



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA REVISTAS PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

01. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A CRIAÇÃO, A REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, A EDITORAÇÃO, A DIAGRAMAÇÃO E A IMPRESSÃO FINAL DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**. Visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.

1.2. Todo o processo deverá estar de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.3. Todo o certame será processado e julgado de acordo com a Lei Federal nº 10520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei nº 8.666/1993 e demais normas, decretos e outros aplicáveis.

02. JUSTIFICATIVA

2.1. Da justificativa:

Como principal objetivo desse serviço, confecção de revistas de divulgação das campanhas institucionais, podemos dizer que é trazer as informações dos serviços e obras de maior relevância, prestados pelo Município de Francisco Beltrão. Ainda, busca-se dar transparência e publicidade, obrigações estas da administração pública, aos eventos que impactam a vida dos munícipes. Fornecendo a sociedade num geral, em especial aos menos munidos de informações, subsídios visual e qualitativo, onde está sendo empregado os recursos públicos municipais e quais as principais áreas de atuação da secretarias e departamentos.

A comunicação é, comprovadamente, um instrumento fundamental de informação disponível à sociedade. É por meio de campanhas e estratégias comunicacionais que cidadãos devem ter acesso às informações de direitos e deveres, ou ainda, de ações e políticas públicas de desenvolvimento humano e social. Dessa forma, a administração municipal percebe que, por meio da ciência da comunicação, é possível ampliar os benefícios oriundos das estratégias, projetos e políticas de cidadania e justiça.

Dessa mesma maneira, o acesso à informação é um direito fundamental previsto no ordenamento jurídico brasileiro. A Constituição Federal de 1988 trata do tema no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, do § 3 do art. 37 e no § 2 do art. 216 da Constituição Federal de 1988.

Consoante ao exposto e baseado na jurisprudência, este município, norteia-se nos princípios que e de direito da população ser informada das ações que ocorrem dia a dia dentro deste órgão de administração pública.

Trazendo o que cada setor executou em sua esfera, que obras novas ou reformas destas estão ocorrendo, quais políticas públicas serão implantadas e/ou implementadas, ofertando novos benefícios aos munícipes. E também, demonstrando os recursos empregados nestes.





Por fim, podemos ainda justificar, que a contratação tem como objetivos principais os de trazer informações aos municípios e dar transparência aos projetos executados pela administração.

2.5. Da contratação em um único lote:

Objetiva-se centralizar o serviço, objeto deste termo, em apenas uma empresa, possibilitando redução de custo, maior controle na qualidade do serviço, redução de contratações de serviços e compras diretas.

Assim, a licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência em lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, pois se o objeto for dividido em lotes e vários prestadores de serviços forem contratados poderá implicar na descontinuidade da padronização, bem como criando dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do período contratado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23 § 1º da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando tão somente assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária de um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

Também é importante citar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento, e neste caso, a compra em um lote agrega os contratos de manutenção e realização dos serviços a um único fornecedor e um único fabricante. Essa eficiência administrativa também é de estrutura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

Por fim vale destacar a necessidade da aquisição ser em um único lote visa manter a padronização dos impressos, desta maneira tendo o mesmo padrão de impressões em todas as campanhas publicitárias que envolvem o objeto.

2.7. Dos valores:

A pesquisa de preços foi realizada através de consulta direta aos fornecedores, busca no banco de preços e sites dos municípios, visando embasar e dar transparência ao processo.

2.8. Resultados e benefícios almejados:

- ❖ Aumento da eficácia administrativa e operacional;
- ❖ Suporte aos setores do município durante a divulgação de suas campanhas;
- ❖ Aumentar o controle dos gastos relacionados a aquisições, insumos e gerenciamento deste tipo de serviço, ao qual se relaciona o objeto;
- ❖ Redução nos custos gerados nas campanhas;
- ❖ Rápida reposição de suprimentos;
- ❖ Substituição imediata de impressora em caso de falha;
- ❖ Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário;





03. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

3.1. Justificamos que por ser um objeto singular, encontramos dificuldades em localizar possíveis fornecedores que se enquadrem como ME/EPP em nossa região. Dessa maneira o certame se estenderá aos demais aumentando dessa maneira a competitividade no processo.

Ainda, a falta de fornecedores do produto induz a inexistência de, no mínimo, três ME/EPP competitivas capazes de cumprir as exigências estabelecidas no TR.

04. HABILITAÇÃO

4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos exigidos no futuro edital.

4.2. Da qualificação Técnica:

- ❖ Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade semelhante e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- ❖ Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Atestado de capacidade técnica de fornecimento de pelo menos 50% do quantitativo deste processo de produtos semelhantes aos mesmos;
- ❖ Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- ❖ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- ❖ O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 - Fone (46) 3520-2121 - CEP: 85601-030
CNPJ 77.816.510/0001-66 - webpage: www.franciscobeltrao.pr.gov.br

05. VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA:

5.1. Valor máximo aceitável:

Lote	Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01	<p>Prestação de serviços gráficos (revisão ortográfica e gramatical, editoração e diagramação) de Revistas para divulgação de campanhas institucionais do Município de Francisco Beltrão, conforme segue:</p> <p>Revista brochura: Formato aberto 21x30cm / fechado 21x15cm, 4x4 cores, 16 páginas, papel couchê fosco 150g; Acabamento: Dobra central com dois grampos, Pedido Mínimo: 3.000 unidades para cada campanha.</p> <p>OBS¹: O layout, diagramação, desenvolvimento de textos/diálogos, correção ortográfica, arte e criação dos personagens ficarão a cargo da contratada. (Mínimo de 32 ilustrações)</p> <p>OBS²: Amostra digital: Será solicitada amostra em PDF quantas vezes forem necessárias até a aprovação da arte. Amostra física: Será solicitada amostra para aprovação conforme produto final (devidamente acabado e finalizado). Se, eventualmente, a primeira amostra não estiver nos padrões estabelecidos será solicitada uma segunda amostra, livre de ônus.</p> <p>OBS³: Os materiais deverão ser acondicionados em caixa de papelão, identificadas com a quantidade e padronizadas com peso máximo de 18 quilos. Incluso Frete, descarregamento e armazenamento para Francisco Beltrão/Secretaria Municipal de Administração;</p>	30.000 (trinta mil)	Unidades	RS6,00	RS180.000,00
	02	<p>Prestação de serviços gráficos (revisão ortográfica e gramatical, editoração e diagramação) de Revistas para divulgação de campanhas institucionais do Município de Francisco Beltrão, conforme segue:</p> <p>Revista brochura: Formato aberto 21x30cm / fechado 21x15cm, 4x4 cores, 20 páginas, papel couchê fosco 150g; Acabamento: Dobra central com dois grampos, Pedido Mínimo: 3.000 unidades para cada campanha.</p> <p>OBS¹: O layout, diagramação, desenvolvimento de textos/diálogos, correção ortográfica, arte e criação dos personagens ficarão a cargo da contratada. (Mínimo de 40 ilustrações).</p>	30.000 (trinta mil)	Unidades	RS7,60	RS228.000,00





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 - Fone (46) 3520-2121 - CEP: 85601-030
CNPJ 77.816.510/0001-66 - webpage: www.franciscobeltrao.pr.gov.br

	<p>OBS²: Amostra digital: Será solicitada amostra em PDF quantas vezes forem necessárias até a aprovação da arte. Amostra física: Será solicitada amostra para aprovação conforme produto final (devidamente acabado e finalizado). Se, eventualmente, a primeira amostra não estiver nos padrões estabelecidos será solicitada uma segunda amostra, livre de ônus.</p> <p>OBS³: Os materiais deverão ser acondicionados em caixa de papelão, identificadas com a quantidade e padronizadas com peso máximo de 18 quilos. Incluso Frete, descarregamento e armazenamento para Francisco Beltrão/Secretaria Municipal de Administração.</p>				
03	<p>Prestação de serviços gráficos (revisão ortográfica e gramatical, editoração e diagramação) de Revistas para divulgação de campanhas institucionais do Município de Francisco Beltrão, conforme segue: Revista brochura: Formato aberto 21x30cm / fechado 21x15cm, 4x4 cores, 24 páginas, papel couchê fosco 150g; Acabamento: Dobra central com dois grampos, Pedido Mínimo: 3.000 unidades para cada campanha.</p> <p>OBS¹: O layout, diagramação, desenvolvimento de textos/diálogos, correção ortográfica, arte e criação dos personagens ficarão a cargo da contratada. (Mínimo de 48 ilustrações).</p> <p>OBS²: Amostra digital: Será solicitada amostra em PDF quantas vezes forem necessárias até a aprovação da arte. Amostra física: Será solicitada amostra para aprovação conforme produto final (devidamente acabado e finalizado). Se, eventualmente, a primeira amostra não estiver nos padrões estabelecidos será solicitada uma segunda amostra, livre de ônus.</p> <p>OBS³: Os materiais deverão ser acondicionados em caixa de papelão, identificadas com a quantidade e padronizadas com peso máximo de 18 quilos. Incluso Frete, descarregamento e armazenamento para Francisco Beltrão/Secretaria Municipal de Administração.</p>	30.000 (trinta mil)	Unidades	R\$9,18	R\$275.400,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O LOTE					R\$683.400,00

O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SERÁ DE R\$R\$683.400,00 (SEISCENTOS E OITENTA E TRES MIL E QUATROCENTOS REAIS).





PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. Dos prazos e fornecimento:

6.1.1. A execução se dará de forma parcelada e a critério da administração, em prazo máximo de execução de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão e envio da nota de empenho.

O encaminhamento se dará unicamente via plataforma 1 DOC, a fim de gerenciamento dos prazos e demais situações referentes aos serviços.

6.1.2. A execução deverá obedecer ao disposto no descritivo do objeto, seguindo rigorosamente as etapas de execução.

6.2. Do local:

Fica a Secretaria de Administração, situada à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, Paço Municipal, telefone (46) 35202119, responsável pelos atos do contrato, desde a geração do empenho até o recebimento definitivo do serviço, como definido no descritivo do objeto.

Toda a documentação que envolve a contratação deverá ser encaminhada à Secretaria.

6.3. Das condições de entrega:

→ Conforme destacado no item 6.1 deste termo.

→ Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4. Cronograma:

6.4.1. A partir do recebimento do empenho a empresa terá no máximo 10(dez) dias para encaminhar ao setor de imprensa/comunicação vinculada a administração municipal, a amostra digital para aprovação;

6.4.2. A empresa deverá entregar as correções visualizadas e exigidas pelo setor em prazo máximo de 01 (um) dia após o contato da equipe, solicitando as correções;

6.4.3. Após o aceite da amostra digital a empresa terá no máximo 02 (dois) dias para encaminhar a amostra física para aprovação e revisão;

6.4.4. Sendo a amostra física reprovada pela equipe a empresa terá no máximo 02(dois) dias para as devidas revisões e elaboração de nova amostra;

6.4.5. Finalizadas as revisões das amostras a empresa terá no máximo 15(dias) para a entrega do material impresso e devidamente acondicionado, conforme descritivo do objeto, em local previamente definido pela administração e destacado na nota de empenho.

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;





- 7.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 7.5. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- 7.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 7.7. Atender com prontidão as reclamações por parte dos fiscais;
- 7.8. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 7.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 7.10. Entregar o objeto dentro das normas e condições técnicas destacadas no termo de referência, edital e demais;
- 7.11. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que implique na execução, entrega ou outro;
- 7.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no Art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei 8.666/93;
- 7.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes à Administração ou a terceiros, nas dependências da Contratante e ainda, responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante;
- 7.15. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação feita pela Contratante durante todo o período de vigência do contrato;
- 7.16. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento dos serviços;

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 8.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 8.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 8.4. Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.





- 8.5. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 8.6. Designar servidor responsável para o recebimento do objeto, em local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto;
- 8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 8.11. Reportar-se somente por escrito e via plataforma 1DOC as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

08. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal com a discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelos fiscais designados;
- 8.2. Conforme orientação do Controle Interno, toda a documentação de recebimento deverá tramitar via plataforma 1DOC e deverá acompanhar os seguintes documentos:
 - 1) NOTA FISCAL/FATURA;
 - 2) NOTA DE EMPENHO;
 - 3) CERTIDÕES NEGATIVAS OBRIGATÓRIAS;
- 8.3. VISTO DE RECEBIMENTO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR;
 - 8.3.1. A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato.
 - 8.3.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
 - 8.3.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
 - 8.3.4. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima E ATESTO da execução dos serviços;
 - 8.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias





concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

8.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.4. Dos Reajustes:

8.4.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante prévia comunicação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data-base prevista no contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando-se o Índice de Ipca, ou de igual teor.

09. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto serão atendidos por verbas oriundas da receita própria do município, conforme dotação orçamentária destacada pela Secretaria da Fazenda Municipal.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1. Gestão e Fiscalização: caberá à Contratada acompanhar todas as etapas da contratação.

11.2. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá:

11.2.1. Emitir relatório mensal de acompanhamento;

11.2.2. Analisar e conferir toda a documentação relativa aos pagamentos e prestação dos serviços.

11.3. Os recebimentos dos bens/serviços, a fiscalização, o acompanhamento da execução do contrato e a verificação da conformidade dele com as especificações técnicas previstas serão efetuados pelos servidores:

- ❖ MARCOS RONALDO KOERICH, Secretaria de Administração;
- ❖ ALINE BONISSONI, Secretaria de Administração;
- ❖ GELSON CORAZZA, Departamento de Comunicação e Imprensa;

11.4. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade do senhor ANTONIO CARLOS BONETTI, Secretário de Administração.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ainda que resulte de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

11.6. RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS





11.6.1. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado será o servidor designado pela Administração que atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.

11.6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6.3. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

11.6.4. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao setor Financeiro da Contratante após constatar o fiel cumprimento dos encargos ajustados;

11.6.5. Anotar em documento próprio as ocorrências;

11.6.6. Agir e decidir em nome da Contratante, inclusive para rejeitar os fornecimentos e/ou serviços executados em desacordo com os encargos aqui ajustados;

11.6.7. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência com o estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.

11. SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO

- ❖ Data de envio do termo: 05 de Junho de 2023.
- ❖ Solicitado pela Secretaria Municipal de Administração
- ❖ Nome do elaborador deste Termo de Referência: Nelson Venzo
- ❖ Telefone para Contato: (46) 35202156.

12. AUTORIZAÇÃO:

Autorizamos a Comissão Permanente de Licitação instituída em Portaria Municipal, a abrir processo licitatório com base nas informações e subsídios elencados nesse termo de referência.

ANTONIO PEDRON
Prefeito Municipal em Exercício

ANTONIO CARLOS BONETTI
Secretário de Administração

Francisco Beltrão, Paraná, 05 de Junho de 2023.





13. ANEXOS: DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- DOC 01: DETALHAMENTO DA PESQUISA DE PREÇOS;
- DOC 02: PROPOSTA GRÁFICA BERZON;
- DOC 03: RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS;
- DOC 04: RELATÓRIO II DA PRECIFICAÇÃO;
- DOC 05: MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS;
- DOC 06: MAPA DE PREÇOS NO FORMATO EXCEL;
- DOC 07: MAPA DE AUTORIZAÇÃO;
- DOC 08: EDITAL DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO;
- DOC 09: VALORES FINAIS DO TR;





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3FCD-1266-1AB6-B7D1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANTONIO CARLOS BONETTI (CPF 340.XXX.XXX-49) em 06/06/2023 11:30:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTONIO PEDRON (CPF 196.XXX.XXX-49) em 06/06/2023 12:04:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/3FCD-1266-1AB6-B7D1>

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS / FONTE: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL

OBJETO								DATA	
SERVIÇOS GRAFICOS (REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS)								26/05/2023	
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO PESQUISADO	RESULTADOS ENCONTRADOS							
		ÓRGÃO COMPRADOR	PROCESSO	ADJUDICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR	PREÇO MÉDIO
ANEXO 1 LOTE 0001 ITEM 01	UND - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO	MUNICÍPIO DE TOLEDO	PREGÃO ELETRÔNICO 265/2022	25/10/2022	confecção da revista "nova ciranda" para alunos do 1º ano, miolo em papel sulfite de 120g/m², capa em papel triplex plastificado 330gr/m², posição horizontal medindo 30cm x 21cm, com 116 páginas sendo: 55 folhas 4x4 cores e 3 folhas 4 x 0 cores, acabamento em espiral branco 20mm.	unidade	1.750	5,4900	R\$ 5,4900
ANEXO 1 LOTE 0001 ITEM 02	UND - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO	MUNICÍPIO DE PALMEIRA	PREGÃO ELETRÔNICO 132/2022	20/09/2022	revista 21x29 cm, 120g, capa 180g, couché fosco, 16 páginas	unidade	200	9,9500	R\$ 9,9500
ANEXO 1 LOTE 0001 ITEM 03	UND - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE: REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO	MUNICÍPIO DE PALMEIRA	PREGÃO ELETRÔNICO 132/2022	20/09/2022	revista 21x29 cm, 120g, capa 180g, couché fosco, 16 páginas	unidade	200	9,9500	R\$ 9,9500

A veracidade das informações pode ser consultada em: <https://verificador.bdsdp.com.br>

*Informações extraídas do bll - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil
<https://bll.org.br>

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS / FONTE: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

OBJETO								DATA		
SERVIÇOS GRAFICOS (REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS)								26/05/2023		
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO PESQUISADO	RESULTADOS ENCONTRADOS								
		ÓRGÃO COMPRADOR	PROCESSO	PUBLICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR	PREÇO MÉDIO	
ANEXO 1 LOTE 0001 ITEM 01	UND - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS MACHADOS	Pregão para Registro de Preço 001/2022	04/11/2022	revista capa couchê 250 envernizada só na frente 18 páginas (fora capa) dentro couchê 115 tamanho fechado (28x21cm) aberto (42x28 cm):	un	1.000	6.6000	R\$ 6.6000	
ANEXO 1 LOTE 0001 ITEM 02	UND - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO									
ANEXO 1 LOTE 0001 ITEM 03	UND - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE: REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO									

A veracidade das informações pode ser consultada em: <https://verificador.bdsqp.com.br>

*Informações extraídas do Portal de Compras Públicas
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos>

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID **013672** Data **26/05/2023** Objeto **SERVIÇOS GRAFICOS (REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS)** Valor Total **R\$ 683.400,00**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE/ QTDE	CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA.	*CONTRATAÇÃO ES SIMILARES (OUTROS)	*BLL	*PAINEL DE PREÇOS	*PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	////	////	////	////	////	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	MÉDIA EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO
ANEXO LOTE ITEM 0001 01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO 21X15CM, 4X4 CORES, 16 PÁGINAS, PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G; ACABAMENTO: DOBRA CENTRAL COM DOIS GRAMPOS, PEDIDO MÍNIMO: 3.000 UNIDADES PARA CADA CAMPANHA. OBS¹:O LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE TEXTOS/DIÁLOGOS, CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, ARTE E CRIAÇÃO DOS PERSONAGENS FICARÃO A CARGO DA CONTRATADA. (MÍNIMO DE 32 ILUSTRAÇÕES) OBS²: AMOSTRA DIGITAL: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA EM PDF QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS ATÉ A APROVAÇÃO DA ARTE. AMOSTRA FÍSICA: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA PARA APROVAÇÃO CONFORME PRODUTO FINAL (DEVIDAMENTE ACABADO E FINALIZADO). SE, EVENTUALMENTE, A PRIMEIRA AMOSTRA NÃO ESTIVER NOS PADRÕES ESTABELECIDOS SERÁ SOLICITADA UMA SEGUNDA AMOSTRA, LIVRE DE ÔNUS. OBS³: OS MATERIAIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO,	UND 30.000,00	5,9000	0,0000	5,4900	////	6,6000	////	////	////	////	////	6,0000 180.000,00	9,23%
ANEXO LOTE ITEM 0001 02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO 21X15CM, 4X4 CORES, 20 PÁGINAS, PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G; ACABAMENTO: DOBRA CENTRAL COM DOIS GRAMPOS, PEDIDO MÍNIMO: 3.000 UNIDADES PARA CADA CAMPANHA. OBS¹:O LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE TEXTOS/DIÁLOGOS, CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, ARTE E CRIAÇÃO DOS PERSONAGENS FICARÃO A CARGO DA CONTRATADA. (MÍNIMO DE 40 ILUSTRAÇÕES). OBS²: AMOSTRA DIGITAL: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA EM PDF QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS ATÉ A APROVAÇÃO DA ARTE. AMOSTRA FÍSICA: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA PARA APROVAÇÃO CONFORME PRODUTO FINAL (DEVIDAMENTE ACABADO E FINALIZADO). SE, EVENTUALMENTE, A PRIMEIRA AMOSTRA NÃO ESTIVER NOS PADRÕES ESTABELECIDOS SERÁ SOLICITADA UMA SEGUNDA AMOSTRA, LIVRE DE ÔNUS. OBS³: OS MATERIAIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO,	UND 30.000,00	7,4000	0,0000	9,9500	7,8000	////	////	////	////	////	////	7,6000 228.000,00	2,70%
ANEXO LOTE ITEM 0001 03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE: REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO 21X15CM, 4X4 CORES, 24 PÁGINAS, PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G; ACABAMENTO: DOBRA CENTRAL COM DOIS GRAMPOS, PEDIDO MÍNIMO: 3.000 UNIDADES PARA CADA CAMPANHA. OBS¹:O LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE TEXTOS/DIÁLOGOS, CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, ARTE E CRIAÇÃO DOS PERSONAGENS FICARÃO A CARGO DA CONTRATADA. (MÍNIMO DE 48 ILUSTRAÇÕES). OBS²:	UND 30.000,00	8,8000	8,8000	9,9500	////	////	////	////	////	////	////	9,1800 275.400,00	4,36%

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE/ QTDE	CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA.	*CONTRATAÇÔ ES SIMILARES (OUTROS	*BLL	*PAINEL DE PREÇOS	*PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	/	/	/	/	/	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	MÉDIA EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO
	FÍSICA: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA PARA APROVAÇÃO CONFORME PRODUTO FINAL (DEVIDAMENTE ACABADO E FINALIZADO). SE, EVENTUALMENTE, A PRIMEIRA AMOSTRA NÃO ESTIVER NOS PADRÕES ESTABELECIDOS SERÁ SOLICITADA UMA SEGUNDA AMOSTRA, LIVRE DE ÔNUS. OBS³: OS MATERIAIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO, IDENTIFICADAS COM A QUANTIDADE E PADRONIZADAS COM PESO MÁXIMO DE 18 QUILOS. INCLUSO FRETE, DESCARREGAMENTO E													
	VALOR TOTAL DO ANEXO APÓS ANÁLISE		663.000,00	264.000,00	463.200,00	234.000,00	198.000,00	-	-	-	-	-		
	VALOR DO TOTAL GERAL DO ANEXO		663.000,00	264.000,00	761.700,00	234.000,00	198.000,00	-	-	-	-	-		R\$ 683.400,00

DETALHAMENTO DA PESQUISA

PAINEL DE PREÇOS

OBJETO: SERVIÇOS GRAFICOS (REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS)

ANEXO	LOTE	ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO
I	0001	01	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO 21X15CM, 4X4 CORES, 16 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G; ACABAMENTO: DOBRA CENTRAL COM DOIS GRAMPOS, PEDIDO MÍNIMO: 3.000 UNIDADES PARA CADA CAMPANHA. OBS¹:O LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE TEXTOS/DIÁLOGOS, CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, ARTE E CRIAÇÃO DOS PERSONAGENS FICARÃO A CARGO DA CONTRATADA. (MÍNIMO DE 32 ILUSTRAÇÕES) OBS²: AMOSTRA DIGITAL: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA EM PDF QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS ATÉ A APROVAÇÃO DA ARTE. AMOSTRA FÍSICA: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA PARA APROVAÇÃO CONFORME PRODUTO FINAL (DEVIDAMENTE ACABADO E FINALIZADO). SE, EVENTUALMENTE, A PRIMEIRA AMOSTRA NÃO ESTIVER NOS PADRÕES ESTABELECIDOS SERÁ SOLICITADA UMA SEGUNDA AMOSTRA, LIVRE DE ÔNUS. OBS³: OS MATERIAIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO, IDENTIFICADAS COM A QUANTIDADE E PADRONIZADAS COM PESO MÁXIMO DE 18 QUILOS. INCLUSO FRETE, DESCARREGAMENTO E ARMAZENAMENTO PARA FRANCISCO BELTRÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

MÉDIA MEDIANA MENOR

I	0001	02	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE:REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO 21X15CM, 4X4 CORES, 20 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G; ACABAMENTO: DOBRA CENTRAL COM DOIS GRAMPOS, PEDIDO MÍNIMO: 3.000 UNIDADES PARA CADA CAMPANHA. OBS¹:O LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE TEXTOS/DIÁLOGOS, CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, ARTE E CRIAÇÃO DOS PERSONAGENS FICARÃO A CARGO DA CONTRATADA. (MÍNIMO DE 40 ILUSTRAÇÕES). OBS²: AMOSTRA DIGITAL: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA EM PDF QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS ATÉ A APROVAÇÃO DA ARTE. AMOSTRA FÍSICA: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA PARA APROVAÇÃO CONFORME PRODUTO FINAL (DEVIDAMENTE ACABADO E FINALIZADO). SE, EVENTUALMENTE, A PRIMEIRA AMOSTRA NÃO ESTIVER NOS PADRÕES ESTABELECIDOS SERÁ SOLICITADA UMA SEGUNDA AMOSTRA, LIVRE DE ÔNUS. OBS³: OS MATERIAIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO, IDENTIFICADAS COM A QUANTIDADE E PADRONIZADAS COM PESO MÁXIMO DE 18 QUILOS. INCLUSO FRETE, DESCARREGAMENTO E ARMAZENAMENTO PARA FRANCISCO BELTRÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
---	------	----	-----	--

MÉDIA MEDIANA MENOR

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00001/2022

Número do Item: 60

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades das secretarias solicitantes

Quantidade Ofertada: 110

Valor Unitário do Item: 7.8000

Código do CATMAT: 480393

Descrição do Item: 00001/2022

Descrição Complementar: IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ, TIPO:REVISTA, GRAMATURA:90 G/M2, COMPRIMENTO:270 MM, LARGURA:195 MM, COR:4/4, APLICAÇÃO:DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, QUANTIDADE PÁGINAS:24, CAPA:PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 170 G.M2, 4.4 CORES

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Data do Resultado: 22/06/22 00:00

R\$ 7,8000 R\$ 7,8000 R\$ 7,8000

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA

CNPJ/CPF: 04261548000146

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 987809

Órgão: ESTADO DO PARANA

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

I	0001	03	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO) DE REVISTAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME SEGUE: REVISTA BROCHURA: FORMATO ABERTO 21X30CM / FECHADO 21X15CM, 4X4 CORES, 24 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G; ACABAMENTO: DOBRA CENTRAL COM DOIS GRAMPOS, PEDIDO MÍNIMO: 3.000 UNIDADES PARA CADA CAMPANHA. OBS¹:O LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE TEXTOS/DIÁLOGOS, CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, ARTE E CRIAÇÃO DOS PERSONAGENS FICARÃO A CARGO DA CONTRATADA. (MÍNIMO DE 48 ILUSTRAÇÕES). OBS²: AMOSTRA DIGITAL: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA EM PDF QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS ATÉ A APROVAÇÃO DA ARTE. AMOSTRA FÍSICA: SERÁ SOLICITADA AMOSTRA PARA APROVAÇÃO CONFORME PRODUTO FINAL (DEVIDAMENTE ACABADO E FINALIZADO). SE, EVENTUALMENTE, A PRIMEIRA AMOSTRA NÃO ESTIVER NOS PADRÕES ESTABELECIDOS SERÁ SOLICITADA UMA SEGUNDA AMOSTRA, LIVRE DE ÔNUS. OBS³: OS MATERIAIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO, IDENTIFICADAS COM A QUANTIDADE E PADRONIZADAS COM PESO MÁXIMO DE 18 QUILOS. INCLUSO FRETE, DESCARREGAMENTO E ARMAZENAMENTO PARA FRANCISCO BELTRÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
---	------	----	-----	---

MÉDIA MEDIANA MENOR

COTAÇÃO | ORÇAMENTO

Razão Social: Calgan Editora Gráfica Ltda. – ME | CNPJ: 04.261.548/0001-46 | Inscrição Estadual: 90228836-80
Representante: Altemir Roberto Berté | CPF: 467.123.489-00 | RG: 3.634.176-9
Endereço: Rua Antonina, 700 – Centro, CEP 85601-580, Francisco Beltrão, PR
Telefone: (46) 3524-6296 | E-Mail: berzon@berzon.com.br
Dados Bancários: Banco do Brasil | Agência 0616-5 | C/C: 11333-6

Conforme solicitado, segue orçamento para apreciação.

Item	Descrição	Quant	Unid	R\$ Unit	R\$ Total
01	Revistas para divulgação de diversas campanhas institucionais do município de Francisco Beltrão. Revista brochura: Formato aberto 21x30cm / fechado 21x15cm, 4x4 cores, 16 páginas, papel couchê fosco 150g; Acabamento: Dobra central com dois grampos, Pedido Mínimo: 3.000 unidades para cada campanha. OBS¹: O layout, diagramação, desenvolvimento de textos/diálogos, correção ortográfica, arte e criação dos personagens ficarão a cargo da contratada. (Mínimo de 32 ilustrações) OBS²: Amostra digital: Será solicitada amostra em PDF quantas vezes forem necessárias até a aprovação da arte. Amostra física: Será solicitada amostra para aprovação conforme produto final (devidamente acabado e finalizado). Se, eventualmente a primeira amostra não estiver nos padrões estabelecidos será solicitada uma segunda amostra, livre de ônus. OBS³: Os materiais deverão ser acondicionados em caixa de papelão, identificadas com a quantidade e padronizadas com peso máximo de 18 quilos. Incluso Frete, descarregamento e armazenamento para Francisco Beltrão/Secretaria Municipal de Educação.	30.000	Unid.	5,90	177.000,00
01	Revistas para divulgação de diversas campanhas institucionais do município de Francisco Beltrão. Revista brochura: Formato aberto 21x30cm / fechado 21x15cm, 4x4 cores, 20 páginas, papel couchê fosco 150g; Acabamento: Dobra central com dois grampos, Pedido Mínimo: 3.000 unidades para cada campanha. OBS¹: O layout, diagramação, desenvolvimento de textos/diálogos, correção ortográfica, arte e criação dos personagens ficarão a cargo da contratada. (Mínimo de 40 ilustrações) OBS²: Amostra digital: Será solicitada amostra em PDF quantas vezes forem necessárias até a aprovação da arte. Amostra física: Será solicitada amostra para aprovação conforme produto final (devidamente acabado e finalizado). Se, eventualmente a primeira amostra não estiver nos padrões estabelecidos será solicitada uma segunda amostra, livre de ônus. OBS³: Os materiais deverão ser acondicionados em caixa de papelão, identificadas com a quantidade e padronizadas com peso máximo de 18 quilos. Incluso Frete, descarregamento e armazenamento para Francisco Beltrão/Secretaria Municipal de Educação.	30.000	Unid.	7,40	222.000,00
01	Revistas para divulgação de diversas campanhas institucionais do município de Francisco Beltrão. Revista brochura: Formato aberto 21x30cm / fechado 21x15cm, 4x4 cores, 24 páginas, papel couchê fosco 150g; Acabamento: Dobra central com dois grampos, Pedido Mínimo: 3.000 unidades para cada campanha. OBS¹: O layout, diagramação, desenvolvimento de textos/diálogos, correção ortográfica, arte e criação dos personagens ficarão a cargo da contratada. (Mínimo de 48 ilustrações) OBS²: Amostra digital: Será solicitada amostra em PDF quantas vezes forem necessárias até a aprovação da arte. Amostra física: Será solicitada amostra para aprovação conforme produto final (devidamente acabado e finalizado). Se, eventualmente a primeira amostra não estiver nos padrões estabelecidos será solicitada uma segunda amostra, livre de ônus. OBS³: Os materiais deverão ser acondicionados em caixa de papelão, identificadas com a quantidade e padronizadas com peso máximo de 18 quilos. Incluso Frete, descarregamento e armazenamento para Francisco Beltrão/Secretaria Municipal de Educação.	30.000	Unid.	8,80	264.000,00

A validade desta proposta é de 30 (Trinta) dias corridos.

Prazo máximo de entrega é de 15 (quinze) dias úteis.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Francisco Beltrão, 18 de Maio de 2023.



ALTEMIR Assinado de forma
digital por
ROBERTO ALTEMIR ROBERTO
BERTE:467123489
BERTE:467 00
12348900 Dados: 2023.05.18
16:14:11 -03'00'

Altemir Roberto Berté
RG: 3.634.176-9
CPF: 467.123.489-00
Sócio Administrador

➤ Pregão/Concorrência Eletrônica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Vitória de Santo Antão

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico

Pregão Nº 00002/2022 (SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019)

Às 14:22 horas do dia 28 de novembro de 2022, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 23296011824202298, Pregão nº 00002/2022.

Resultado da Homologação

Item: 7 - Grupo 1

Descrição: Bloco Rascunho

Descrição Complementar: Revista - periódico Informativo 40 páginas. Miolo em papel couché fosco 120g/m², no tamanho 22,5 cm x 30 cm (fechado) e 45 cm x 30 cm (aberto), 36 páginas, 4/4 cores. Capa e contracapa em papel couché fosco, 170g/m², 4/4 cores, lombada de 3 mm. Acabamento: laminação fosca na capa e contracapa, miolo costurado e colado. Pedido mínimo: 500 unidades

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 9.500

Valor Estimado: R\$ 16,0000

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: Unidade

Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 0,01

Adjudicado para: RB GRAFICA DIGITAL LTDA , pelo melhor lance de R\$ 8,8000 e a quantidade de 9.500 Unidade .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	28/11/2022 13:49:31	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:RB GRAFICA DIGITAL LTDA, CNPJ/CPF:16.951.665/0001-10, Melhor lance : R\$ 8,8000
Adjudicado	28/11/2022 13:49:50	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:RB GRAFICA DIGITAL LTDA, CNPJ/CPF:16.951.665/0001-10, Melhor lance : R\$ 8,8000
Homologado	28/11/2022 14:22:18	VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA	

Atenção: Clique em "Imprimir o Relatório" para visualizar a versão deste Termo para impressão.