PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL – AHM

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº 6025.2026/0019065-1

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados à impressão, acabamento, encadernação, embalagem, identificação, transporte e entrega de três edições da Série História dos Bairros de São Paulo, do Arquivo Histórico Municipal – AHM, compreendendo os seguintes títulos:

a) História dos Bairros de São Paulo – Morro Grande;
b) História dos Bairros de São Paulo – Tatuapé;
c) História dos Bairros de São Paulo – Vila Prudente.

1.2. Quantitativos

Item	Descrição	Quantidade
1	História dos Bairros de São Paulo – Morro Grande	1.000 exemplares
2	História dos Bairros de São Paulo – Tatuapé	1.000 exemplares
3	História dos Bairros de São Paulo – Vila Prudente	1.000 exemplares

1.3. Natureza do objeto

Trata-se de contratação de serviço gráfico sem dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes deste Termo de Referência.

1.4. Forma de contratação

A contratação será realizada de forma global, abrangendo os três títulos integrantes da Série História dos Bairros de São Paulo.

1.5. Critério de julgamento

O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

1.6. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será de **120 (cento e vinte)** dias corridos, contados da data estabelecida no instrumento de contratação.

1.7. Prorrogação

Considerando a natureza não continuada do objeto, não se prevê prorrogação ordinária da vigência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade do Arquivo Histórico Municipal – AHM de viabilizar a produção gráfica de três edições da Série História dos Bairros de São Paulo, destinadas à preservação, divulgação e difusão da história e da memória dos bairros da cidade de São Paulo.

2.2. A necessidade, o dimensionamento da demanda e a solução escolhida encontram-se fundamentados no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para a contratação e juntado ao Processo SEI nº 6025.2026/0019065-1.

2.3. Os três títulos possuem a mesma natureza de serviço, integram uma mesma série editorial e apresentam características técnicas semelhantes, circunstâncias que fundamentam a contratação conjunta.

2.4. A contratação conjunta busca assegurar uniformidade de produção e acabamento, racionalização da fiscalização e da logística e possibilidade de obtenção de economia de escala.

2.5. Atendimento ao Decreto Municipal nº 60.041/2020

A demanda foi reavaliada pela unidade requisitante, nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal nº 60.041/2020, com o objetivo de adequar o objeto às estritas necessidades da demanda vigente. Para tanto, foram analisados os serviços a serem contratados e os respectivos quantitativos, tendo sido mantidos aqueles considerados necessários ao adequado atendimento das necessidades atuais da unidade, não sendo identificada possibilidade de redução adicional do objeto sem prejuízo à continuidade e à adequada execução dos serviços.

Além disso, foi realizada consulta de preços, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado e subsidiar a avaliação da economicidade da contratação. Os resultados obtidos foram considerados na composição do valor estimado da contratação, permanecendo os serviços e quantitativos previstos compatíveis com a demanda atualmente identificada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços gráficos necessários à produção dos três títulos.

3.2. A execução compreenderá, conforme aplicável:

a) recebimento e conferência dos arquivos digitais fornecidos pelo AHM;
b) preparação dos arquivos para impressão;
c) apresentação de prova física;
d) realização de ajustes decorrentes da análise das provas;
e) apresentação de novas provas, quando necessárias;
f) impressão de capa e miolo;
g) acabamento;
h) encadernação;
i) montagem dos exemplares;
j) embalagem e empacotamento;
k) identificação e etiquetagem dos volumes;
l) transporte;

m) carga e descarga;
n) entrega dos exemplares no Arquivo Histórico Municipal.

3.3. A solução deverá assegurar que os exemplares produzidos correspondam às especificações técnicas deste Termo de Referência e à prova de impressão aprovada pelo AHM.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar integralmente os serviços previstos neste Termo de Referência.

4.2. Todos os equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. A CONTRATADA deverá receber, conferir e processar os arquivos gráficos fornecidos pelo AHM.

4.4. Eventuais incompatibilidades dos arquivos deverão ser comunicadas ao AHM antes do início da produção.

4.5. A CONTRATADA não poderá alterar textos, imagens, dimensões, diagramação ou demais características dos arquivos fornecidos sem autorização prévia do AHM.

4.6. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos na proposta, inclusive materiais, insumos, provas, impressão, acabamento, encadernação, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas.

4.7. Sustentabilidade

Na execução deverão ser observadas, quando aplicáveis, as disposições legais e regulamentares relativas à sustentabilidade, ao uso racional de materiais e à adequada destinação dos resíduos decorrentes da atividade gráfica.

4.8. Papel do miolo

Será utilizado papel editorial de *80 g/m²*, admitindo-se **Pólen Soft 80 g/m² ou equivalente**, desde que o material apresente características técnicas compatíveis com a finalidade da publicação, especialmente quanto à gramatura, opacidade, acabamento, legibilidade e adequação ao processo de impressão.

A referência ao Pólen Soft não constitui exigência de marca exclusiva.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fornecimento dos arquivos

5.1.1. O Arquivo Histórico Municipal fornecerá à CONTRATADA os arquivos executivos necessários à produção dos respectivos títulos.

5.1.2. O prazo de execução terá início conforme a respectiva Ordem de Serviço e a disponibilização dos arquivos necessários à execução.

5.2. Prova de impressão

5.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar prova física de impressão no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contados do recebimento dos arquivos executivos correspondentes.

5.2.2. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da respectiva prova pelo AHM.

5.2.3. Caso sejam identificadas inadequações decorrentes da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários e apresentar nova prova, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.2.4. Quando a necessidade de nova prova decorrer de falha ou inadequação de responsabilidade da CONTRATADA, serão produzidas tantas provas quantas forem necessárias para a adequada execução do objeto, sem custos adicionais.

5.3. Análise e aprovação das provas

5.3.1. O Arquivo Histórico Municipal terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da prova física, para analisá-la e comunicar formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes.

5.3.2. Havendo necessidade de nova prova decorrente de inadequação de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá apresentá-la no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação do AHM.

5.4. Impressão definitiva

5.4.1. A CONTRATADA somente poderá iniciar a impressão definitiva após a aprovação formal da respectiva prova.

5.4.2. A produção definitiva deverá reproduzir fielmente a prova aprovada, observadas as tolerâncias técnicas inerentes ao processo gráfico.

5.5. Prazo de entrega

5.5.1. A entrega definitiva de cada título deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado da aprovação da respectiva prova.

5.5.2. Os prazos serão observados de acordo com a respectiva Ordem de Serviço e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Item 1 – História dos Bairros de São Paulo – Morro Grande Livro 90 pgs de miolo + Capa

Quantidade: 1000 unidades

FA – 320x230mm

FF – 160 x 230mm

Capa: em couchê fosco 250 grs. 480x230mm a 2x2 Cores (Preto+pantone a definir)

Miolo de 90 pgs: em Pólen Soft 80 grs. 160x230mm a 2x2 Cores (Preto+pantone a definir)

Acabamento: Laminação Fosca + Verniz UV. Reserva frente da Capa, Dobra, Alceamento, Colagem, Refile CTP.

6.2. Item 2 – História dos Bairros de São Paulo – Tatuapé

Livro 176 pgs de miolo + Capa

Quantidade: 1000 unidades

FA – 320x230mm

FF – 160 x 230mm

Capa: em couchê fosco 250 grs. 480x230mm a 2x2 Cores (Preto+pantone a definir)

Miolo de 176 pgs: em Pólen Soft 80 grs. 160x230mm a 2x2 Cores (Preto+pantone a definir)

Acabamento: Laminação Fosca + Verniz UV. Reserva frente da Capa, Dobra, Alceamento, Colagem, Refile CTP.

6.3. Item 3 – História dos Bairros de São Paulo – Vila Prudente

Livro 116 pgs de miolo + Capa

Quantidade: 1000 unidades

FA – 320x230mm

FF – 160 x 230mm

Capa: em couchê fosco 250 grs. 480x230mm a 2x2 Cores (Preto+pantone a definir)

Miolo de 116 pgs: em Pólen Soft 80 grs. 160x230mm a 2x2 Cores (Preto+pantone a definir)

Acabamento: Laminação Fosca + Verniz UV. Reserva frente da Capa, Dobra, Alceamento, Colagem, Refile CTP.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

7.2. Para o acompanhamento do Processo SEI nº 6025.2026/0019065-1, ficam indicados:

Fiscal titular: Pedro Pablo dos Santos Nunes de Assiz – RF n° 958.570-2

Fiscal suplente: Amanda de Fátima Cuesta – R.F. nº 953.764-3.

7.3. A fiscalização verificará o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações técnicas, qualidade dos materiais, condições de execução e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

7.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição

A medição será realizada por título, mediante comprovação da entrega da respectiva publicação, na quantidade e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega dos exemplares, para conferência inicial das quantidades e condições aparentes.

8.3. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência técnica dos exemplares e a constatação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a respectiva prova aprovada.

8.4. Produtos em desconformidade

Os exemplares que apresentarem defeitos ou desconformidades deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.5. Pagamento

O pagamento poderá ser realizado individualmente por título efetivamente entregue e recebido definitivamente.

Não será necessário aguardar a conclusão dos demais títulos para pagamento daquele que tenha sido integralmente executado e definitivamente recebido.

8.6. O pagamento de cada título ficará condicionado:

a) à conclusão dos serviços correspondentes;
b) ao recebimento definitivo;
c) ao ateste da fiscalização;
d) à apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura;
e) ao cumprimento das demais exigências administrativas aplicáveis.

8.7. O pagamento individualizado não altera o critério de julgamento pelo menor preço global nem caracteriza parcelamento ou adjudicação independente dos títulos.

8.8. Os prazos e procedimentos para pagamento observarão o instrumento de contratação e a legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação definido pela Administração, observada a legislação aplicável.

9.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço global.

9.3. Proposta

A proposta deverá contemplar integralmente os três títulos.

Para fins de composição, análise e controle dos preços, deverá apresentar os valores correspondentes a cada título e o valor global.

Item	Publicação	Quantidade	Valor total
1	Tatuapé	1.000	R$ _____
2	Morro Grande	1.000	R$ _____
3	Vila Prudente	1.000	R$ _____

9.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Os valores individualizados dos títulos terão finalidade exclusiva de composição, análise e controle dos preços, não caracterizando parcelamento do objeto nem permitindo adjudicação separada.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar comprovação de experiência anterior na execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo de serviços executados, salvo se exigência específica vier a ser devidamente justificada nos autos como necessária

e proporcional ao objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) executar integralmente o objeto de acordo com este Termo de Referência, sua proposta e o instrumento de contratação;
b) fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários;
c) apresentar as provas nos prazos estabelecidos;
d) realizar, sem custos adicionais, as correções de sua responsabilidade;
e) não alterar os arquivos fornecidos sem autorização;
f) cumprir os prazos estabelecidos;
g) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução;
h) permitir o acompanhamento e a fiscalização;
i) substituir ou refazer, às suas expensas, materiais que apresentem defeitos ou desconformidades;
j) responsabilizar-se pela embalagem, identificação, transporte, carga e descarga;
k) assumir os encargos comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais despesas decorrentes da execução;
l) manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas; e
m) prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Arquivo Histórico Municipal:

a) fornecer os arquivos necessários;
b) prestar os esclarecimentos técnicos necessários;
c) analisar as provas e comunicar sua aprovação ou a necessidade de ajustes;
d) autorizar formalmente a impressão definitiva;
e) acompanhar e fiscalizar a execução;
f) comunicar eventuais falhas ou irregularidades;

g) receber e conferir os materiais;
h) atestar a execução quando cumpridas as condições estabelecidas; e
i) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições da contratação.

13. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1. Os exemplares deverão ser entregues no:

Arquivo Histórico Municipal de São Paulo – AHM

Praça Coronel Fernando Prestes, nº 152 São Paulo/SP – CEP 01124-060.

13.2. A entrega deverá ser previamente agendada com o Arquivo Histórico Municipal**.**

13.3. O transporte, descarregamento e acomodação dos volumes no local indicado serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. Os livros deverão ser adequadamente embalados de forma a evitar amassamentos, rasgos, umidade, sujeira ou quaisquer outros danos durante armazenamento, movimentação e transporte.

13.5. Os volumes deverão ser identificados externamente, no mínimo, com o título da publicação, a quantidade de exemplares e a identificação da CONTRATADA.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada pela unidade competente, observadas a legislação federal e a regulamentação municipal aplicáveis.

A pesquisa de preços deverá utilizar as especificações técnicas e a paginação definitiva estabelecidas neste Termo de Referência.

Os valores referenciais, memórias de cálculo e documentos que fundamentarem a estimativa de preços serão juntados ao processo em documento próprio, conforme a regulamentação aplicável.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, conforme indicação e reserva de recursos a constarem do Processo SEI nº 6025.2026/0019065-1.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação de eventual penalidade não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar ou substituir os produtos entregues em desconformidade.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

A aprovação da prova física não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correta reprodução do arquivo aprovado e pelo cumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar incluídos no preço contratado.

Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis.

São Paulo, 21 de setembro 2026.