26	**XICARA PERSONALIZADA** Especificação: Em louça 200ml com a logo do CREA-MA e nome em sublimação	3590	UND	500		
27	**CHAVEIRO PERSONALIZADO:** em metal e abs. em formato de placa (c/ logo do CREA-MA)	3590	UND	5000		

28	**BOLSA ECOLÓGICA:** Sacolas Ecológicas "Ecobag", em lona crua, 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de urdume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 kjf/cm de tensão de ruptura. Medidas 45cm (largura) x 31cm (altura) x 20cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policromia numa face. ARTE GRÁFICA:ASCOM	3590	UND	5000		
29	**BONÉ:** chapéu, gorro e afins Tecido: colorido com impressão em policromia; Tamanho Único.	3590	UND	3000		
30	**AGENDA ANUAL:** recorrente capa + todas as páginas com logo do CREA-MA. CAPA DURA, uma folha por página, encadernação (wire-o ferro)	7510	UND	5000		
31	**BANNER EM LONA:** com acabamento com bastão. - Banners em lona: tamanho variado; Dados Complementares: impressão digital colorido, acabamento bastão e ponteira parte inferior e superior; LOGOMARCA: conforme termo de referência; Medidas:1,20 x 0,90cm.	3590	UND	50		
32	**CALENDÁRIO DE MESA** com 13 folhas, couchê brilho 150g. Base com calendário do ano anterior e futuro em triplex 300g e acabamento em vire-o Gravação frente e verso em até duas cores(Impressão) medida 19,5 X 14 cm	7510	UND	3000		
33	**SQUEEZE:** garrafa térmica em material inox, isolada a vácuo, 500 ml para líquido quente ou frio, com visor de temperatura em LED, com cor e personalização a definir. ARTE GRÁFICA: ASCOM.	3590	UND	4000		
34	**FOLDER:** Tamanho: 21x30 cm; Impresso: 4x4cores frente e verso; Impressão: em papel Couchê brilhante/fosco 150 g.	3590	UND	20000		
35	**FOLDER**: Acabamento: 02 (duas) dobras; Formato: aberto (297x420mm)/ fechado (140x297mm); Impressão: offset 4x4 cores; Material: Papel couchê brilho; Gramatura: 170gm²	3590	UND	20000		

36	**FOLDER:** COM DOBRA folder com uma dobra; Impressão: em papel Couchê fosco 150g 4x4 cores; Formato aproximado: fechado 150 x 210 mm, aberto 300 x 210 mm.	3590	UND	1500		
37	**PANFLETO:** (10x15 cm), impresso 4x4 cores, papel couchê couchê 115g, frente e verso.	9905	UND	4000		
38	**BLOCO DE ANOTAÇÕES** medidas 15X21cm com logomarca do CREA- MA	6625	UND	5000		
39	**CARTÃO DE VISITA:** Impressão em papel Sina Royal 250 g. 4x0 cor; Formato aproximado: 90 x 50 mm.	7540	UND	3000		
40	**PLACA DE PVC ADESIVADA:** Placa de PVC 2mm adesivada e com impressão aplicada na frente. Verso com fita dupla face para aplicação. Tamanho: 50cm(largura) x 80cm (altura)	9905	UND	60		
41	**PORTA DIPLOMA/CERTIFICADO A4:** Capa em perca lux tipo couro ecológico com gravação da logomarca do Crea- Cor da capa: azul marinho Tamanho da Capa L=34,5cm A=23cm. Obs.: O Porta Diploma comporta tanto o tamanho ofício (33x21,7cm), quanto o tamanho A4 (21x29,7cm).	3590	UND	200		
VALOR TOTAL DO CONTRATO R$ XXXXXX (XXXXXXXXX)						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de é de 5 (cinco) anos contados a assinatura do contrato, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ XXXXXX (XXXXXXXXX)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. **Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.**

7.1.1. **O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de XX/XX/XXXX.**

7.2. **Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

7.3. **Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**

7.4. **Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).**

7.5. **Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.**

7.6. **Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.**

7.7. **O reajuste será realizado por apostilamento.**

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. **Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO, por meio de servidor do conselho, nomeado como fiscal técnico por Portaria.**

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CREA-MA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.24. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.24.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão CREA-MA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) 6.2.2.1.1.01.04.09.044 – Impressoa Gráficos

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Luís, Seção Judiciária do Maranhão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

São Luís, Estado do Maranhão, considera-se a data em que o último representante legal das partes assinou este instrumento.

Eng. Mec. Wesley Costa de Assis
Presidente do CREA-MA
RN 1114032050
CONTRATANTE

Representante legal do
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-