



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

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



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

Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.	3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	5
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	9
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	14
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	17
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	20
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
11. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	21
APROVAÇÃO E ASSINATURA	21



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

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 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 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,



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

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.



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

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



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

agências 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.

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;



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

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;



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

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:



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

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 conterà 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.



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

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 conterà 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.



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

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:



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

- ✓ **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,



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

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).

CRITERIOS DE ACEITAÇÃO

6.30. Os critérios de aceitação têm como objetivo garantir que os materiais gráficos entregues pelo contratado estejam em conformidade com as especificações, requisitos técnicos, qualidade e prazos acordados no Termo de Referência.

6.31. A aceitação dos materiais gráficos será realizada de acordo com os padrões estabelecidos neste documento, sendo que o contratante verificará se todas as condições e especificações foram atendidas de maneira satisfatória.

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.



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

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.



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

- ✓ **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;



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

- 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.



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

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.



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

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



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

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.

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);



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

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. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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



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

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. 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.

APROVAÇÃO E ASSINATURA

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

Assessora administrativa

Marisa vieira da Silva

Superintendente operacional

José Henrique Borges de Nascimento



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	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	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	UND	200		
03	CRACHÁ PARA EVENTOS: crachá para eventos 10x14cmPapel Triplex com cordão Nylon 4x0 Impressão a laser elaminação brilho 4x0	UND	5000		
04	CARIMBO AUTOMÁTICO 4910: Especificação: Carimbo de modelo 4910 quadrado com medida 26mm x 9mm	UND	200		
05	ENVELOPE/ CARTA OFÍCIO DOBRADO Especificação: tamanho 11,5x23 com logomarca do CREA-MA.	UND	20000		
06	ENVELOPE/OFÍCIO POLICROMIA Especificação: tamanho 24X34 T. com logomarca do CREA-MA	UND	50000		
07	BLOCO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO Formato 210x297MM, papel auto copiativo, 50x2, 1x0 cor, não numerado	UND	20000		
08	ADESIVO PARA OBRAS REGULARES FORMATO 40X30CM, IMPRESSÃO DIGITAL. COR	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	UND	500		
10	PLOTAGEM E REMOÇÃO DE ADESIVOS EM VEÍCULOS	UND	50		
11	MOUSE PAD Ergonômico com apoio personalizado com logomarca do CREA-MA	UND	300		



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

12	CAPA DE PROCESSO PERSONALIZADA Capa de Processo impressa na cor branca) em papel couchémate 350 g, Formato fechado de 22x30,5 cm, personalizado com logomarca do CREA-MA	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.	UND	200		
14	CARTILHAS - PERSONALIZADAS Impressão colorida, tamanho 100x210mm, com no máximo 20 folhas frente e verso.	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	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.	UND	50		
17	CERTIFICADOS: Pré-impresso com texto padrão.	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.	UND	1000		
19	PASTA COM BOLSO: em papel triplex 4X0, 300g, personalizada com logomarca do CREA-MA	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	UND	600		
21	ADESIVO PARA PAREDE OU UNIDADE MÓVEL: Confeção e aplicação de adesivo de alta performance para parede ou unidade móvel, formato 1m ² , 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	UND	500		



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

	indicado pela Coordenadoria de Comunicação.				
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.	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.	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	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	UND	4000		
26	XICARA PERSONALIZADA Especificação: Em louça 200ml com a logo do CREA-MA e nome em sublimação	UND	500		
27	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em metal e abs. em formato de placa (c/ logo do CREA-MA)	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	UND	5000		



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

29	BONÉ: chapéu, gorro e afins Tecido: colorido com impressão em policromia; Tamanho Único.	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)	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.	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	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.	UND	4000		
34	FOLDER: Tamanho: 21x30 cm; Impresso: 4x4cores frente e verso; Impressão: em papel Couchê brilhante/fosco 150 g.	UND	20000		
35	FOLDER: Acabamento: 02 (duas) dobras; Formato: aberto (297x420mm)/ fechado (140x297mm); Impressão: offset 4x4 cores; Material: Papel couchê brilho; Gramatura: 170gm ²	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.	UND	1500		
37	PANFLETO: (10x15 cm), impresso 4x4 cores, papel couchê couchê 115g, frente e verso.	UND	4000		
38	BLOCO DE ANOTAÇÕES medidas 15X21cm com logomarca do CREA-MA	UND	5000		



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

39	CARTÃO DE VISITA: Impressão em papel Sina Royal 250 g. 4x0 cor; Formato aproximado: 90 x 50 mm.	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)	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).	UND	200		