



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 003/2023

Abertura

Objeto: Contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados para atender a conclusão do Projeto: Fotografias e Narrativas – Gente que faz história da EMEF Tiradentes, para Secretaria Municipal de Educação do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 01/11/2023 às 10 horas.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 09/11/2023 às 10 horas.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** O objeto deste ETP trata-se de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição, diagramação e impressão de livros personalizados e se faz necessário para atender a conclusão do Projeto: Fotografias e Narrativas – Gente que faz história da EMEF Tiradentes.

Lote	Unidade	Descrição do serviço	Estimativa
1	UN	Contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados e se faz necessário para atender a conclusão do Projeto: Fotografias e Narrativas – Gente que faz história da EMEF Tiradentes. Os livros a serem impressos devem possuir as seguintes características: Livros – Capa e contracapa + 100 PÁGINAS - (Lombada PUR) Capa e contracapa: layout retrato com 15cm (largura) e 21cm (altura), com orelhas (dobrada e vincada) de 8,35cm, (Medidas totais aproximadas capa e contracapa totalizando 46,7cm x 21cm). Escala em papel Cartão Triplex 300g, 4x0 cores (padrão CMYK). Lombada: PUR (± 6mm). Plastificação BOPP fosco (acabamento suave e opaco do material impresso) no lado externo. Miolo (100 páginas): 15cm x 21cm, 4x4 (padrão CMYK), impressão colorida em ambos os lados, Escala em papel Offset 75g. Prova Boneco (impressão para se certificar que o modelo está correto, se há erros a serem ajustados nas medidas, textos ou cores). Frete CIF Imbé/RS.	120

1.2. **AMOSTRA:** Deverá ser fornecido amostra digital do material, anterior a homologação para parecer da Secretária de Educação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A necessidade de aquisição justifica-se pela necessidade de Desenvolver um olhar aguçado para o registro artístico da fotografia contextualizando a importância do olhar e entender os elementos da composição fotográfica. Despertar um senso crítico para o registro fotográfico atual em nossa sociedade, promover o debate sobre a importância da preservação dos pontos turísticos e belezas naturais de Imbé, para registros futuros e estudos afins. Oferecer aos alunos momentos lúdicos e especiais para que todos se coloquem diante de novas situações, em atividades que envolvam as vivências sociais mais amplas da sociedade e do conhecimento humano. Para isso é indispensável o objeto desta aquisição.

2.2. **QUANTITATIVO:** Serão produzidos e impressos 120 unidades do livro Fotografias e Narrativas – Gente que faz história da EMEF Tiradentes.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº ____
Responsável _____

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Trata-se de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos para atender a conclusão do Projeto: Fotografias e Narrativas – Gente que faz história da EMEF Tiradentes.

Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, conforme a descrição/especificação no item 1.1 deste Termo de Referência.

O processo de impressão e acabamento dos materiais, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo setor de Compras da secretaria solicitante para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

A contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na sua execução.

Outro fator de grande importância a ser observado é a comunicação entre a Secretaria de Educação e a prestadora de serviço que se dará por telefone e e-mail, a fim de manter o correto andamento dos trabalhos.

1) Considerações gerais e técnicas:

1.1) Visando à qualidade e excelência na contratação, vislumbramos alguns aspectos técnicos essenciais para a busca de um objeto com melhor qualidade, durabilidade, rentabilidade. Essa exigência atende ao interesse público e não se mostra desmedida ou desarrazoada, pois incumbe à Administração estipular os requisitos mínimos de qualidade e desempenho do objeto.

1.2) Apresentação de atestado ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo item citado neste atestado corresponda tecnicamente de forma igual ou similar ao item pretendido pela licitante. O Atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e data pelo representante da empresa/instituição, contendo o carimbo do CNPJ da empresa/instituição. O atestado deverá possuir informações suficientes para sua análise.

1.3) Todos os acabamentos já estão definidos conforme a descrição do produto no item 1.1 deste TR.

1.4) A presente contratação deverá observar os benefícios concedidos as microempresas e empresas de pequeno porte, em especial quanto ao realizar processo licitatório preferencialmente destinado as microempresas e empresas de pequeno porte ou com cotas específicas destinadas as mesmas.

1.5) O objeto desta contratação é classificado como comum, pois os padrões de qualidades podem ser facilmente atendidos por empresas do ramo, sem causar prejuízos a competitividade objetivando conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração.

1.6) Será requerido dos potenciais fornecedores atestado de capacidade técnica que demonstre compatibilidade com o objeto desta contratação.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 138

Responsável

1.7) O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única conforme solicitações do setor responsável, nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento.

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Trata-se da contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados e se faz necessário para atender a conclusão do Projeto: Fotografias e Narrativas – Gente que faz história da EMEF Tiradentes

A produção dos livros devem conter as seguintes características elencadas na tabela fornecida pela secretaria solicitante:

PRODUTO

Livros – Capa e contracapa + 100 PÁGINAS - (Lombada PUR)

Capa e contracapa: layout retrato com 15cm (largura) e 21cm (altura), com orelhas (dobrada e vincada) de 8,35cm, (Medidas totais aproximadas capa e contracapa totalizando 46,7cm x 21cm). Escala em papel Cartão Triplex 300g, 4x0 cores (padrão CMYK). Lombada: PUR (± 6mm). Plastificação BOPP fosco (acabamento suave e opaco do material impresso) no lado externo.

Miolo (100 páginas): 15cm x 21cm, 4x4 (padrão CMYK), impressão colorida em ambos os lados, Escala em papel Offset 75g.

Prova Boneco (impressão para se certificar que o modelo está correto, se há erros a serem ajustados nas medidas, textos ou cores).

Frete CIF Imbé/RS.

3.2. **VALIDADE:** De acordo com o ETP, não se aplica.

3.3. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** Informar, se for o caso, leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos aplicáveis ao objeto.

3.4. **PARCELAMENTO:** De acordo com o ETP:

Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento do objeto, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possa fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (...)."

Contudo, no caso da contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados o parcelamento em itens se demonstra, claramente inviável, haja vista que o produto é indivisível.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000

Telefone: (51) 3627-8212

E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



www.imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº ____
Responsável

3.5. **SUSTENTABILIDADE:** De acordo com o ETP, espera-se que a empresa, na medida do possível, apresente materiais oriundos em sua grande parte de reciclagens, como no caso de embalagens de transporte e de produção ecológica. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela aquisição em estudo, contudo, a fornecedora deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde.

3.6. **PRAZO DO CONTRATO:** Não informado no ETP.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

a) O Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental, que os materiais apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, verniz e adesivos à base de água ou óleo vegetal), seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), ao obedecer às seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

e) Salientamos que os custos de transporte/frete devem ser do fornecedor.

O produto deve estar de acordo com o descrito na tabela abaixo:

PRODUTO
Livros – Capa e contracapa + 100 PÁGINAS - (Lombada PUR) Capa e contracapa: layout retrato com 15cm (largura) e 21cm (altura), com orelhas (dobrada e vincada) de 8,35cm, (Medidas totais aproximadas capa e contracapa totalizando 46,7cm x 21cm). Escala em papel Cartão Triplex 300g, 4x0 cores (padrão CMYK). Lombada: PUR (± 6mm). Plastificação BOPP fosco (acabamento suave e opaco do material impresso) no lado externo. Miolo (100 páginas): 15cm x 21cm, 4x4 (padrão CMYK), impressão colorida em ambos os lados, Escala em papel Offset 75g. Prova Boneco (impressão para se certificar que o modelo está correto, se há erros a serem ajustados nas medidas, textos ou cores). Frete CIF Imbé/RS.

4.1. **REGISTRO:** De acordo com o ETP, por se tratar de material personalizado, dispensa registro.

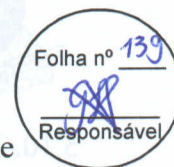
Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 4.2. **VISITA TÉCNICA:** De acordo com o ETP, não há necessidade de visita técnica, tendo em vista tratar-se de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.
- 4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** De acordo com o ETP, não se aplica, por tratar-se de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.
- 4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** De acordo com o ETP, devem ser apresentados alvarás de localização e licença ambiental de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos.
- 4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** De acordo com o ETP, deve-se apresentar atestado de entrega em outros órgãos de no máximo 24 meses.
5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**
O objeto será recebido em cota única. A empresa será responsável pelo envio diretamente ao almoxarifado desta secretaria, com as seguintes condições:
- 5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A empresa terá 30 dias para entrega do objeto, considerando neste prazo o tempo de transporte, estabelecendo contato via telefone 051-36278515 e através do e-mail da Secretaria de Educação: smed@imbe.rs.gov.br.
- 5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** A entrega deverá acontecer no almoxarifado da SMED localizado na Avenida Paraguassú nº 2325, bairro centro – Imbé/RS, em horário comercial, das 8h às 11h e das 13h30minh às 16h, telefone de atendimento 51.36271060, responsável Angelita.
- 5.3. **ACONDICIONAMENTO:** Os livros deverão vir acondicionados em caixas de papelão, protegidos contra possíveis danos.
- 5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** De acordo com o ETP, não se aplica por se tratar de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.
- 5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** A empresa deverá produzir o livro a partir da arte fornecida em anexo com as especificações conforme o item 3 deste ETP, enviando prova de cor da capa e de 10 pgs do miolo. 1 boneco (impressão para se certificar que está tudo certo, se há erros a serem ajustados, textos com problemas de digitação, se as cores estão no padrão correto). O envio da prova será por conta do fornecedor.
- 5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.
- 5.7. **ACOMPANHAMENTO:** De acordo com o ETP disponibilizado pela secretaria solicitante, não haverá acompanhamento durante a produção dos serviços, pois haverá sido aprovado previamente conforme prova enviada pelo fornecedor.
- 5.8. **PROVA:** Será analisada prova de cor da capa e de 10 pgs do miolo. 1 boneco (impressão para se certificar que está tudo certo, se há erros a serem ajustados, textos com problemas de digitação, se as cores estão no padrão correto).
- 5.9. **MANUTENÇÃO:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados sem necessidade de manutenção periódica.

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº ____
Responsável _____

5.10. **TROCA DE PEÇAS:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados sem necessidade de troca de peças.

5.11. **SAC:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois a comunicação será diretamente com o fornecedor.

5.12. **SUPORTE TÉCNICO:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados sem necessidade de manutenção periódica.

5.13. **RELATÓRIOS:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.

5.14. **LIMPEZA:** De acordo com o ETP, não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.

5.15. **GARANTIA:** De acordo com o ETP, o prazo de garantia contra defeitos da fabricação será de 90 dias. Não há previsão de garantia quanto ao uso por se tratar de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.

6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

6.1. **CONTRATADO:** Não apresentado no ETP, aguarda parecer jurídico.

6.2. **CONTRATANTE:** Não apresentado no ETP, aguarda parecer jurídico.

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):**

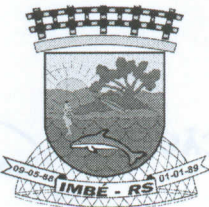
7.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto ao Contrato Administrativo.

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor Superior
Gestor de Contrato Suplente	Roselma Costa	72	Professora
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Julio Carlos Rosa da Silva	16786	Dirigente de núcleo
Fiscal de Contrato	Gabriel da Silva Teixeira	16152	Diretor administrativo

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê Art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e o Art. 12 do Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020, observando o disposto a seguir.

Os procedimentos a serem adotados no recebimento provisório, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se o caso:**

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização gerado a partir deste TR, para efeito de posterior verificação da conformidade do com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório do objeto descrito no item 1.1.

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibido à descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constatada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Não se aplica, pois se trata de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos visando o serviço de edição e impressão de livros personalizados.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



www.imbe.rs.gov.br



[facebook.com/
PREFEITURAIMBE](https://facebook.com/PREFEITURAIMBE)



[twitter.com/
PREFEITURAIMBE](https://twitter.com/PREFEITURAIMBE)



[instagram.com/
PREFEITURAIMBE](https://instagram.com/PREFEITURAIMBE)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº ____
Responsável _____

3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o objeto entregue está de acordo com o pactuado:

1. A qualidade e acabamento do objeto;

2. Se o objeto entregue está de acordo com o modelo da prova aprovada;

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e no prazo de 15 (quinze) dias úteis deverão ser realizadas as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.2.2.4. Na hipótese prevista no item 7.2.2. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Neste item deve-se apresentar como será escolhido, dentre as formas possíveis em lei, o futuro fornecedor, considerando a natureza do objeto, quais sejam:

- ✓ Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, neste caso lembrando que se faz necessária a justificativa sobre o enquadramento nos casos previstos no art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021;

- 9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** Não apresentado no ETP.
9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** De acordo com o ETP, Menor preço
9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** A pesquisa foi realizada na forma estabelecida no art 23 da Lei 14.133/21.
9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Não informado no ETP.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado, deve constar identificação dos responsáveis pelo levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do serviço comum correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED

Programa de trabalho: 2259 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Fonte de recurso: 0500 - MDE

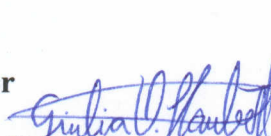
Dotação: 2023/252

Rubrica: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Serviços Gráficos.

Imbé, 19 de outubro de 2023.

Elaborado por:

Nome do servidor
Cargo


Giulia Oliveira Haubert
Agente Administrativo
Matrícula 16398

Nome do servidor
Cargo

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Cód	Quant.	Unidade	Descrição	Cotação 1	Valor Unitário	Cotação 2	Valor Unitário	Cotação 3	Valor Unitário	Mediana
680	120	Unidade	Livros – Capa e contracapa + 100 PÁGINAS - (Lombada PUR) Capa e contracapa: layout retrato com 15cm (largura) e 21cm (altura), com orelhas (dobrada e vinculada) de 8,35cm, (Medidas totais aproximadas capa e contracapa totalizando 46,7cm x 21cm). Escala em papel Cartão Triplex 300g, 4x0 cores (padrão CMYK). Lombada: PUR (± 6mm). Plásticação BOPP fosco (acabamento suave e opaco do material impresso) no lado externo. Miolo (100 páginas): 15cm x 21cm, 4x4 (padrão CMYK), impressão colorida em ambos os lados, Escala em papel Offset 75g. Prova Boneco (impressão para se certificar que o modelo está correto, se há erros a serem ajustados nas medidas, textos ou cores). Frete CIF Imbé/RS.	Gráfica Direta Ltda ME (e-mail)	R\$ 180,75	CM de Casca Processo de Dispensa 23/2022 (Licitação)	R\$ 86,00	58900 – PM de São Luiz Gonzaga Pregão Eletrônico 39/2022 (Licitação)	R\$ 23,12	R\$ 86,00

TOTAL

R\$ 10.320,00

Alcebiades Danielli
Secretaria Administrativa
Data 9/8/2018

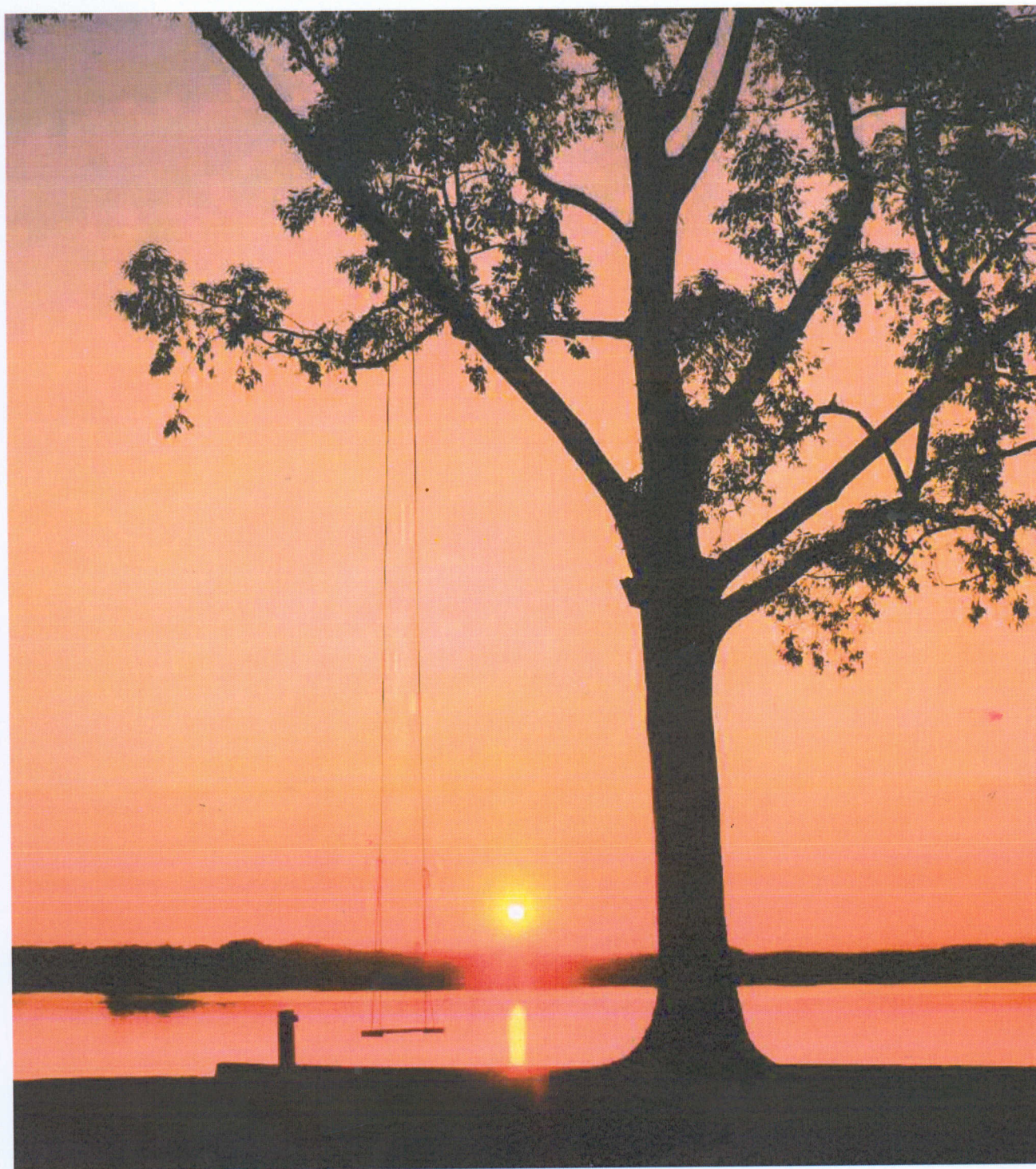


ANEXO ALGUMAS
PÁGINAS DE MODELO
DO LIVRO A SER
CONFECCIONADO

FOTOGRAFIAS E NARRATIVAS: A HISTÓRIA DE IMBÉ/RS

Folha nº 37

Responsável



COMISSÃO ORGANIZADORA

Folha nº 39

Responsável



Ruth Josielli Monteiro Ruschel
Secretária Municipal de Educação

Rosiane Dias Martins
Secretária Adjunta

Equipe do Departamento Pedagógico

Analice Munari Gomes
Maiara Verluci da Silva Moreira Dias
Michele Becker Paz
Roseléia Ferreira Prestes
Thami Fernanda Colissi

Autores

Leonardo Rocha Müller
Gabriela Regina Almeida Scheffel

Revisão Ortográfica

Fernanda Iessim Bertuzzi Pedro

**Equipe Diretiva e Pedagógica da
EMEF Tiradentes**

Graziela de Oliveira Ramos
Magda Freire
Fabrícia Silva de Oliveira
Maico Lima
Marcos Purin

Edição

Leonardo Rocha Müller
Gabriela Regina Almeida Scheffel

SUMÁRIO

04 - Apresentação

06 - Prefácio

07 - Introdução

12 - Mapa de Imbé

13 - Dados Demográficos

14 - A História de Imbé

16 - Como chegar

17 - Pontos turísticos

96 - Conclusão

98 - Referências Bibliográficas





Folha nº 41

WJ/
Responsável

APRESENTAÇÃO

A proposta desenvolvida no livro: Fotografias e narrativas: A História de Imbé/RS ocorreu através de registros fotográficos que contemplam as belezas naturais do município de Imbé, com um olhar sensível e atento dos alunos dos 9ºs anos da EMEF Tiradentes, fazendo um resgate cultural, histórico e social.

Para o desenvolvimento deste maravilhoso projeto, os alunos saíram a campo com a supervisão e orientação dos professores, trazendo registros dos momentos vivenciados e belezas exuberantes da nossa cidade. Com esta proposta foi possível vivenciar momentos de interação e reflexão dos nossos alunos, que demonstraram o sentimento de orgulho da nossa terra, da nossa cultura, trabalhando o verdadeiro sentido de pertencimento, integração e conhecimento da cultura local.



APRESENTAÇÃO

Agradecemos a equipe diretiva e pedagógica da EMEF Tiradentes: Graziela de Oliveira Ramos, Magda Freire, Fabrícia Silva de Oliveira, e especialmente a orientação dos professores: Leonardo Muller, Gabriela Scheffel e Fernanda Bertuzzi, que conduziram com maestria, dedicação e sensibilidade este projeto, compreendendo e reproduzindo que a nossa história vem sendo construída por muitas mãos, por muitos sonhos, por pessoas dispostas a fazer e construir histórias e principalmente, VIVENCIÁ-LAS!!!

É como disse Paulo Freire: “Ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua própria produção ou a sua construção. Educar vai além de ensinar. Educar é um ato de amor.”
(FREIRE, 2003).

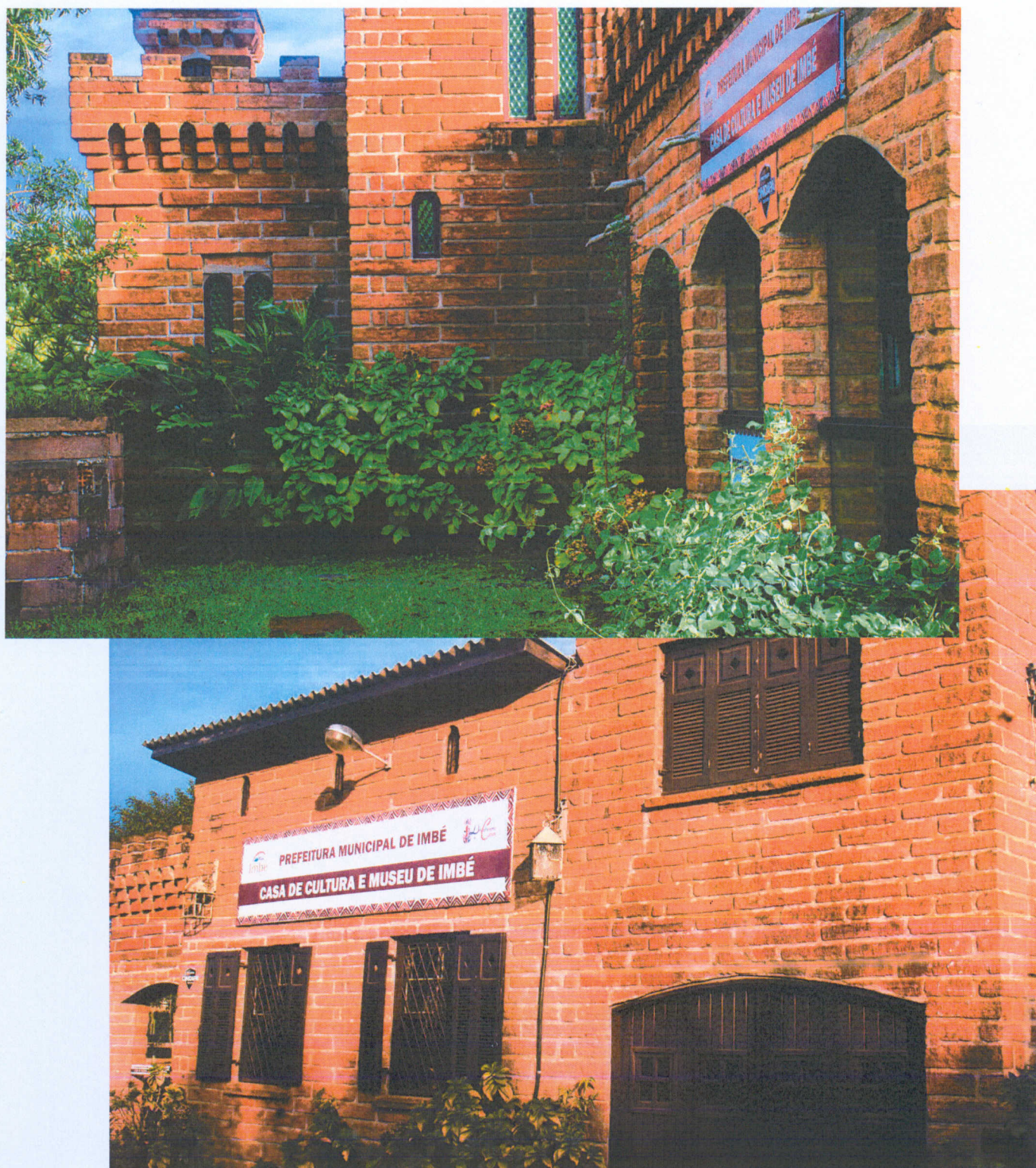
Ruth Josielli Monteiro Ruschel
Secretaria Municipal de Educação

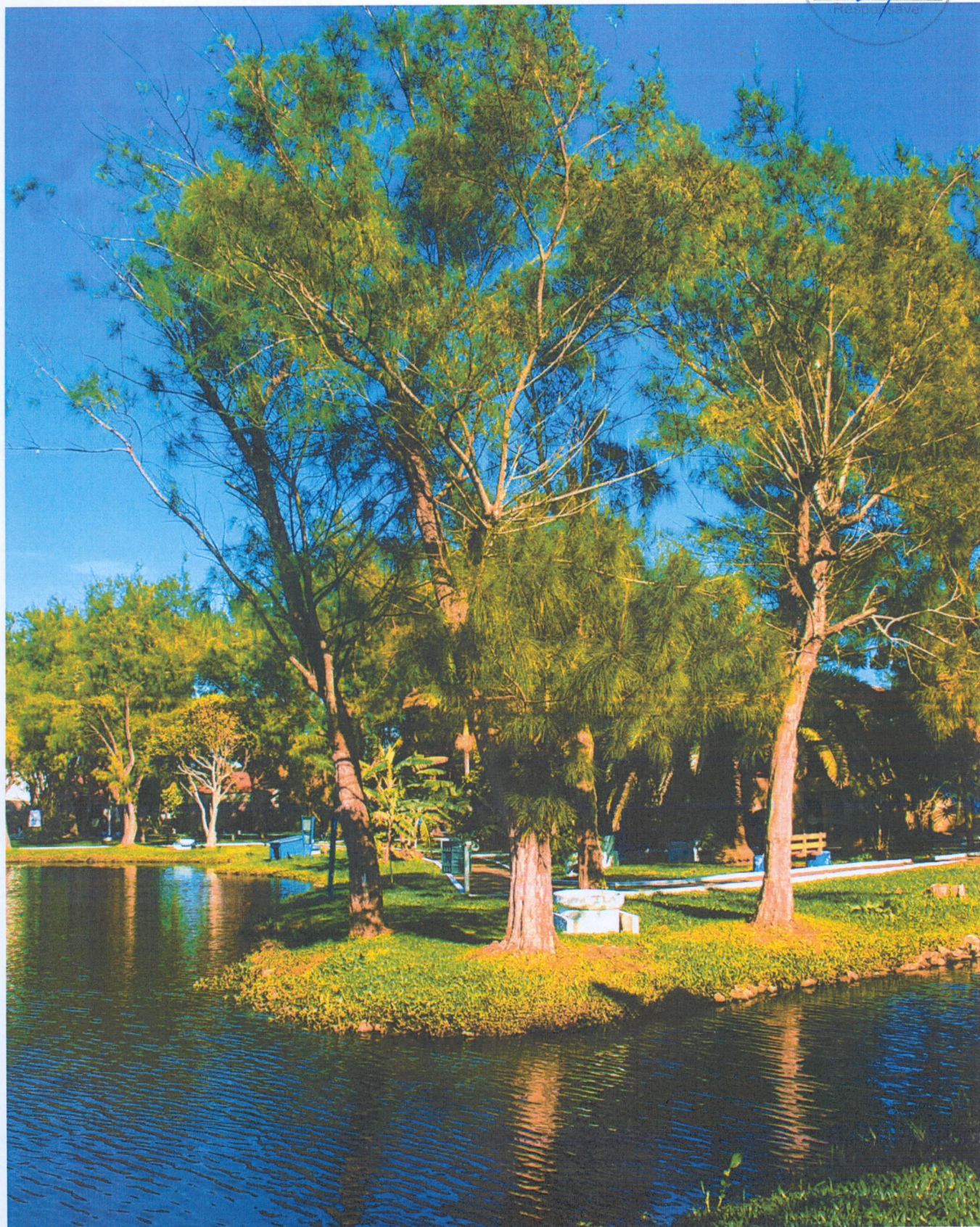
COMO CHEGAR EM IMBÉ?

Imbé faz divisa pelo litoral com Osório ao norte e com Tramandaí ao sul, tem como vias de acesso a RS-389, conhecida como Estrada do Mar, e a BR-290 para quem vem de Porto Alegre e região metropolitana.



Em outubro de 2019, a Administração Municipal formalizou a aquisição deste recinto, que tornou-se um Centro Cultural destinado a alojar todo o acervo histórico da cidade.





Lago do Braço Morto

Autor da fotografia: Gabriéli dos Santos da Silva



Localizado na Avenida Santa Rosa, no centro da cidade, o Lago do Braço Morto apresenta-se como a escolha principal para aqueles que desejam desfrutar de um momento relaxante à beira d'água, mas que não optam pelo ambiente litorâneo.