



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO EDITORIAL E PRODUÇÃO GRÁFICA (IMPRESSÃO) DE PUBLICAÇÃO INSTITUCIONAL DAS LEGISLAÇÕES URBANÍSTICAS.**

Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão)** de publicação institucional consolidada das legislações urbanísticas do Município de Saquarema. A solução compreende a organização, padronização e estruturação editorial dos seguintes instrumentos legais: Plano Diretor Municipal, com mapas; Lei de Zoneamento, com mapas; Lei de Parcelamento do Solo; Código de Obras Municipal; Plano Municipal de Regularização Fundiária.

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. Órgão/Entidade Demandante

A solicitação é realizada pela **Secretaria Municipal de Urbanismo**, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Saquarema, inscrita no **CNPJ nº 32.147.670/0001-21**, com sede administrativa na **Rua Frutuoso de Oliveira, nº 70, Centro, Saquarema/RJ**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 5423/2026**.

O horário de funcionamento da unidade é **de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h**, em dias úteis.

## 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS E PRAZOS

### 2.1. Do Objeto e da Descrição da Solução

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) de publicação institucional das legislações urbanísticas do Município de Saquarema, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução adotada consiste na estruturação editorial, organização visual e padronização dos instrumentos legais, compreendendo o Plano Diretor Municipal com mapas, a Lei de Zoneamento com mapas, a Lei de Parcelamento do Solo, o Código de Obras Municipal e o Plano Municipal de Regularização Fundiária, com a finalidade de facilitar a consulta, a utilização prática e a adequada disponibilização das informações no âmbito administrativo e técnico.



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

Os serviços incluem a elaboração de projeto gráfico institucional, diagramação editorial estruturada, adaptação e padronização de elementos visuais já existentes (mapas, tabelas e anexos), vedada qualquer alteração do conteúdo técnico ou normativo, desenvolvimento de ilustrações temáticas compatíveis com o conteúdo das legislações, bem como a inserção de recursos gráficos e tecnológicos, tais como destaques visuais, ícones, infográficos e QR Codes para acesso a conteúdos digitais complementares.

Contempla, ainda, a produção gráfica em formato de livro institucional, com impressão predominantemente em cores, acabamento adequado e padrão de qualidade compatível com publicações técnicas, visando durabilidade, padronização e adequada utilização no âmbito da Administração Pública.

A obrigação da contratada compreende a execução integral dos serviços editoriais e gráficos até a entrega final dos materiais, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, layout aprovado e condições estabelecidas, incluindo a entrega dos arquivos digitais e exemplares impressos, ressalvadas as obrigações relativas à garantia legal e contratual.

## 2.2. Classificação do Objeto e Natureza da Contratação

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

Trata-se de contratação de natureza híbrida, com predominância de serviço técnico especializado (projeto gráfico e diagramação editorial), incluindo, de forma acessória, a produção gráfica do material (impressão).

A contratação não se caracteriza como serviço contínuo, sendo executada por escopo, com início, meio e fim definidos, exaurindo-se com a entrega definitiva dos produtos contratados, nos termos da legislação aplicável.

## 2.3. Quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Projeto gráfico e diagramação editorial do <b>PLANO DIRETOR</b> Municipal com mapas, com estimativa de 91 páginas, incluindo anexos	Unidade	01
02	Projeto gráfico e diagramação editorial da <b>LEI DE ZONEAMENTO</b> com mapas, com estimativa de 25 páginas, incluindo anexos	Unidade	01
03	Projeto gráfico e diagramação editorial da <b>LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO</b> , com estimativa de 49 páginas, incluindo anexos	Unidade	01
04	Projeto gráfico e diagramação editorial do <b>CÓDIGO DE OBRAS MUNICIPAL</b> , com estimativa de 122 páginas, incluindo anexos	Unidade	01
05	Projeto gráfico e diagramação editorial do <b>PLANO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b> , com estimativa de 31 páginas, incluindo anexos	Unidade	01



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

06	Produção gráfica e impressão de publicação institucional em formato livro único, consolidando as legislações urbanísticas do Município, compreendendo o Plano Diretor Municipal com mapas, <b>Lei de Zoneamento com mapas, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Obras Municipal e Plano Municipal de Regularização Fundiária</b> , com estimativa total de aproximadamente 318 páginas, incluindo anexos.	Unidade	500
<b>TOTAL DE ITENS</b>			<b>505</b>

#### 2.4. Prazo de Execução, Vigência e Prorrogação

O prazo de execução do objeto observará o cronograma físico constante no **Anexo I** deste Termo de Referência, contemplando as etapas de projeto gráfico, diagramação editorial, validação, produção gráfica (impressão) e entrega dos materiais.

A contagem dos prazos terá início a partir do recebimento da **Nota de Empenho** ou da **Ordem de Serviço**, devendo a Contratada cumprir integralmente o cronograma estabelecido.

Os prazos poderão ser ajustados, mediante justificativa, em razão de necessidades de análise, validação ou aprovação das etapas pela Administração.

A vigência contratual será limitada ao período necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não se caracterizando como contratação de natureza contínua.

Por se tratar de contratação por escopo, com entregáveis previamente definidos, o contrato encerra-se com a entrega definitiva dos serviços.

Admite-se, excepcionalmente, a prorrogação dos prazos de execução e da vigência contratual, desde que devidamente justificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em casos de fato superveniente, caso fortuito, força maior ou necessidade da Administração. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, devidamente motivado.

#### 2.5. Condições de Qualidade, Desempenho, Segurança, Guarda e Armazenamento

Os serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica deverão atender aos padrões de qualidade praticados no mercado, observando critérios técnicos compatíveis com publicações institucionais de caráter técnico e normativo.

Os materiais entregues deverão apresentar:

- Organização e clareza na estruturação do conteúdo;
- Padronização gráfica e editorial;
- Legibilidade adequada, com correta hierarquia de títulos e seções;
- Fidelidade na reprodução de mapas, tabelas, quadros e demais elementos gráficos, vedada qualquer alteração do conteúdo técnico;
- Qualidade de impressão, sem falhas, manchas ou inconsistências;
- Acabamento adequado, com encadernação resistente e durável;



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

- Conformidade com o layout institucional previamente aprovado.

A contratada deverá assegurar a integridade dos materiais durante todas as etapas de produção, acondicionamento, transporte e entrega, responsabilizando-se por eventuais danos até o recebimento definitivo.

Após o recebimento definitivo, a guarda, distribuição e utilização dos materiais serão de responsabilidade da Administração.

Eventuais falhas de diagramação, impressão ou acabamento deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional, nos termos da garantia legal e contratual.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de organização, padronização e disponibilização adequada das legislações urbanísticas do Município de Saquarema, compreendendo o Plano Diretor Municipal, a Lei de Zoneamento, a Lei de Parcelamento do Solo, o Código de Obras Municipal e o Plano Municipal de Regularização Fundiária.

Embora tais instrumentos já estejam formalmente instituídos e disponíveis digitalmente, sua apresentação em formato estritamente legal não contempla, de forma plena, recursos de estruturação editorial e organização visual que favoreçam a consulta prática, a localização de informações e a utilização no cotidiano administrativo e técnico.

A adoção de projeto gráfico e diagramação editorial estruturados permitirá a organização clara e padronizada do conteúdo, com adequada disposição de seções, títulos, tabelas, mapas e anexos, contribuindo para maior eficiência na consulta e melhor aplicação das normas, sem qualquer alteração do conteúdo normativo.

A produção gráfica em formato de livro institucional, consolidando as legislações em volume único, visa garantir maior durabilidade, padronização e praticidade de utilização no âmbito da Administração Pública, especialmente nas atividades de planejamento urbano, fiscalização e análise técnica.

A contratação encontra respaldo no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo precedida de Estudo Técnico Preliminar que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução, bem como a adequação do objeto às necessidades administrativas.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na legislação vigente.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) das legislações urbanísticas do Município de Saquarema, compreendendo o Plano Diretor Municipal com mapas,



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

a Lei de Zoneamento com mapas, a Lei de Parcelamento do Solo, o Código de Obras Municipal e o Plano Municipal de Regularização Fundiária.

Os serviços abrangem a estruturação editorial do conteúdo, organização visual e padronização dos documentos, com aplicação de identidade gráfica institucional, hierarquia de títulos, paginação, sumário e demais elementos necessários à adequada apresentação das informações.

Inclui-se a adaptação e padronização de elementos visuais já existentes, tais como mapas, tabelas, quadros e anexos, com organização gráfica que favoreça a leitura e interpretação, vedada qualquer alteração do conteúdo técnico ou normativo.

A solução contempla, ainda, o desenvolvimento de ilustrações temáticas compatíveis com o conteúdo das legislações, bem como a utilização de recursos gráficos e tecnológicos, como destaques visuais, ícones, infográficos e QR Codes para acesso a conteúdos digitais complementares, com a finalidade de ampliar a funcionalidade e facilitar a consulta.

A produção gráfica será realizada em formato de livro institucional, consolidando as legislações em volume único, com impressão predominantemente em cores, acabamento adequado e padrão de qualidade compatível com publicações técnicas, visando durabilidade, padronização e melhor utilização no âmbito da Administração Pública.

Adicionalmente, a solução contempla a disponibilização dos materiais em formato digital, estruturado e organizado, possibilitando acesso facilitado, inclusive por meio de recursos que favoreçam a leitura em dispositivos eletrônicos.

A execução do objeto compreende todas as etapas necessárias à entrega final dos materiais, incluindo elaboração do projeto gráfico, diagramação, ajustes, validações, impressão e entrega dos exemplares, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Dessa forma, a solução proposta assegura a organização, padronização e modernização das legislações urbanísticas, promovendo maior eficiência na consulta, apoio às atividades técnicas e ampliação do acesso à informação, em atendimento ao interesse público.

## **5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) de publicação institucional das legislações urbanísticas do Município de Saquarema, compreendendo:

- Plano Diretor Municipal, com mapas – estimativa de 91 páginas;
- Lei de Zoneamento, com mapas – estimativa de 25 páginas;
- Lei de Parcelamento do Solo – estimativa de 49 páginas;
- Código de Obras Municipal – estimativa de 122 páginas;
- Plano Municipal de Regularização Fundiária – estimativa de 31 páginas.

As legislações encontram-se formalmente instituídas e serão disponibilizadas pela Administração em formato digital, passando a integrar este Termo de Referência como anexos, para definição do conteúdo a ser diagramado.



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

A quantidade de páginas indicada possui caráter estimativo, podendo sofrer variações em razão da diagramação, inclusão de ilustrações, elementos gráficos, quadros explicativos, destaques visuais e demais recursos necessários à melhor organização e compreensão do conteúdo, **sem qualquer alteração** do texto normativo.

### 5.1. Serviços Editoriais

Os serviços deverão contemplar:

- Elaboração de projeto gráfico institucional, com definição de identidade visual padronizada;
- Diagramação editorial clara, organizada e funcional;
- Padronização de mapas, tabelas, quadros e anexos, sem alteração do conteúdo técnico;
- Desenvolvimento de elementos gráficos de apoio, como ilustrações, ícones e destaques visuais;
- Inserção de recursos tecnológicos, como QR Codes para conteúdos complementares;
- Estruturação de sumário, paginação e organização dos capítulos e seções;

### 5.2. Produção Gráfica (Impressão)

A produção gráfica deverá contemplar:

- Impressão em formato de livro institucional, consolidando as legislações em volume único
- Impressão predominantemente em cores (4x4 ou equivalente), adequada à visualização de mapas e elementos gráficos;
- Capa em padrão institucional, podendo ser em papel couchê de alta gramatura ou capa dura, com acabamento resistente;
- Possibilidade de aplicação de acabamentos gráficos, como laminação fosca (BOPP), verniz localizado ou equivalente;
- Miolo em papel de boa qualidade, com gramatura compatível com durabilidade e legibilidade;
- Encadernação resistente (lombada colada tipo PUR ou equivalente);
- O formato e as dimensões finais do livro deverão ser definidos em conjunto com a Administração, considerando as especificidades do conteúdo, especialmente a adequada visualização de mapas, tabelas e elementos gráficos, podendo ser adotado formato superior ao padrão A4, quando tecnicamente necessário.

### 5.3. Execução dos Serviços

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme cronograma físico constante no Anexo I deste Termo de Referência, incluindo:

- Apresentação de layout para aprovação da Administração;
- Realização de ajustes e revisões necessárias;
- Apresentação de prova digital e/ou física antes da impressão final;
- Produção gráfica e entrega dos exemplares impressos;



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

- Entrega dos arquivos digitais finais, em formato editável e PDF;

#### **5.4. Validação e Conformidade**

O material final será submetido à validação técnica pela Administração e, quando necessário, à análise jurídica, para verificação da conformidade e preservação do conteúdo normativo.

Os serviços deverão ser executados sem qualquer alteração do conteúdo das legislações, restringindo-se à sua organização, padronização e apresentação editorial.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, considerados necessários e suficientes ao adequado atendimento da necessidade administrativa:

#### **6.1. Sustentabilidade**

A Contratada deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, promovendo:

- a) Uso racional de matérias-primas e insumos no processo de produção gráfica;
- b) Redução de desperdícios durante as etapas de diagramação e impressão;
- c) Adequado acondicionamento e destinação de resíduos e embalagens eventualmente gerados;
- d) Utilização, sempre que possível, de materiais que favoreçam maior durabilidade e vida útil do material impresso;

A execução contratual deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como os princípios da economicidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sempre que tecnicamente viável, os materiais empregados deverão apresentar características que contribuam para maior durabilidade e menor necessidade de reimpressão, reduzindo impactos ambientais.

#### **6.2. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

A subcontratação parcial poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que:

- I. não comprometa a qualidade e a regular execução dos serviços;
- II. não transfira a terceiros a responsabilidade integral da Contratada;
- III. permaneça sob responsabilidade exclusiva da Contratada o cumprimento integral das obrigações contratuais.



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

### 6.3. Garantia Contratual

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada pela contratada no prazo estabelecido no instrumento convocatório, podendo ser apresentada nas modalidades previstas em lei.

A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos.

A garantia será liberada após o cumprimento integral do objeto e o recebimento definitivo, desde que não haja pendências ou inadimplementos contratuais.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Condições Gerais de Entrega

Os materiais produzidos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem falhas de diagramação, impressão ou acabamento, devidamente acondicionados para transporte, preservando sua integridade, e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com o layout previamente aprovado pela Administração.

Os exemplares impressos deverão ser entregues organizados e acondicionados de forma a facilitar a conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento.

### 7.2. Prazo de Fornecimento e Marco de Contagem

O prazo de execução observará o cronograma físico constante no Anexo I deste Termo de Referência.

A contagem dos prazos terá início a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço.

A execução dos serviços deverá respeitar as etapas previstas no cronograma, sendo que a produção gráfica (impressão) somente poderá ser iniciada após aprovação formal do layout pela Administração.

### 7.3. Forma de Fornecimento

A execução do objeto dar-se-á de forma integral, considerando tratar-se de contratação por escopo, com entregáveis previamente definidos, não se aplicando execução continuada.

### 7.4. Endereço para Fornecimento

As unidades deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Urbanismo**, situada na **Rua Frutuoso de Oliveira, nº 70, Centro, Saquarema/RJ**, ou em outro local previamente indicado pela Administração.



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

### 7.5. Horário para Fornecimento

A entrega deverá ocorrer em **dias úteis**, no horário de funcionamento da unidade administrativa, **das 9h às 17h**, mediante prévio agendamento com a Administração.

### 7.6. Garantia

Os serviços prestados e os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo eventuais falhas de diagramação, impressão, acabamento ou quaisquer desconformidades com as especificações técnicas estabelecidas.

Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou inadequações decorrentes da execução dos serviços.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), com atribuições definidas de forma individualizada, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

### 8.1. Gestor do Contrato

A gestão do contrato caberá a servidor designado, responsável por acompanhar a execução global do ajuste, competindo-lhe, no que couber:

- a) Acompanhar os prazos de apresentação do layout e de entrega final dos materiais;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando aplicável;
- c) Coordenar a atuação da fiscalização;
- d) Autorizar o pagamento após o atesto do recebimento definitivo;
- e) Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;
- f) Promover registros e providências necessárias ao adequado encerramento contratual.

### 8.2. Fiscal do Contrato

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado, responsável por acompanhar a execução das etapas de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, competindo-lhe:

- a) Acompanhar a execução das etapas de projeto gráfico, diagramação e produção gráfica;
- b) Verificar a conformidade qualitativa dos serviços, incluindo organização editorial, diagramação, legibilidade e padronização visual;
- c) Conferir a fidelidade da reprodução de mapas, tabelas, quadros e demais elementos gráficos, sem alteração do conteúdo normativo;
- d) Verificar a compatibilidade do material com o layout previamente aprovado;
- e) Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

- f) Atestar o recebimento provisório e comunicar ao gestor eventuais inconformidades para adoção das providências cabíveis.

### 8.3. Fiscal Administrativo ou Setorial

A fiscalização administrativa ou setorial caberá a servidor designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, competindo-lhe:

- a) Conferir a documentação apresentada para fins de pagamento;
- b) Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa;
- c) Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades identificadas;
- d) Apoiar o gestor no controle e registro da execução contratual.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 9.1. Medição

A medição será realizada por etapas, conforme o cronograma físico de execução constante no Anexo I deste Termo de Referência, considerando os produtos efetivamente entregues e aprovados pela Administração.

Cada etapa corresponderá a entregáveis específicos, tais como:

- elaboração e aprovação do projeto gráfico;
- diagramação editorial;
- validação final do material;
- produção gráfica (impressão) e entrega dos exemplares;

A medição estará condicionada à aprovação de cada etapa pela fiscalização do contrato.

A aprovação das etapas poderá envolver análise técnica pelos setores competentes da Administração e, quando necessário, análise jurídica, com vistas à verificação da conformidade formal do material, sem qualquer alteração do conteúdo normativo das legislações.

### 9.2. Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrendo:

- Provisoriamente, no recebimento de cada etapa, para verificação das condições aparentes e da conformidade inicial dos entregáveis;
- Definitivamente, após verificação detalhada da conformidade com as especificações técnicas, incluindo:
  - a) Qualidade da diagramação e organização editorial;
  - b) Legibilidade e padronização visual;
  - c) Fidelidade da reprodução de mapas, tabelas e elementos gráficos;
  - d) Qualidade da impressão e do acabamento;
  - e) Compatibilidade com o layout aprovado;



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

f) Inexistência de vícios aparentes ou ocultos.

Em caso de desconformidade, a Contratada deverá proceder às correções necessárias ou à substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser fixado pela fiscalização.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à garantia legal e contratual.

### 9.3. Prazo de Liquidação e Prazo de Pagamento

A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo de cada etapa e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias úteis**, contados da data do atesto da nota fiscal, observadas as disposições legais aplicáveis.

Na hipótese de necessidade de reapresentação da nota fiscal por responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se a partir da reapresentação regular do documento.

### 9.4. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, mediante crédito em conta corrente indicada pela Contratada, com as **retenções legais cabíveis**, considerando-se incluídos no preço contratado todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

### 9.5. Atualização Monetária

Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será aplicada **atualização monetária**, nos termos da legislação vigente, a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

## 10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) de publicação institucional das legislações urbanísticas do Município de Saquarema, e que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal vigente.

O procedimento de contratação será realizado preferencialmente por meio eletrônico, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Considerando a natureza integrada do objeto, que envolve etapas interdependentes de projeto gráfico, diagramação e produção gráfica, **não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento da contratação**, tendo em vista a necessidade de padronização visual, compatibilidade técnica entre as etapas e responsabilidade única pela execução do objeto.



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, sendo considerada vencedora a proposta que, atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, apresentar o menor valor total para execução do objeto, observada a compatibilidade com o valor estimado da contratação.

### 10.1. Requisitos de Habilitação e Qualificação

Para fins de habilitação do fornecedor, serão exigidos, de forma simplificada e proporcional à natureza do objeto — consistente na prestação de serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) de publicação institucional — os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedadas exigências excessivas ou desnecessárias.

A comprovação da habilitação compreenderá:

#### a) Habilitação Jurídica

Comprovação da existência legal da pessoa jurídica, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, bem como documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.

#### b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Mediante apresentação das seguintes certidões:

- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Comprovação de autenticidade da Certidão da União, quando emitida por meio eletrônico;
- Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais;
- Comprovante de opção pelo Simples Nacional, quando aplicável;

#### c) Regularidade Econômico-Financeira

Comprovação de inexistência de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, mediante apresentação de certidão negativa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável.

#### c) Qualificação Técnica

Considerando a natureza do objeto, que envolve serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) de material institucional, **deverá ser exigida a comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto**, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares.



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

## 10.2. Dotação/Previsão Orçamentária

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Programa de Trabalho nº **21.001.04.122.0010.2.163** – Gestão das Unidades Administrativas;
- Natureza da Despesa nº **3.3.90.39.45.00.00** – Serviços Gráficos e Editoriais;
- Fonte/Destinação de Recursos: **1704**;
- Ficha nº **1394**.

A contratação encontra-se devidamente compatível com a Lei Orçamentária Anual vigente, observados os instrumentos de planejamento e execução orçamentária aplicáveis.

## 11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir da análise de contratações públicas com objeto similar, disponíveis em bases oficiais de dados de compras públicas, incluindo o Painel de Preços do Governo Federal e registros de contratações de outros entes da Administração Pública, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Foram considerados registros de contratações recentes envolvendo serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) de publicações institucionais, com características técnicas compatíveis às especificadas neste Termo de Referência.

Como metodologia de tratamento dos dados coletados, adotou-se a mediana dos valores identificados, por representar parâmetro estatístico apto a mitigar distorções decorrentes de preços atípicos, assegurando maior razoabilidade e aderência aos valores praticados no mercado público.

Os registros utilizados na pesquisa de preços encontram-se anexados aos autos do processo administrativo, servindo de base para a definição do valor estimado da contratação.

### 11.1. Memória de Cálculo do Valor Estimado

• **Projeto gráfico e diagramação editorial (5 legislações):**  
5 unidades x R\$ 1.357,00 = **R\$ 6.785,00**

• **Produção gráfica (impressão de publicação institucional consolidada):**  
100 unidades x R\$ 357,80 = **R\$ 35.780,00**

### 11.2. Valor Estimado da Contratação

O valor total estimado da contratação corresponde a:

**R\$ 42.565,00**

*(quarenta e dois mil, quinhentos e sessenta e cinco reais)*



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

O valor estimado mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, proporcional à natureza do objeto e adequado ao atendimento da necessidade administrativa identificada, servindo como referência para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante, nos termos da legislação aplicável:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- Fornecer à Contratada os arquivos digitais necessários à execução do objeto, incluindo textos legais, mapas, tabelas e demais elementos gráficos existentes;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto;
- Aprovar formalmente o projeto gráfico e os layouts apresentados antes do início da produção gráfica;
- Proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues;
- Registrar ocorrências e eventuais inconformidades verificadas durante a execução contratual;
- Efetuar o pagamento correspondente ao objeto executado e recebido definitivamente, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação vigente:

- Executar os serviços de projeto gráfico, diagramação editorial e produção gráfica (impressão) em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com o layout aprovado pela Administração;
- Apresentar layout digital para validação antes da produção final;
- Realizar os ajustes e revisões solicitados pela Administração até a aprovação definitiva;
- Garantir a qualidade técnica da diagramação, organização editorial, legibilidade e padronização visual do material;
- Assegurar a fidelidade na reprodução de mapas, tabelas, quadros e demais elementos gráficos, sem alteração do conteúdo normativo;
- Responsabilizar-se pela produção gráfica, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais;
- Entregar os arquivos finais em formato digital (PDF) e editável, devidamente organizados;
- Substituir ou corrigir, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem falhas de diagramação, impressão, acabamento ou desconformidade com as especificações;
- Manter, durante a execução contratual, as condições exigidas para a contratação;
- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

## 14. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial do objeto, o atraso injustificado no cumprimento das etapas previstas no cronograma, a execução em desconformidade com as especificações técnicas ou com o layout aprovado, bem como o descumprimento das obrigações contratuais, sujeitará a Contratada



Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As sanções aplicáveis poderão incluir, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade.

### **15. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

A extinção do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em razão de:

- Conclusão do objeto contratual, com o recebimento definitivo dos materiais;
- Rescisão unilateral por interesse público devidamente motivado;
- Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;
- Extinção por acordo entre as partes;
- Falência, recuperação judicial ou extinção da Contratada;
- Ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução contratual.

### **16. CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Considerando que o objeto consiste em contratação por escopo, com prazo de execução determinado e entregáveis previamente definidos, não haverá reajuste de preços.

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido excepcionalmente, nas hipóteses previstas em lei, mediante comprovação formal do desequilíbrio e observância do procedimento administrativo próprio.

### **17. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor técnico competente, com base nas informações constantes no Estudo Técnico Preliminar, na pesquisa de preços realizada e nas diretrizes estabelecidas pela Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **18. ANEXOS**

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Cronograma Físico-Financeiro;**
- ANEXO II – Plano Diretor Municipal;**
- ANEXO III – Lei de Zoneamento;**
- ANEXO IV – Lei de Parcelamento do Solo;**
- ANEXO V – Código de Obras Municipal;**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

Processo nº: 5423/2026

Fls: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

**f) ANEXO VI – Plano Municipal de Regularização Fundiária.**

**25 de março de 2026**

**FELIPE DE OLIVEIRA ARAÚJO**  
*SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO*  
Matrícula: 960603-1



Processo nº: 5423/2026

Fis: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

### ANEXO I – Cronograma Físico-Financeiro

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
1	Recebimento da Ordem de Serviço e reunião inicial de alinhamento	Até 2 dias
2	Levantamento, organização do material e estruturação editorial inicial	Até 07 dias
3	Elaboração do projeto gráfico (identidade visual e layout padrão)	Até 07 dias
4	Análise e aprovação do projeto gráfico pela Administração	Até 05 dias
5	Diagramação editorial completa das legislações (incluindo mapas e anexos)	Até 20 dias
6	Revisões, ajustes técnicos e validação institucional (incluindo eventual análise jurídica)	Até 08 dias
7	Apresentação da versão final para aprovação	Até 03 dias
8	Produção gráfica (impressão e acabamento)	Até 12 dias
9	Entrega final dos materiais impressos e arquivos digitais	Até 02 dias
	<b>TOTAL</b>	<b>66 dias</b>

#### CRONOGRAMA FINANCEIRO

ETAPA	CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO	%
Projeto gráfico aprovado (Etapas 1 a 4)	Layout aprovado formalmente	20%
Diagramação validada (Etapas 5 e 6)	Arquivo final aprovado pela Administração	30%
Entrega final (Etapas 8 e 9)	Material impresso entregue + arquivos digitais	50%