

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CONFECÇÃO, EDITORAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DO LIVRO COLETÂNEA CARIOCA, CONTENDO REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL; EDITORAÇÃO; DIAGRAMAÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS

Maio de 2023

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de impressão, confecção, editoração e encadernação de 500 (quinhentos) exemplares do livro COLETÂNEA CARIOCA, contendo: revisão ortográfica e gramatical; editoração; diagramação de textos e imagens e cadastramento ISBN e ficha catalográfica, a fim de atender às necessidades do INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

O INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART (FJG) investe na gestão pública, desenvolvendo pessoas, realizando projetos e criando métodos e conexões para melhorar a qualidade das políticas públicas para o cidadão carioca. Além disso, o INSTITUTO oferece soluções integradas, orientadas pela efetividade da gestão pública municipal, através de colaboração, parcerias, transversalidade, programas de desenvolvimento, gestão de lideranças, dados e evidências.

O PROGRAMA LÍDERES CARIOCAS é uma das frentes do INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART, que tem como missão desenvolver líderes e gestores públicos. O Programa foca em fomentar, identificar e capacitar servidores municipais que tenham vontade de conquistar posições de liderança na Prefeitura do Rio de Janeiro, aprimorando seus conhecimentos, habilidades e atitudes.

O INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART, portanto, vai publicar um livro coletânea com 10 artigos escritos por Líderes Cariocas Ativos ou Alumni vinculados ao PROGRAMA LÍDERES CARIOCAS, abordando práticas já implementadas e com resultados, relacionadas diretamente à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, com os objetivos de: estimular, subsidiar, documentar e publicar o capital intelectual dos Líderes Cariocas, através de sua produção textual; discutir e promover a gestão pública carioca a partir de suas lideranças; e evidenciar a contribuição do PROGRAMA LÍDERES CARIOCAS para a gestão da cidade.

3. DAS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Das Descrições.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços de impressão, confecção, editoração e encadernação de exemplares do livro COLETÂNEA CARIOCA, contendo: revisão ortográfica e gramatical; editoração; diagramação de textos e imagens. Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design - papel cartão 250g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores Miolo: páginas internas em papel couché fosco 115g, 4x4 cores Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.	500 unid	R\$ 47,22	R\$ 23.610,00

3.1.1. Os serviços descritos no quadro acima serão executados nas instalações físicas próprias da CONTRATADA.

3.1.2. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

3.2. Das Especificações: serviços de impressão gráfica, confecção, editoração e encadernação do livro; revisão ortográfica e gramatical; criação de capa e projeto gráfico de miolo; diagramação de textos e imagens (formato 14x21 fechado, papel de capa Duo Design - papel cartão 250g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, páginas internas em papel couché fosco 115g, 4x4 cores); acabamento: brochura, costurado e colado na capa; tratamento de imagens e retoque, conversão para CMYK; acompanhamento da impressão; cadastramento ISBN, ficha catalográfica, 160 páginas cada exemplar, 500 exemplares, total de 80.000 páginas, prazo de produção de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação se dará através de Dispensa Eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O critério para avaliação da proposta será o menor preço global.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado, e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

5.2. A pretensa CONTRATADA deverá apresentar proposta de acordo com as especificações deste Termo de Referência e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro, conforme DOC I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

6. DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor.

6.2. A entrega dos exemplares do livro COLETÂNEA CARIOCA deverá ser realizada no dia estabelecido após prévio alinhamento de cronograma entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.3. Os exemplares deverão ser entregues, no horário de expediente/comercial, no Instituto Fundação João Goulart, situado no Prédio Anexo da Prefeitura do Rio de Janeiro: Rua Afonso Cavalcanti, 455 - sala 851 Ala A - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20211-110. Telefone: 2976-1012. Horário: de segunda a Sexta das 09h às 18h.

6.4. O prazo de entrega dos exemplares será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, sem prorrogação, contados a partir da data de autorização final da CONTRATANTE.

6.5. O recebimento dos exemplares será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

6.5.1. A conferência será realizada por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, que terá um prazo de **03 (três) dias corridos** para dar seu parecer sobre a verificação da

conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5.2. Quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, os exemplares serão rejeitados, no todo ou em parte, e devolvidos à CONTRATADA, com a notificação para realizar a substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, circunstância que não interromperá o prazo de execução da contratação.

6.5.3. Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.

6.5.4. A substituição correrá a expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. O recebimento dos exemplares será efetuado da seguinte forma:

6.6.1. Provisoriamente, em até **15 (quinze) dias corridos**, a partir do envio realizado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, de arquivo digital com os artigos e prefácio do livro, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, quando então deverá ser encaminhada a prévia do exemplar (amostra física) e o correspondente arquivo digital, que serão avaliados pelo servidor responsável em até **03 (três) dias corridos**. Após avaliação do servidor, a CONTRATADA terá **07 (sete) dias corridos** para as devidas correções, se for o caso.

6.6.2. Definitivamente, em até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, após verificação da conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta comercial, bem como o atendimento pleno quanto à sua qualidade e quantidade e consequente aceitação do arquivo digital.

6.7. Após o aceite definitivo, a empresa deverá enviar Nota Fiscal do objeto da contratação para posterior liquidação em até 30 dias.

6.7.1. Se no ato da entrega do(s) material(is) a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratante

São obrigações do Município:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a proposta comercial apresentada e com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.3. Designar um Gestor para ser o interlocutor com o Coordenador da CONTRATADA, que será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, recebimento dos exemplares e pelo registro e fiscalização dos aspectos quantitativos e qualitativos.

7.1.4. 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.

7.1.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto contratado.

7.1.6. Notificar à CONTRATADA, formalmente, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.7. Enviar, por e-mail, arquivo digital em formato .DOCX no prazo máximo de **03 (três) dias corridos** após a publicação do resultado da Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, contendo os 10 (dez) artigos escritos pelos Líderes Cariocas selecionados e respectivas imagens e o prefácio do livro.

7.1.8. Disponibilizar local adequado para a efetiva entrega dos exemplares, objeto deste Termo de Referência.

7.1.9. Permitir, durante o período de contratação, o acesso dos representantes da CONTRATADA nas dependências físicas do CONTRATANTE, desde que devidamente agendado e identificado.

7.1.10. Realizar a fiscalização do objeto deste Termo de Referência e o pagamento na forma e condições previstas.

7.1.11. Prestar atendimento à CONTRATADA, durante todo período de vigência da contratação, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

7.2. Da Contratada

São obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

7.2.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

7.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas e da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

7.2.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE.

7.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de até **07 (cinco) dias corridos** após a solicitação formal.

7.2.6. Responsabilizar-se, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

7.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos responsáveis pela fiscalização da execução do serviço assim como pelo refazimento do mesmo e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.8. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante todo prazo de execução dos serviços.

7.2.9. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste serviço, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida.

7.2.10. Observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07 e suas alterações posteriores, no que couber

7.2.11. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações.

7.2.12. Entregar o Questionário Eletrônico de Integridade e Transparência devidamente preenchido, conforme o parágrafo único do art. 7º do Decreto Rio nº 49.415/2021.

7.2.13. Observar as vedações contidas no Decreto Rio nº 51.260/2022, que dispõe sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

7.2.14. Efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a alíquota aplicável e o procedimento disposto no Decreto Rio nº 49.593, de 18 de outubro de 2021, e alterações posteriores.

7.2.15. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.

7.2.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.2.17. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

7.2.18. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

7.2.19. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive em relação às normas internas, quando for o caso.

7.2.20. Comunicar, por escrito, ao INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do serviço, visando sua correção imediata.

7.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2.22. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

7.2.23. Indicar, nas notas fiscais emitidas, o objeto da contratação e o efetivo período do mês em que ocorreu a prestação do serviço.

7.2.24. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

7.2.25. Designar um Coordenador para ser o interlocutor com a CONTRATANTE, que será responsável pela tomada de decisão em relação aos produtos previstos.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial da contratação, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 589 do RGCAF.

9. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas,

especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

9.2. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.3. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do serviço.

9.4. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações do(s) serviço(s), de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do serviço. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

9.5. A atuação fiscalizadora em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao (s) serviço (s) contratado (s), à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do serviço não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

9.6. A Fiscalização da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários caberá ao Instituto Fundação João Goulart, ou a quem dele preposto seja, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021, a quem incumbirá à prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial no RGCAF e na especificação dos serviços a serem executados, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas nesta prestação de serviços e na legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.6.1. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta comercial, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Encontros virtuais e/ou presenciais com o INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART;
- b). Envio de amostra física do livro no prazo de **15 (quinze) dias corridos** para aprovação da INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART;
- c). Envio dos 500 exemplares do livro impresso no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** após a aprovação do INSTITUTO FUNDAÇÃO JOÃO GOULART nas especificações técnicas deste Termo de Referência;

9.7. A aceitação do objeto deste Termo de Referência se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização designada pela autoridade competente no âmbito do Instituto Fundação João Goulart da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e constituída na forma do art. 501, do RGCAF, que constatará se os serviços executados atendem a todas as especificações contidas neste Termo ou no processo que ensejou a presente contratação.

9.8. Na hipótese de recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar quaisquer serviços defeituosos ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) fornecido(s) em desacordo com os termos deste instrumento.

9.10. Se no ato da entrega do(s) serviço(s) a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros

procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

9.11. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em razão dos serviços efetivamente prestados, entregues e aceitos, em parcela única, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente da CONTRATANTE.

10.2. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor pertinente da CONTRATANTE.

10.3. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

10.4. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Superintendência Executiva do Tesouro Municipal do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF n.º 2.754 de 17/01/2013.

10.5. Os serviços cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação contida neste Termo e seu anexo deverão ser recusados pelo servidor responsável pela fiscalização, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em **24 horas**, para ratificação.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A empresa participante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.2. Considera-se pertinente e compatível com o objeto da licitação, atestado ou certidão que demonstre que a empresa prestou serviços de impressão, confecção, editoração e encadernação de exemplares de livro(s)/revista(s), contendo: revisão ortográfica e gramatical; editoração; diagramação de textos e imagens de, no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) exemplares (50% da quantidade de livros constantes na tabela do item 3.1 deste Termo de Referência).

Rio de Janeiro, 10 de maio de 2023

RAFAELA BASTOS

Presidente

Instituto Fundação João Goulart

DOC I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO CNPJ: 42.498.733/0001-48 PROCESSO.RIO SMF-PRO-2023/07317	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CONFECÇÃO, EDITORAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DO LIVRO COLETÂNEA CARIOCA, CONTENDO: REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL; EDITORAÇÃO; DIAGRAMAÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS
---	--

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO:	TEL.:
E-MAIL:	DATA DA PROPOSTA:

ITEM	U/S	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	QTDE (a)	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR TOTAL (axb)
01	UN	<p>Contratação de empresa para a prestação de serviços de Impressão gráfica, confecção, editoração e encadernação de exemplares do livro COLETÂNEA CARIOCA, contendo: revisão ortográfica e gramatical; editoração; criação de capa e projeto gráfico de miolo, diagramação de textos e imagens.</p> <p>Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design - papel cartão 250g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores</p> <p>Miolo: Páginas internas em papel couché fosco 115g, 4x4 cores</p> <p>Acabamento Brochura, costurado e colado na capa.</p>	500	R\$	R\$

VALOR TOTAL: R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

OS PREÇOS PROPOSTOS DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM OS PRATICADOS NO MERCADO, E NELES DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, MATERIAL, MÃO-DE-OBRA, INSTALAÇÕES E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS NECESSÁRIAS E NÃO ESPECIFICADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, MAS JULGADAS ESSENCIAIS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DESTA PROPOSTA, DO TERMO DE REFERÊNCIA E À LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

Representante Legal (assinatura)