

OBJETO – BRINDES E IMPRESSOS GRÁFICOS

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de **brindes e impressos gráficos para os eventos de 2025**, compreendendo a produção e entrega dos itens personalizados na sede da contratante, para atender as necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, de acordo com as especificações e condições constantes abaixo:

Item	Tipo	Descrição	QTD
Item 1	Brochuras (Livretos)	<p>Impressão de livro do tipo brochura com as seguintes características:</p> <p>Formato fechado: 14,8x21cm (A5).</p> <p>Número de páginas do miolo: até 40 páginas.</p> <p>Capa: impressão 4x0 cores em papel couchê fosco 170g/m2.</p> <p>Miolo: impressão 1x1 cor (preto) em papel offset 75 gramas.</p> <p>Acabamentos: Refilado, laminação BOPP fosca na capa, grampeado (dois grampos).</p> <p>Os livros deverão ser entregues armazenados em caixas.</p> <p>*O arquivo diagramado será fornecido pela contratante.</p>	1.000 Unid.
Item 2	Aviso de Porta	<p>Produção de Aviso de Porta:</p> <p>Aviso de Porta: Largura: 9,5cm; Altura: 24,5cm.</p> <p>Tipo de Papel: papel cartão 300g; Cor: 4x0.</p> <p>Acabamento: Corte especial (Faca Especial); tipo acabamento refilado.</p> <p>Personalizado e sem limite de cores.</p> <p>Acondicionamento: acondicionado em caixa ou sacola plástica.</p> <p>*arte a ser fornecida pelo contratante.</p>	1.000 Unid.
Item 3	Marcador de página com ímã	<p>Produção de marcador de página com ímã:</p> <p>Aberto: 18,5x4cm. Fechado: 13x4cm. Diâmetro da ponta: 5cm.</p> <p>Impressão: 4x4 cores, tinta escala em couchê fosco 300g. Prova digital.</p> <p>Imantado: 2 ímãs de 3x2cm, sem impressão em manta magnética.</p> <p>Laminação BOPP fosca 1 lado frente, faca especial, corte/vinco.</p> <p>*arte a ser fornecida pelo contratante.</p>	1.150 Unid.

OBJETO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2322/2025

Item 4	Bloco para anotações personalizado (arte 1)	<p>Produção de bloco para anotações personalizado:</p> <p>Formato 50x1 – (cada bloco contém 50 folhas)</p> <p>Capa: A6 (105x148mm), 1 página, impressão 4x0, papel Couchê fosco 170g.</p> <p>Miolo: 1 via, A6 (105x148mm), com pauta, com marca d'agua da logomarca da contratante (CRESS-ES), folhas brancas, em papel offset 56g/m².</p> <p>Acabamento: Refile, encadernação em wire-o (lado menor).</p> <p>Acondicionamento: acondicionado em caixa.</p> <p>*arte da capa a ser fornecida pelo contratante.</p>	950 Unid. (arte eventos diversos)
Item 5	Bloco para anotações personalizado (arte 2)	<p>Produção de bloco para anotações personalizado:</p> <p>Formato 50x1 – (cada bloco contém 50 folhas)</p> <p>Capa: A6 (105x148mm), 1 página, impressão 4x0, papel Couchê fosco 170g.</p> <p>Miolo: 1 via, A6 (105x148mm), com pauta, com marca d'agua da logomarca da contratante (CRESS-ES), folhas brancas, em papel offset 56g/m².</p> <p>Acabamento: Refile, encadernação em wire-o (lado menor).</p> <p>Acondicionamento: acondicionado em caixa.</p> <p>*arte da capa a ser fornecida pelo contratante.</p>	120 Unid. (arte evento Encontro Descentralizado)
Item 6	Bloco carbonado	<p>Produção de bloco carbonado “Termo de Visita de Fiscalização”, constituído de 3 (três) páginas e deve ser impresso em formato de bloco carbonado:</p> <p>O mesmo deverá ser produzido em 3 (três) vias, sendo 1 (uma) via original e 2 (duas) vias carbonadas, logo cada Termo terá um total de 9 (nove) páginas.</p> <p>Cada bloco deverá ter 10 (dez) Termos, portanto cada bloco terá 90 (noventa) folhas.</p> <p>Deverão ser produzidos 9 (nove) blocos de tamanho A4.</p> <p>As primeiras vias de cada Termo (vias originais) deverão ser brancas, e suas vias carbonadas deverão ser de cores distintas, por exemplo verde e amarelo, mantendo a transcrição legível.</p> <p>Todas as folhas deverão ter a parte superior picotada, para que se possa destacar a folha sem causar dano ao documento.</p> <p>Miolo: impressão 1x0 (cor preta)</p> <p>*O arquivo diagramado será fornecido pela contratante.</p>	9 Unid.

OBJETO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2322/2025

<p>Item 7</p>	<p>Caneta personalizada com arte impressa</p>	<p>Caneta personalizada:</p> <p>Caneta de material metálico na cor prata, com touch screen, carga esferográfica azul e acionamento por rotação.</p> <p>Corpo fino medindo 8mm de largura x 140mm altura, aproximadamente.</p> <p>Escrita fina e ponta com esfera de tungstênio.</p> <p>Com impressão de arte personalizada e colorida em 1 face (logomarca do contratante “CRESS-ES”).</p> <p>Acondicionamento: acondicionado em caixa.</p> <p>*arte a ser fornecida pelo contratante.</p>	<p>1.320 Unid.</p>
<p>Item 8</p>	<p>Bolsa Ecobag</p>	<p>Produção de Bolsa Ecobag personalizada:</p> <p>Bolsa Ecológica “Ecobag” confeccionada em lona crua 100% algodão, com gramatura mínima de 210g/m².</p> <p>Dimensões:</p> <p>Altura: mínima de 40cm e máxima de 43cm.</p> <p>Largura: mínima de 41cm e máxima de 44cm.</p> <p>Fundo: 10cm.</p> <p>Alças com 60 cm de comprimento linear (uma alça em cada lado da bolsa) e com mínimo de 3,5cm e máximo de 4,5cm de largura.</p> <p>Impressão de arte personalizada, na cor preta em apenas uma face.</p> <p>Acondicionamento: acondicionadas em caixas.</p> <p>*arte a ser fornecida pelo contratante.</p>	<p>120 Unid.</p>
<p>Item 9</p>	<p>Crachá</p>	<p>Crachá de identificação:</p> <p>Formato A6, 10,5 de largura x 14,8 de altura.</p> <p>Impressão: 4x4 cores, com impressão de arte em ambos os lados, tinta escala em couchê fosco 250g. Prova digital.</p> <p>Acabamentos: com dois furos na parte superior para instalar cordão <u>*o crachá deverá ser entregue ao contratante já com o cordão instalado</u>, de cor neutra, por exemplo: branca ou preta.</p> <p>Acondicionamento: todo o volume acondicionado em uma sacola plástica.</p> <p>*arte a ser fornecida pelo contratante.</p>	<p>120 Unid.</p>

OBJETO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2322/2025

1.2. O orçamento deverá contemplar quaisquer outros custos decorrentes da contratação como deslocamentos, fretes, entrega, hora trabalhada, impostos ou quaisquer custos relacionados com o fornecimento do produto.

1.3. As quantidades e especificações citadas na tabela acima deverão ser respeitadas pela CONTRATADA sob pena de sanção a ser aplicada pela CONTRATANTE.

1.4. A CONTRATADA obrigará-se a **efetuar a entrega dos produtos**, rigorosamente, **até 20 dias após a emissão de envio, pela CONTRATANTE, da Ordem de Compra**, devendo a CONTRATADA efetuar a entrega no período da tarde, **de 13 às 18 horas**, na sede do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, situado na Rua Pedro Palácios, 60, Ed. João XXIII, 11º andar, salas 1.103 a 1.106, Centro, Vitória, ES.

1.5. A CONTRATADA cobrará para a prestação do serviço de produção e fornecimento de brindes personalizados e impressos gráficos, conforme o tipo, os seguintes valores unitários e totais, bem como os custos de frete para entrega dos mesmos:

ITEM	TIPO	PREÇOS UNITÁRIOS	QUANTIDADE	PREÇOS TOTAIS
Item 1	Brochuras		1.000 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 2	Aviso de Porta		1.000 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 3	Marcador de página com ímã		1.150 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 4	Bloco para anotações personalizado (arte 1)		950 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 5	Bloco para anotações personalizado (arte 2)		120 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 6	Bloco carbonado		9 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 7	Caneta personalizada com arte impressa		1.320 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 8	Bolsa Ecobag		120 unids.	
	Frete para entrega		1	
Item 9	Crachá		120 unids.	
	Frete para entrega		1	
TOTAL GLOBAL:				

1.6. Das disposições gerais:

- 1.6.1. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato e considerando a previsão de início de vigência do mesmo.
- 1.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 1.6.3. A CONTRATADA deverá cumprir as datas e horários dos agendamentos firmados com a CONTRATANTE.
- 1.6.4. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas saúde, segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 1.6.5. E obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 1.6.6. Ocorrerá a glosa no pagamento devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços/fornecimentos contratadas.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1. **A contratação se dará por item**, sendo vencedora a empresa que apresentar o **menor valor de orçamento para o item**, sendo que **para cada item é possível que haja uma empresa vencedora diferente**, assim como, **é possível que uma mesma empresa vença mais de um item**.
- 2.2. O Contrato é de fornecimento único para cada item listado no objeto, ou seja, em cada Ordem de Compra emitida pela CONTRATANTE, a mesma solicitará o total de unidades previsto no objeto para o referido item contratado.
- 2.3. **O orçamento deverá indicar os valores unitários e os valores totais, sendo os valores unitários fixos e os valores totais proporcionais às quantidades previstas.**
- 2.4. Nos **preços propostos deverão estar inclusas** todas as despesas relacionadas com o objeto da presente contratação, como os alimentos, itens descartáveis, impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- 2.5. O orçamento deverá ser elaborado em **papel timbrado**, com o **CNPJ** da empresa, **assinado** pelo responsável e com **data de validade do orçamento (mínimo de 60 dias)**.
- 2.6. Os preços unitários permanecerão fixos durante os 12 primeiros meses da vigência contratual.
- 2.7. **A cada 12 (doze) meses de vigência do contrato**, o mesmo manterá o objeto firmado e o valor contratado será **reajustado pelo IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado dos últimos doze meses que antecederem a renovação, ou, na ausência desse, por outro índice que venha a substituí-lo.
- 2.8. A **Nota Fiscal** deverá ser emitida pela CONTRATADA considerando a **retenção na fonte**, pelo Conselho CONTRATANTE, **caso a CONTRATADA se enquadre na legislação vigente**, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e impostos previstos na legislação vigente no Município de Vitória-ES.
- 2.9. O **pagamento** será efetuado por ocorrência de serviço e consequente emissão de nota fiscal, até o **10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal** pela CONTRATANTE, com os serviços devidamente



OBJETO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2322/2025

discriminados, conforme legislação vigente, preferencialmente por meio de **boleto bancário** a ser emitido pela CONTRATADA.

2.10. A CONTRATADA poderá exigir o pagamento de até 50% do valor contratado no ato da emissão da Ordem de Compra pela CONTRATANTE, sendo que os valores restantes só serão pagos após a conclusão da prestação do serviço/fornecimento do produto.

2.11. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue e/ou serviço prestado.

Vitória - ES, 04 de abril 2025.

João Bruno Vieira
Assistente Adm. / Agente de Contratação
CRESS da 17ª Região/ES