

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12814/2019/FCCM/CPL
 PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 013/2019/CEL/FCCM
 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2019/CEL/FCCM

A FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ/PA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, à Folha 31, Quadra Especial, Lote 01, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.936.439/0001-63, representada neste ato por sua Presidente, Vanda Régia Américo Gomes, brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade nº 1.214.272 SSP/SP, e CPF no 122.396.622-34 residente e domiciliada à Trav. Do Hospital, 453, s/nº, Bairro Velha Marabá, Município de Marabá/PA, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa BRENO SANTOS POMPEU DE MIRANDA CNPJ no 28.238.083/0001-70, com domicílio na Rua natal nº 34, Bairro Belo Horizonte, CEP 68.503-160, Marabá - PA, neste ato representado por Breno Santos Pompeu de Miranda, brasileiro, casado, Proprietário, natural de Marabá, estado do Pará, comerciante, portadora da cédula de identidade RG nº 2272539 PCII - PA e do CPF nº 880.676.022-04, residente e domiciliado nesta Cidade de Marabá - PA, Rua natal nº 34, Bairro Belo Horizonte, CEP 68.503-160, Marabá - PA, CPF nº 008.720.132-19 e Cédula de Identidade nº 4076456 SSP/PA

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/m2, 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)

- 1 Prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada.
- 2 O Adjudicatário fica ciente de que não há obrigatoriedade, por parte da Administração, em contratar.
- 3 Conforme a conveniência da Administração será enviada notificação para assinatura de contrato e solicitação de fornecimentos, que deverá ser entregue conforme o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0136/2019-CEL/FCCM**
- 4 A detentora da Ata de Registro de Preços que não puder manter o preço registrado, deverá requerer, justificadamente, ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço a retirada do preço registrado antes da formulação do vínculo contratual.
- 5 Uma vez celebrado o Contrato, não caberá, a contratada, desistência do fornecimento do objeto contratado;

- 6 O Adjudicatário deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas as certidões relativas àquelas condições.
- 7 O Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM é o órgão gestor da presente Ata
- 8 O servidor designado para Gerenciar a Ata de Registro de Preços será a Sra Mirtes Emília Almeida Manaças, CPF 047.064.024-33, matrícula 48.195 e Mariana de Jesus dos Santos CPF985.095.272-53 matricula 49671 ou outro posteriormente designado pela Fundação Casa da Cultura de Marabá.
- 9 As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do Erário Municipal com uso de Dotações Orçamentárias que somente será exigida no ato da formalização do contrato ou outro documento hábil, conforme disposto no artigo 7º §2º do Decreto Municipal 347/2013;
- 10 A presente Ata de Registro de Preços será regida pelo edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2019/CEL/FCCM**, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000 aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares, em especial o Decreto Municipal Nº 347/2013, bem como, as cláusulas e condições especificadas no instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.
- 11 Apesar das quantidades estimadas e definidas, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.
- 12 A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Gerente da Ata e ainda, com a anuência do Órgão, nos termos do artigo 22 do Dec. 7.892/2013.
- 13 E por estarem justos e verdadeiros, firmam o presente instrumento, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

Marabá – PA 23 de Julho de 2019

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE
MARABÁ – PA
Vanda Régia Américo Gomes
CONTRATANTE

BRENO SANTOS POMPEU DE MIRANDA
CNPJ no 28.238.083/0001-70
CONTRATADA