# 1. TERMO DE REFERÊNCIA

## DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 19

## Processo nº 23/2026

Unidade requisitante: Coordenadoria de Comunicação Social
Responsável pela demanda: Miguel A. de Oliveira Júnior – Coordenador de Comunicação Social

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos e editoriais de diagramação, revisão ortográfica, criação e finalização da arte de capa, preparação de arquivos, impressão, fabricação, acabamento, encadernação e acondicionamento de 330 (trezentos e trinta) exemplares do livro institucional comemorativo dos 125 anos da Câmara Municipal de Cruzeiro, cada exemplar acompanhado de um box individual, conforme especificações deste Termo de Referência.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação destina-se a registrar, preservar, organizar e divulgar a trajetória histórica da Câmara Municipal de Cruzeiro, reunindo registros, documentos, imagens, personagens e acontecimentos relevantes da história do Poder Legislativo Municipal. A publicação tem caráter histórico, cultural e educativo e poderá servir de fonte de consulta a pesquisadores, estudantes, servidores e população em geral.
A contratação direta é proposta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de outros serviços/compras cujo valor estimado informado é inferior ao limite legal atualizado para 2026, atualmente de R$ 65.492,11, conforme Decreto Federal nº 12.807/2025. .

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

#### 3.1. Livro institucional – 330 unidades

- Formato final aproximado do livro: 28,5 cm x 30,5 cm.
- Capa e contracapa em papel Couchê Brilho, 170 g/m², impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP frontal fosca, hot-stamp e acabamento em capa dura.
- Guardas em formato 28 cm x 30 cm, papel Offset 240 g/m², impressão 0 x 0 cores.
- Miolo em formato 28 cm x 30 cm, papel Couchê Brilho 170 g/m², impressão 4 x 4 cores, 232 páginas.

- Lombada de referência de 20 mm, sujeita à confirmação técnica conforme composição final.
- Acabamentos: dobra, três dobras no miolo, encaixe de cadernos, alceamento, costura, colagem de guardas, aplicação de Crepe/Hot Melt, corte trilateral, preparação/acabamento de capa dura, cabeceado e encadernação tipo Kolbus.
- Acabamento final e embalagem individual tipo shrink.

### 3.2. Box individual – 330 unidades

- Dimensões de referência: 28 cm x 30 cm, compatíveis com o livro acabado.
- Papel Triplex C1S 350 g/m², impressão 4 x 0 cores.
- Refile final, laminação BOPP frontal fosca, corte e vinco, colagem lateral e faca especial.

## 4. DOS SERVIÇOS INCLUÍDOS

- Diagramação editorial do conteúdo fornecido pela Câmara.
- Revisão ortográfica do material disponibilizado pela Administração.
- Criação e finalização da arte da capa e contracapa.
- Preparação técnica dos arquivos para impressão.
- Impressão, fabricação, acabamento, encadernação e confecção dos boxes.
- Conferência de qualidade, embalagem individual, acondicionamento, transporte e entrega integral na sede da Câmara.

## 5. QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO

| Item | Descrição | Quantidade |
|---|---|---|
| 1 | Livro institucional comemorativo dos 125 anos, com box individual e serviços editoriais/gráficos completos | 330 conjuntos |

Propostas informadas no ETP: Irmãos Marques Ltda. – ME (CNPJ 04.556.128/0001-97): R$ 62.700,00; Grupo RJ (CNPJ 24.260.175/0001-04): R$ 64.977,00; Vita Gráfica EIRELI (CNPJ 10.386.377/0001-84): R$ 63.987,00. menor proposta: R$ 62.700.00.

Para fins de planejamento, adota-se provisoriamente R$ 62.700,00(sessenta e dois mil e setecentos reais) como referência, condicionado à conferência das propostas originais, à equivalência integral do escopo e à validação da pesquisa de preços. A escolha final deverá ser motivada e registrada no processo.

## 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O prazo de execução/entrega será de 20 dias corridos/úteis, contados a partir da assinatura do contrato, observado o cronograma aprovado pela Câmara. A entrega será integral na Câmara Municipal de Cruzeiro, Avenida Major Novaes, nº 499, Cruzeiro/SP, em horário previamente agendado com a unidade requisitante.

A contratada somente poderá iniciar a impressão definitiva após aprovação formal, pela Câmara, das provas editoriais e gráficas. O prazo para análise das provas pela Administração será de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo de ajuste formal do cronograma.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar todos os serviços conforme especificações e proposta aceita, com materiais novos e de qualidade compatível.
- Submeter as provas e arquivos finais à aprovação formal antes da impressão definitiva.
- Manter comunicação com a unidade requisitante e cumprir os prazos acordados.
- Corrigir, refazer ou substituir, sem custo adicional, exemplares com defeitos de fabricação, impressão, acabamento, embalagem ou desconformidade imputável à execução.
- Assumir custos de pessoal, tributos, encargos, insumos, embalagem, transporte e entrega.
- Respeitar direitos autorais de terceiros e assegurar à Câmara os direitos de uso dos arquivos finais, arte produzida e materiais editoriais nos limites a serem definidos no contrato, sem prejuízo de direitos preexistentes.
- Manter, durante a contratação, as condições de habilitação exigidas.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fornecer textos, imagens, documentos e orientações necessários à produção.
- Indicar servidor responsável pela interlocução, revisão e aprovação das provas.
- Analisar as provas e registrar formalmente a aprovação ou solicitar correções.
- Receber e conferir os materiais, atestar a nota fiscal quando cumpridas as condições e efetuar o pagamento devido.
- Disponibilizar a dotação orçamentária e realizar os atos de fiscalização.

## 9. RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E GARANTIA

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega física para conferência de quantidade e estado aparente. O recebimento definitivo será formalizado após verificação da conformidade técnica, dimensional, editorial e de acabamento. O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos identificados posteriormente.

A contratada deverá substituir ou corrigir, sem ônus, os exemplares recusados por defeitos ou divergências, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da notificação.

## 10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

A seleção será realizada pelo critério de menor preço global, desde que a proposta seja válida, exequível e atenda integralmente às especificações. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares, sem permitir alteração indevida da proposta. A contratação por dispensa em razão do valor não afasta a busca da proposta mais vantajosa, a isonomia, a impessoalidade, a publicidade e a prevenção ao fracionamento.

## 11. HABILITAÇÃO

Do fornecedor selecionado serão exigidos, conforme aplicabilidade e proporcionalidade: prova de inscrição no CNPJ; ato constitutivo e alterações; regularidade fiscal federal, estadual e municipal; regularidade perante FGTS e Justiça do Trabalho, quando legalmente exigíveis; declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição; declaração de inexistência de impedimento; e documentos de qualificação técnica estritamente necessários, se justificados pela Administração.

## 12. PAGAMENTO

O pagamento será realizado em parcela única, após entrega integral, recebimento definitivo e apresentação de nota fiscal eletrônica válida, em até 10 (dez) dias, conforme regras financeiras internas da Câmara. Havendo erro na nota fiscal ou pendência imputável à contratada, o prazo será contado após a regularização, observada a regulamentação aplicável.

## 13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização serão exercidas por servidor Miguel Adilson de Oliveira Junior formalmente designado(s) pela autoridade competente. Compete ao fiscal registrar ocorrências, conferir quantidades e qualidade, solicitar correções e atestar o recebimento, sem prejuízo das atribuições do gestor.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: . O setor contábil deverá confirmar a classificação orçamentária correta antes da autorização. O DFD fornecido indica 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica e 3.3.90.39.63; Serviços Gráficos como o objeto descrito e produção gráfica/editorial e fornecimento de livros.

## 15. SANÇÕES E EXTINÇÃO

O descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados contraditório e ampla defesa. A extinção contratual observará a Lei nº 14.133/2021 e as cláusulas pactuadas.

## 16. ADEQUAÇÃO E APROVAÇÃO

Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação direta e deverá ser aprovado pela autoridade competente.

Cruzeiro/SP, 27 de outubro de 2026.

APROVO: _____
Autoridade competente Paulo Filipe da Silva Almeida
Presidente

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO – ESTADO DE SÃO PAULO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

A Câmara Municipal de Cruzeiro/SP torna pública a intenção de contratar, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, empresa especializada para prestação de serviços gráficos e editoriais de diagramação, revisão ortográfica, arte de capa, impressão, fabricação, acabamento, encadernação e acondicionamento de 330 exemplares do livro institucional comemorativo dos 125 anos da Câmara Municipal de Cruzeiro, cada qual acompanhado de box individual, conforme Termo de Referência.

| Informação | Descrição |
|---|---|
| Valor estimado de referência | R, sujeito à validação final da pesquisa de preços |
| Critério de seleção | Menor preço global, atendidas todas as especificações |
| Prazo para envio de propostas | Até 04/11/2026, às 18:00horas |
| Forma de envio | E-mail: Tiago@cmcruzeiro.sp.gov.br; |
| Acesso aos documentos | www.camara municipal de cruzeiro (site oficial/portal) |
| Contato para esclarecimentos | __tiago@cmcruzeiro.sp.gov.br_ |

Os interessados deverão encaminhar proposta comercial contendo preço global, prazo de validade, prazo de entrega, identificação da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e identificação do representante, acompanhada dos documentos de habilitação indicados no aviso e no Termo de Referência.
Será selecionada a proposta de menor preço global que atenda integralmente ao objeto e cujos documentos estejam regulares, observadas as preferências e regras legais aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabíveis, bem como a verificação de impedimentos para contratar.
A publicação deste aviso para recebimento de propostas adicionais deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis previsto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme regulamentação aplicável. A contratação dependerá da instrução regular do processo, da disponibilidade orçamentária e da autorização da autoridade competente.

Cruzeiro/SP, 27 de outubro de 2026.

Paulo Filipe da Silva Almeida
Presidente

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Cruzeiro/SP – Dispensa nº 19/2026 – Processo nº 23/2026
Razão social: _____
CNPJ: _____ Inscrição estadual/municipal: _____
Endereço: _____
Representante legal: _____ CPF: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Após examinar o Aviso de Dispensa e o Termo de Referência, apresentamos proposta para execução integral do objeto:

| Item | Descrição | Quantidade | Preço global |
|---|---|---|---|
| 1 | Serviços editoriais e gráficos e fornecimento de 330 livros institucionais, cada qual com box individual, conforme TR | 330 conjuntos | R$ _____ |

Preço global por extenso: _____
Prazo de entrega: 20 (vinte )dias corridos. Validade da proposta: 30 (trinta) dias.
Declaramos que o preço inclui todos os custos, tributos, encargos, insumos, revisão, diagramação, impressão, acabamentos, boxes, embalagem, transporte e entrega.
Declaramos que conhecemos e aceitamos as condições do Aviso e do Termo de Referência.

Local e data: _____

Assinatura do representante: _____

## 2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Solicitar ao fornecedor classificado em primeiro lugar os documentos aplicáveis, observando a proporcionalidade e as regras internas:

- Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.
- Contrato/estatuto social atualizado e documento de eleição/nomeação dos administradores, quando aplicável.
- Certidão conjunta de regularidade fiscal federal e dívida ativa da União.
- Certidão de regularidade fiscal estadual, quando pertinente à atividade.
- Certidão de regularidade fiscal municipal da sede, quando pertinente.
- Certificado de Regularidade do FGTS, quando exigível.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), quando exigível.
- Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- Declaração de inexistência de impedimento para licitar/contratar e de que não há fato impeditivo conhecido.
- Atestado(s) de capacidade técnica somente se a Administração justificar sua pertinência e proporcionalidade para o objeto.
- Consulta aos cadastros de sanções/impedimentos aplicáveis, com registro do resultado no processo.
- Proposta final ajustada, assinada, e dados bancários para pagamento, quando solicitados.

Nota: a documentação exigida deve ser definida no aviso e aplicada de modo uniforme. Não exigir documento sem base legal ou sem pertinência com o objeto.

## 3. RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Objeto: produção de 330 exemplares do livro institucional comemorativo dos 125 anos, com box individual e serviços editoriais/gráficos.

| Fornecedor informado no ETP | CNPJ informado | Valor global |
|---|---|---|
| Irmãos Marques Ltda. – ME | 04.556.128/0001-97 | R$ 62.700,00 |
| Grupo RJ | 24.260.175/0001-04 | R$ 64.977,00 |
| Vita Gráfica EIRELI | 10.386.377/0001-84 | R$ 63.987,00 |

| Indicador | Valor |
|---|---|
| Menor proposta | R$ 62.700,00 |

Conclusão preliminar: a proposta de menor valor é a da Vita Gráfica EIRELI, no montante de R$ 55.671,00 (equivalente a R$ 168,70 por conjunto). A média e a mediana foram calculadas com base nos valores transcritos no ETP. A escolha do menor preço somente será confirmada após conferência das propostas originais, validade, escopo idêntico, prazo, custos de entrega, tributos e condições comerciais.

A Administração deverá juntar as três propostas originais, datadas e identificadas, registrar a metodologia de estimativa e justificar a compatibilidade do preço com o mercado, nos termos dos arts. 23 e 72, incisos II e VII, da Lei nº 14.133/2021.

Responsável pela pesquisa: Tiago Reis da Silva

Data: 15/10/2026

Tiago Reis da Silva

## 4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR – MODELO

Após a análise das propostas e dos documentos de habilitação juntados ao Processo Administrativo nº 23/2026, a Administração registra que a empresa _____, CNPJ nº _____, apresentou proposta global de R$ _____, sendo está a de menor preço dentre as propostas válidas e comparáveis, e atendeu aos requisitos técnicos e de habilitação definidos no Aviso e no Termo de Referência.
A escolha fica condicionada à conferência da compatibilidade integral do escopo, da regularidade documental, da ausência de impedimentos para contratar, da disponibilidade orçamentária e da verificação do limite do art. 75, inciso II, combinado com o § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

Responsável: _____

Assinatura: _____

## 5. DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Processo Administrativo nº 23/2026

Considerando o DFD, o ETP, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, a justificativa de preço, a razão da escolha do fornecedor e a documentação de habilitação, e após verificação da disponibilidade orçamentária, da regularização de planejamento pertinente e do somatório anual de despesas da mesma natureza, AUTORIZO o prosseguimento da contratação direta, por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo valor de R$ _____, em favor de _____, CNPJ nº _____, desde que cumpridas todas as exigências legais e regulamentares.

Determino a divulgação do ato de autorização ou extrato correspondente no sítio eletrônico oficial, bem como a publicidade exigível no PNCP e demais meios aplicáveis à Câmara, conforme legislação e regulamentação vigente.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

Paulo Filipe da Silva Almeida
Presidente

## 6. MINUTA DE CONTRATO / INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO

CONTRATO Nº ____/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, com sede na Avenida Major Novaes, nº 499, Cruzeiro/SP, neste ato representada por _____.
CONTRATADA: _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____.

### CLÁUSULA 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviços editoriais e gráficos e fornecimento de 330 exemplares do livro institucional comemorativo dos 125 anos da Câmara Municipal de Cruzeiro, cada qual acompanhado de box individual, conforme Termo de Referência e proposta vencedora, que integram este instrumento.

### CLÁUSULA 2 – FUNDAMENTO LEGAL

A contratação decorre de dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

### CLÁUSULA 3 – VALOR

O valor global é de R$ _____ (_____), compreendendo todos os custos necessários à execução integral do objeto.

### CLÁUSULA 4 – PRAZO E LOCAL

O prazo de entrega será de ____ dias, contado de _____, conforme cronograma aprovado. A entrega ocorrerá na Avenida Major Novaes, nº 499, Cruzeiro/SP. A impressão definitiva depende da aprovação formal das provas pela Contratante.

### CLÁUSULA 5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto conforme Termo de Referência e proposta; arcar com todos os custos; cumprir o cronograma; corrigir ou substituir, sem custo, produtos defeituosos ou desconformes; manter as condições de habilitação; observar direitos autorais e entregar os arquivos finais e materiais nos termos definidos no TR.

### CLÁUSULA 6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar os materiais editoriais; aprovar as provas; fiscalizar a execução; receber o objeto; efetuar o pagamento após ateste e cumprimento das condições.

### CLÁUSULA 7 – RECEBIMENTO

O recebimento provisório e definitivo observará os critérios do Termo de Referência. Exemplares defeituosos ou desconformes poderão ser recusados, devendo a Contratada corrigi-los ou substituí-los no prazo de ____ dias úteis.

## CLÁUSULA 8 – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, em até ____ dias após a entrega integral, recebimento definitivo, apresentação de nota fiscal eletrônica e ateste do fiscal, observadas as regras financeiras da Contratante.

## CLÁUSULA 9 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, que registrarão ocorrências e atestarão o recebimento.

## CLÁUSULA 10 – SANÇÕES

O inadimplemento sujeitará a Contratada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

## CLÁUSULA 11 – EXTINÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

A extinção observará a Lei nº 14.133/2021. Integram este contrato o Termo de Referência, a proposta aceita e os demais documentos do processo. Os casos omissos serão resolvidos conforme legislação aplicável.

## CLÁUSULA 12 – PUBLICIDADE E FORO

A Contratante providenciará a divulgação dos atos e extratos exigidos pela legislação. Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro/SP, ressalvadas as competências legais.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____ CPF: _____

## 7. TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

PORTARIA/ATO Nº ____/2026

A autoridade competente da Câmara Municipal de Cruzeiro, no uso de suas atribuições, designa os servidores abaixo para acompanhar a execução do Contrato nº ____/2026, referente à produção de 330 exemplares do livro institucional comemorativo dos 125 anos.
Gestor(a):e Fiscal: Miguel Adilson de Oliveira Junior
Compete aos designados acompanhar os prazos, registrar ocorrências, conferir a conformidade com o Termo de Referência, solicitar correções, atestar o recebimento e comunicar à autoridade competente fatos que exijam providências.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

## 8. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Dispensa nº 19/2026

Processo nº 23/2026

### 11.1. Recebimento provisório

Contrato nº: _____ Contratada: _____
Data da entrega: ____/____/_____ Quantidade entregue: _____ conjuntos
Recebemos provisoriamente os materiais acima para conferência de quantidade, estado aparente e conformidade com o Termo de Referência, sem prejuízo da inspeção detalhada.
Ocorrências/ressalvas:
_____
Fiscal/recebedor: _____ Assinatura: _____

### 11.2. Recebimento definitivo

Após conferência das especificações, qualidade de impressão, diagramação aprovada, acabamento, encadernação, dimensões, compatibilidade dos boxes e quantidade, declaramos:
☐ Recebido definitivamente, sem ressalvas. ☐ Recebido com ressalvas/pendências.
Pendências e prazo para correção/substituição: _____

Data: ____/____/_____

Fiscal/Comissão: _____ Assinatura: _____

Cruzeiro, 27 de outubro de 2026

Paulo Filipe da Silva Almeida

Presidente

CNPJ 48.410.344/0001-03
CMCRUZEIRO.SP.GOV.BR
TEL (12) 3143-7591
AV. MAJOR NOVAES, 499 - CENTRO - CRUZEIRO/SP - CEP 12701-330