

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12814/2019-CEL/FCCM
 PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 013/2019-CEL/FCCM

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Considerando o julgamento do Pregoeiro, que realizou o PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019-CEL/FCCM, acolho seu resultado na íntegra, ADJUDICANDO E HOMOLOGANDO o PROCESSO para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em edições, produções e impressões de livros revistas, produção e impressão de totens de exposição de vultos de nome histórico e produção e impressão de folder para atender às necessidades básicas da Fundação Casa de Cultura de Marabá., onde sagrou-se vencedora a empresa **BRENO SANTOS POMPEU DE MIRANDA (CNPJ 28.238.083/0001-70) representada pelo Sr. Breno Santos Pompeu de Miranda CPF nº .008.720.132-19**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e da Lei 10.520/2002 e pelas condições e em conformidade com o Edital de Licitação que originou o respectivo Pregão.

LOTE 01

Item	Descrição	Unid.	Qtd	UNIT.	TOTAL
1	Edição e impressão do Livro Sumaúma (volume 11). Coordenação executiva, editorial e gráfica do livro. Organização artística e funcional dos elementos que compõem o livro (textos e fotos). Editoração eletrônica e diagramação/paginação. Revisão Ortográfica. Emprego de recursos gráficos. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Incluso um boneco para aprovação. Ficha catalográfica e ISBN. Miolo no formato 21x25cm, com 80 páginas em cores e 70 em preto e branco, papel off-set 90g. Capa 22x27cm, Cartão Duodesign 300 g/m ² , laminação fosca. (Tiragem 300)	Unid	1	29.694,62	29.694,62
2	Edição e impressão do Livro Sumaúma (volume 12). Coordenação executiva, editorial e gráfica do livro. Organização artística e funcional dos elementos que compõem o livro (textos e fotos). Editoração eletrônica e diagramação/paginação. Revisão Ortográfica. Emprego de recursos gráficos. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Incluso um boneco para aprovação. Ficha catalográfica e ISBN. Miolo no formato 21x25cm, com 80 páginas em cores e 70 em preto e branco, papel off-set 90g. Capa 22x27cm, Cartão Duodesign 300g, laminação fosca. (Tiragem 300)	Unid	1	29.694,62	29.694,62
3	Edição e impressão do livro Amazônia Oriental: Arqueologia, Natureza, Sociedade e práticas culturais. Redação dos textos, coordenação executiva, editorial e gráfica do livro. Organização artística e funcional dos elementos que compõem o livro (textos e fotos). Editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Emprego de recursos gráficos. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Incluso um boneco para aprovação. Ficha catalográfica e ISBN. Miolo: 300 páginas, 23x26cm, tinta escala em couche brilho 115 g. Capa 26x50, 4x4 cores, papelão Paraná 40g, couche brilho 150g. Observação: Disponibilizar 01 jornalista/escritor para acompanhar 03 saídas de campo com técnicos da FCCM (Serra das Andorinhas, Aldeia Indígena Suruí e Serra dos Carajás), com duração de 05 dias em cada local. Disponibilizar 01 fotógrafo, com equipamentos profissionais (câmera e lentes 16x35 mm e 70x200mm) para realizar fotografias diurnas e noturnas de animais terrestres, pássaros e pessoas, em todas as atividades de campo mencionadas anteriormente. (Tiragem 300)	Unid	1	67.482,34	67.482,34

4	Produção e impressão de livro sobre a obra de artista marabaense. Coordenação executiva, editorial e gráfica do livro. Organização artística e funcional dos elementos que compõem o livro (textos e fotos). Realizar entrevista com o artista, edição de textos, fotografias dos trabalhos dele, editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Emprego de recursos gráficos. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Incluso um boneco para aprovação. Ficha catalográfica e ISBN. Miolo: 21x27, tinta escala em triplex 350g. 150 páginas. Capa 27,5x59cm, laminação fosca.	Unid	1	39.437,89	39.437,89
5	Produção e impressão de livro sobre historiador(a) marabaense. Coordenação executiva, editorial e gráfica do livro. Organização artística e funcional dos elementos que compõem o livro (textos e fotos). Editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Emprego de recursos gráficos. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Incluso um boneco para aprovação. Ficha catalográfica e ISBN. Miolo no formato 21x25cm, 200 páginas 4x4, papel off-set 90g. Capa 22x27cm, Cartão Duodesign 300 g/m2, laminação fosca. (Tiragem 300)	Unid	1	37.926,72	37.926,72
6	Produção e impressão do livro Castanheiras do Asfalto. Coordenação executiva, editorial e gráfica do livro. Organização artística e funcional dos elementos que compõem o livro (textos e fotos). Editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Emprego de recursos gráficos. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Incluso um boneco para aprovação. Ficha catalográfica e ISBN. Miolo no formato 27,5x19cm, 200 páginas 4x4, papel couchê 170g. Capa 27,5x59cm, 4x4 cores, Cartão Duodesign 300 g/m2, laminação fosca. (Tiragem 300)	Unid	1	58.372,64	58.372,64
7	Produção e impressão de folder para exposição sobre a vida e obra de Figura Histórica de Marabá. Realizar redação dos textos, produzir fotografias, criar projeto gráfico, editoração eletrônica e diagramação das páginas. Revisão Ortográfica. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Incluso um boneco para aprovação. O folder terá 4 dobras no formato 50x25,5cm, em 4x4 cores. Papel couche 210g, laminado fosco. (Tiragem 1000)	Unid	1	5.982,34	5.982,34
8	Produção e impressão de folder informativo sobre todos os departamentos da Fundação Casa da Cultura. Realizar redação dos textos, produzir fotografias, criar projeto gráfico, editoração eletrônica e diagramação das páginas. Revisão Ortográfica. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Incluso um boneco para aprovação. O folder terá 4 dobras no formato 50x25,5cm, em 4x4 cores. Papel couche 210g, laminado fosco. (Tiragem 1000)	Unid	1	5.982,34	5.982,34
9	Exposição Vultos da Nossa História. Produzir e imprimir: 5 totens de 1.900 mm x 800 mm de largura, Faster Displays; 5 Back Drop - 1800 x 1900 mm - 4x4 - Faster Displays: Papel Duplex Klafold Cores: 4 x 0, Formato: 1800 x 1900 mm Acabamento: artes variáveis, Laminação Brilho; 1 de back drop de 2500 mm x 1.900 mm, Faster Displays: Papel Duplex Klafold Cores: 4 x 0; 1 Portal PDV 1560 x 1900 mm - Faster Displays: Papel Duplex Klafold Cores: 4 x 0, Formato: 1560 x 1900 mm Acabamento: Laminação Brilho; 2 Totem Quadrado 300x300x1900mm - Faster Display: Papel Duplex Klafold Cores: 4 x 0, Formato: 682 x 1900 mm Acabamento: Laminação Brilho, Corte especial; 1 Totem Triangular 400x400x1900mm - Faster Displays: Papel Duplex Klafold Cores: 4 x 0, Formato: 400 x 1900 mm Acabamento: Laminação Brilho; 1 Display Expositor Medio - Faster Displays: Papelão Onda B Klabin 3mm Cores: 4 x 0, Formato: 1100 x 1905 mm Acabamento: Laminação Brilho, Corte especial; 1 Totem Papelão COM DOBRA - 750 x 1800 mm: Papelão Onda B 1 Face Branca Cores: 4 x 0, Formato: 750 x 1800 mm Acabamento: Corte especial.	Unid	1	25.372,25	25.372,25

10	Edição e impressão de Revista Balaio de Histórias (volume II). Elaboração de revista, com realização de entrevistas de 10 personalidades da cidade, produção de fotos, redação dos textos. Editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Inclusão um boneco para aprovação. A revista terá 40 páginas no formato aberto 31x46,2cm, em 4x4 cores. Miolo papel couchê 115g e capa couchê 170g com verniz localizado. (Tiragem 1000)	Unid	1	23.589,56	23.589,56
11	Edição e impressão de Revista Balaio de Histórias (volume III). Elaboração de revista, com realização de entrevistas de 10 personalidades da cidade, produção de fotos, redação dos textos. Editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Inclusão um boneco para aprovação. A revista terá 40 páginas no formato aberto 31x46,2cm, em 4x4 cores. Miolo papel couchê 115g e capa couchê 170g com verniz localizado. (Tiragem 300)	Unid	1	23.487,22	23.487,22
12	Edição e impressão de Revista Vultos da Nossa História. Elaboração de revista, com realização de entrevistas com personalidade da história de Marabá, com produção de fotos e redação dos textos. Editoração eletrônica e diagramação/Paginação. Revisão Ortográfica. Tratamento de imagens. Padronização das cores de todas as imagens, adequada ao padrão das impressoras e fechamento do arquivo para a gráfica. Organização, posicionamento e sequenciamento do conteúdo. Inclusão um boneco para aprovação. A revista terá 32 páginas no formato aberto 31x46,2cm, em 4x4 cores. Miolo papel couchê 115g e capa couchê 170g com verniz localizado. (Tiragem 300)	Unid	1	16.897,54	16.897,54
					363.920,08

Perfazendo o valor total de 363.920,08 (trezentos e sessenta e três mil novecentos e vinte reais e oito centavos)

Publique-se o resultado do processo em tela, que seja elaborado de acordo com a lei, e convoque-se a vencedora do referido certame para assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato Administrativo.

Marabá – PA, 23 de julho de 2019.

VANDA RÉGIA AMÉRICO GOMES
Presidente da FCCM