

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	153038-UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF/BA	LUCINEIDE DOS SANTOS COSTA	29/08/2024 13:39 (v 16.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23066.015501/2024-15

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços técnicos profissionais, e locação de Equipamentos para tradução simultânea e/ou interpretação consecutiva de forma não continuada, para atender aos eventos diversos da Universidade Federal da Bahia, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Grupo 1 - Locação de Equipamentos para Tradução Simultânea

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
2	LOCAÇÃO EQUIPAMENTO - TRADUÇÃO SIMULTÂNEA / SONORIZAÇÃO - Fones de ouvido sem fio com receptores auriculares até 3 canais de comunicação, incluindo distribuição aos participantes e recolhimento pela Contratada.	21490	UNIDADE	3.600	12,65	45.540,00
3	LOCAÇÃO EQUIPAMENTO TRADUÇÃO SIMULTÂNEA / SONORIZAÇÃO	21490	UNIDADE	30	2.324,67	69.740,10

	Locação com suporte técnico de sistema de tradução simultânea 02 idiomas, cabine acústica com capacidade para até 2 tradutores, central de intérpretes, microfones e emissores de frequência, para eventos diversos, até 3 canais de comunicação, máximo de 200 participantes.Unidade de medida em diária.					
					TOTAL GRUPO 1	115.280,10

Grupo 2 - Revisão de Textos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
5	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM ESPANHOL. Revisão em Espanhol. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Espanhol, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda.	12645	UNIDADE	2.000	20,00	40.000,00
6	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM INGLÊS. Revisão em Inglês. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Inglês, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto	12645	UNIDADE	2.000	25,00	50.000,00

	produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645					
7	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO. Redação/Revisão de texto. Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e Formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645	12645	UNIDADE	10.000	12,97	129.700,00
					TOTAL GRUPO 2	219.700,00

Grupo 3 - Tradutor/Intérprete Para Tradução Simultânea

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
8	Tradução / Interpretação Simultânea / Consecutiva- Tradutor, Intérprete Profissional para tradução e interpretação simultânea ou consecutiva, formato híbrido, com criação de plataforma para UFBA e com aparelho modulador, powerplay e mesa de som para transmissão do evento pela internet. Eventos diversos dos idiomas Inglês/ espanhol /francês/italiano/alemão para o português e vice versa. Dupla de interpretes.Unidade de fornecimento equivalente a 2 (duas) horas.	12637	UNIDADE	100	425,00	42.500,00
9	Tradução / Interpretação Simultânea / Consecutiva- Tradutor, Intérprete Profissional para tradução e interpretação simultânea ou consecutiva, oral e presencial de eventos diversos acadêmicos e científicos dos idiomas inglês/espanhol	12637	UNIDADE	100	400,36	40.036,00

	/francês/italiano/alemão para o português e vice e versa. Dupla de interpretes. Unidade de fornecimento equivalente a 2 (duas) horas.					
10	Tradução / Interpretação Simultânea / Consecutiva- Tradutor, Intérprete Profissional para tradução e interpretação simultânea ou consecutiva, oral e remoto com fornecimento de plataforma virtual com teste prévio de conexão, com e sem transmissão pela internet. Eventos diversos dos idiomas Inglês/ espanhol /francês/italiano/alemão para o português e vice versa. Dupla de interpretes. Unidade de fornecimento equivalente a 2 (duas) horas.	12637	UNIDADE	100	369,27	36.927,00
					TOTAL GRUPO 3	119.463,00

ITENS NÃO ASSOCIADOS A GRUPO/LOTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA - Editoração. Adendo: Editoração eletrônica é conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. Unidade de Fornecimento equivalente a página.	10138	UNIDADE	50.000	10,00	500.000,00
4	PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA. Publicação livro , matéria - periódica , oficial Adendo:(Conversão e marcação XML para SciELO e Redalyc): Publicação livro, matéria - periódica, oficial Adendo: Publicação eletrônica em atendimento às tecnologias exigidas pela plataforma SCIELO. Unidade de fornecimento equivalente a artigo. CATSER:16152	16152	UNIDADE	300	282,91	84.873,00

					VALOR TOTAL	584.873,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO	1.039.316,10

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023.

1.4 A ata de registro de preço, como instrumento equivalente ao contrato, terá sua vigência prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme preceitua art .36 do decreto 11.462 de 331 de março de 2023 e o art 105 da lei 14133 de 1 de abril de 2021.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço unitário.

1.6 Não será permitida a utilização da ata de registro de preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

1.7.Os serviços objetos da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

1.7.1.Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.8.Entende-se como serviços de revisão de textos, a correção de erros ortográficos, de pontuação ou semânticos e normalização bibliográfica, a padronização dos elementos do texto de acordo com a formatação indicada pela CONTRATANTE ou conforme normas da ABNT, ainda poderá ser solicitado utilização padrões APA, VANCOUVER e /ou contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo.

1.9.Entende-se por serviço de Publicação eletrônica, plataforma SCIELO (Biblioteca de livre acesso e modelo cooperativo de publicação digital de periódicos científicos brasileiros) Criação/elaboração de meta dados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema). Os textos dos diferentes tipos de documentos devem ter estrutura passível de fornecer os meta dados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema. e os contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo.

1.10.Entende-se por Editoração eletrônica: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais.Serviços básicos a serem executados: A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem /foto; f) criação de imagem/foto; g) aplicação de imagem/foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados. Além das definições contidas no Estudo Técnico preliminar em anexo.

1.11.O Serviço de Interpretação Consecutiva é a tradução oral realizada presencialmente, em conferências, palestras e reuniões em ambientes educativos e profissionais sem equipamentos. A Interpretação Simultânea difere apenas pelo fato de precisar de equipamentos para o serviço de Tradução Simultânea, além do profissional tradutor /intérprete.

1.12. Locação de Equipamentos para o Serviço de tradução simultânea, consiste em locação de todos os equipamentos necessários a consecução do serviço de tradução simultânea, de forma eficaz e efetiva, verificando a quantidade de equipamentos e qualidade baseando-se no número de canais de comunicação, número máximo de participantes e espaço físico disponível para o evento. O transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos é de responsabilidade da Contratada, além do fornecimento de suporte técnico e recepcionista para os eventos.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP:15180714000104-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP:19/05/2023

III) Id do item no PCA: 589

IV) Classe/Grupo:839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 900012/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange contratação de serviço de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO, com intuito de viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade. Para que a contrata produza os resultados pretendidos pela Administração, ela deve executar os serviços conforme discriminado abaixo:

3.1.1. Os serviços de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO serão realizados em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFBA, pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços.

3.2. Definições: Entende-se como serviços de revisão de textos, a correção de erros ortográficos, de pontuação ou semânticos e normalização bibliográfica a padronização dos elementos do texto de acordo com a formatação indicada pela CONTRATANTE ou conforme normas da ABNT, ainda poderá ser solicitado utilização padrões APA e VANCOUVER.

3.2.1. Entende-se por serviço de Publicação plataforma SCIELO (Biblioteca de livre acesso e modelo cooperativo de publicação digital de periódicos científicos brasileiros) Criação/elaboração de metadados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema). Os textos dos diferentes tipos de documentos devem ter estrutura passível de fornecer os metadados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema. e os contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo.

3.2.2 Entende-se por Editoração eletrônica: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. Serviços básicos a serem executados: A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem /foto; f) criação de imagem /foto; g) aplicação de imagem/foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados.

3.3 O prazo para a realização dos serviços EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO que serão definidos na forma abaixo descrita, conforme a sua natureza, terá por termo inicial o primeiro dia útil após a data em que foi entregue à empresa o material. A contagem de prazo será em dias corridos.

3.4. Editoração eletrônica: o prazo para entrega do serviço será determinado dividindo-se por 10 (dez) o total de páginas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 10 (dez) páginas por dia.

3.5. Publicação Eletrônica: o prazo para entrega do serviço de publicação eletrônica será de até 10 (dez) dias, após entrega dos arquivos já paginados eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original.

3.6. Revisão em português: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua portuguesa será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

3.7. Revisão em Espanhol: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua espanhola será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

3.8. Revisão em inglês: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua inglesa será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

3.9. Para a contagem dos prazos de entrega, devem ser aplicados os seguintes critérios de arredondamento: caso o resultado do cálculo do prazo de entrega não seja um número inteiro, se a primeira casa decimal for menor que 5 (cinco), o número inteiro não deverá ser alterado; se a primeira casa decimal for igual ou maior que 5 (cinco), o número inteiro deverá ser arredondado para cima. Por exemplo, um total de 3,3 (três, vírgula três) dias deverá ser arredondado para 3 (três), e um total de 7,5 (sete, vírgula cinco) dias deverá ser arredondado para 8 (oito).

3.10. A entrega do serviço executado é de responsabilidade da empresa, a qual compete, quando for o caso, as despesas postais.

3.10.1. O serviço executado deverá ser entregue à unidade solicitante da UFBA em arquivo digital em CD-ROM ou DVD-ROM, Pen Drives, HD Portáteis, por meio eletrônico e/ou em papel impresso, conforme necessidade expressa no momento da solicitação do serviço.

3.10.2 O material a ser editorado eletronicamente, publicado ou revisado, será disponibilizado à empresa pela unidade solicitante da UFBA por meio eletrônico, deverá ser entregue pela empresa nos formatos solicitados. O material disponibilizado à empresa pela unidade solicitante da UFBA em papel impresso, arquivo digital (em CD-ROM ou DVD-ROM, Pen Drives, HD Portáteis) ou envio por meio eletrônico, em formato compatível com os processadores de texto mais usualmente utilizados.

3.11. Ainda que o material original tenha sido fornecido em papel impresso, a unidade solicitante da UFBA poderá requerer que o serviço executado seja entregue por meio digital, em formato previamente identificado.

3.12. Os serviços realizados não implicam em coautoria do trabalho original.

3.13. Todo e qualquer material, enviado à empresa, deverá estar identificado com nome, unidade de lotação, telefone para contato e e-mail do solicitante, para fins de facilitar o contato para o esclarecimento de eventuais dúvidas que surgirem durante a execução do serviço.

3.14 Em caso de envio de textos impressos em papel, as despesas de envio dos originais correrão por conta da unidade solicitante da UFBA.

3.14.1. O envio pela Contratante de textos a serem editorado eletronicamente, publicado ou revisado através dos serviços de Correio, deverá ser encaminhado a Contratada com A.R (Aviso de Recebimento), para que a Empresa Contratada assine e date o recebimento dos textos que serão trabalhados. No intuito de a Contratante ter ciência do recebimento, e dá início a contagem dos prazos para realização dos serviços.

3.14.2 O texto fornecido em papel impresso para ser editorado eletronicamente, publicado ou revisado, deverá ser devolvido à unidade solicitante da UFBA no momento da entrega do serviço.

3.15. Em caso de dúvida quanto ao entendimento do conteúdo a ser editorado eletronicamente, publicado ou revisado, a empresa deverá consultar a unidade solicitante da UFBA, a qual compete prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

3.16. Serviço será recebido provisoriamente pela unidade solicitante da UFBA, para fins de verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

3.17. Unidade solicitante da UFBA poderá requerer, à empresa, tantas vezes quantas forem necessárias, a reexecução do serviço, no todo ou em parte, caso sejam identificadas incongruências na editoração eletrônica, publicação ou revisado realizada, sem ônus adicional para a UFBA.

3.17.1. Caso seja verificada a necessidade de corrigir irregularidades do serviço, devido a vícios ou incorreções detectadas pela unidade solicitante da UFBA, bem como nas circunstâncias especificadas, os prazos para entrega

das correções serão a metade daqueles previstos nas alíneas do item 2, máximo de 5 dias, contados a partir da solicitação formal, via fax ou e-mail, da unidade solicitante, sendo que as devidas correções deverão ser realizadas sem ônus para a UFBA.

3.17.2. Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela unidade solicitante da UFBA, nos termos do Termo de Referência.

3.18. Se no ato da conclusão dos serviços, a nota fiscal/fatura não for aceita pela unidade solicitante desta Universidade, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

3.19 A empresa será responsável pela fidedignidade dos textos editorados eletronicamente, publicados ou revisados em relação aos documentos originais que lhe sejam confiados, respondendo por todas as obrigações assumidas.

3.20. A empresa deve garantir o sigilo e a confidencialidade sobre todo o conteúdo dos textos relativos à presente prestação de serviço, sendo vedada, sob qualquer hipótese a sua reprodução total ou parcial.

3.21 A empresa não poderá transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da UFBA.

3.22. Sempre que necessário, a empresa deverá prestar esclarecimentos solicitados pela UFBA, atendendo, prontamente, as reclamações realizadas.

3.23. Verificada qualquer anormalidade na execução do serviço, a empresa deverá dar ciência à unidade solicitante da UFBA, imediatamente e por escrito.

3.24. A CONTRATANTE poderá fornecer orientações próprias quanto às regras a serem utilizadas na normalização dos textos, ficando a CONTRATADA vinculada a essas regras. Na ausência de normas próprias indicadas, a CONTRATADA deverá utilizar as normas técnicas da ABNT, APA ou VANCOUVER para normalização e formatação dos textos.

3.25. Produção de arquivos com os textos para entrega.

3.25.1 A empresa deverá marcar as correções na versão impressa, a qual deve ser devolvida com as marcações das correções feitas, para o caso de dúvida;

3.25.2. Concluídos os serviços, a empresa deverá encaminhar os arquivos e as versões impressas com as marcações para a aprovação do requisitante;

3.25.3. Os textos deverão ser encaminhados em laudas, em arquivos de edição de textos Word, por e-mail ou DVD ou CD ou Pen Drives ou HD Portáteis, além de uma cópia impressa em papel A4 quando necessário.

3.26 Revisão de textos, padronização de redação e estilo:

3.26.1. A revisão gramatical (ortografia, morfologia e sintaxe) dos textos e a padronização de redação e estilo deverão ser executadas por profissionais devidamente qualificados, com capacidade técnica e experiência comprovada em currículo, e declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas.

3.26.2. O serviço de revisão compreende, além da revisão gramatical, a conferência da exatidão das informações (fatos, datas, dados, números, nomes de pessoas, etc.), das citações de qualquer tipo e a compatibilização de informações do texto com os dados de ilustrações, dispositivos legais e fontes diversas.

3.27 A revisão deverá ser assinada pelos profissionais responsáveis pela realização do trabalho descrito.

3.28 Serviços básicos a serem executados:

3.28.1 Revisar os textos de acordo com as normas linguístico-gramaticais vigentes, considerando ortografia, morfologia e sintaxe.

3.28.2 Marcar as alterações em versão impressa, a qual deve ser arquivada com as marcações das correções feitas, para o caso de dúvida;

3.28.3 Inserir as correções na versão digital dos textos;

3.28.4 Estabelecer contato com autores no caso de dúvidas;

3.28.5 Executar a padronização de redação e estilo do texto;

3.28.6 Realizar outras atividades correlatas à função.

3.29. Normalização bibliográfica:

3.29.1 Normalização completa das referências bibliográficas e citações de acordo com as normas da ABNT, por documento completo, compreendendo elaboração de ficha catalográfica; normalização dos seguintes elementos: capa, primeira capa, segunda capa, terceira capa, quarta capa, folha de rosto (ABNT-NBR-6029/2006/), expediente editorial, sumário, numeração e legenda bibliográfica, normalização dos artigos (ABNT- NBR 6022/2003); e normalização de apresentação tabular, de acordo com o IBGE. Poderá ainda ser solicitado utilização padrões APA, VANCOUVER ou outros.

3.30 O serviço deverá ser executado por profissional devidamente qualificado, com comprovação de capacidade técnica e experiência em currículo, declaração ou atestado de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas podem servir para comprovação de capacidade técnica.

3.30.1 A normalização bibliográfica deverá ser assinada pelo profissional responsável pela realização do trabalho descrito.

3.30.2 Serviços básicos a serem executados:

3.30.2.1 Normalizar as referências bibliográficas e as citações de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou APA ou VANCOUVER ou padrão que for solicitado. Conferir a exatidão das informações (datas, dados, números, nomes de pessoas, etc.), das citações de qualquer tipo e a compatibilização de informações do texto com os dados de ilustrações, dispositivos legais e fontes diversas.

3.30.2.2 Elaborar ficha catalográfica.

3.30.2.3. Normalizar elementos como capa, primeira capa, segunda capa, terceira capa, quarta capa, folha de rosto (ABNT-NBR 6029 /2006), expediente, sumário, numeração, e legenda bibliográfica. Nos padrões ABNT, APA, VANCOUVER ou outro padrão solicitado.

3.30.2.4. Normalizar a apresentação tabular.

3.30.2.5 Catalogar documentos em geral.

3.30.2.6. Realizar a indexação de artigos científicos das coleções de periódicos.

3.30.2.7. Realizar outras atividades correlatas à função.

3.31. Editoração eletrônica, definição: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais.

3.31.1. Serviços básicos a serem executados:

3.31.2 A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem/foto; f) criação de imagem/foto; g) aplicação de imagem/foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados.

3.31.3 O layout, Formatação, diagramação, disposição de elementos de texto e imagens em uma peça gráfica. Deverá ser executado e submetido à aprovação dos solicitantes. Poderá ser solicitado reexecução/correções tantas quantas forem necessárias, para recebimento do objeto.

3.31.4. O Formato, programa a ser utilizado bem como a versão deverão ser informados e negociados com solicitantes.

3.31.5 A editoração eletrônica deverá ser executado por profissional devidamente qualificado, com comprovação de capacidade técnica e experiência em currículo, declaração ou atestado de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas podem servir para comprovação de capacidade técnica.

3.32 Publicação plataforma SCIELO (biblioteca de livre acesso e modelo cooperativo de publicação digital de periódicos científicos brasileiros). Deverão seguir metodologias, guias, versões e requisitos atualizados de acordo com orientações contidas no site: www.scielo.org. Deverá ser executado e submetido à aprovação dos solicitantes. Poderá ser solicitado reexecução/correções tantas quantas forem necessárias, para recebimento do objeto.

3.33 A publicação eletrônica deverá ser executada por profissionais devidamente qualificados, com capacidade técnica comprovada através de declarações e/ou atestados de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas e experiência comprovada em currículo.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não serão exigidas outros critérios conforme avaliação de conveniência e oportunidade.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.6 A Execução dos serviços e fornecimentos deverão atender os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

4.7 Confecção dos produtos de acordo com o modelo aprovado pela unidade requisitante da CONTRATANTE;

4.8 O serviço não possui natureza continuada, uma vez que a Lei 14.133, prescreve que “a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições”.

4.9 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art.20 §1, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e do Decreto 10.024, de 2019, posto que suas especificações integram conceitos usuais de mercado e padrões objetivamente definidos de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço unitário ou por grupo.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços será iniciada a partir do envio via e-mail do original da nota de empenho emitida pela UFBA e enviada para a Contratada, autorizando a realização do serviço.

5.1.2 Toda solicitação da presente contratação deverá ser encaminhada para a EDUFBA, nos casos de revisão de textos, *editoração eletrônica e publicação eletrônica*. No caso de *Locação de equipamentos e tradutor/intérprete para tradução simultânea*, a solicitação deverá ser feita para a PRPPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação).

5.1.3 A entrega do serviço executado é de responsabilidade da empresa, a qual compete, quando for o caso, as despesas postais.

5.2 No caso de revisão de textos, o serviço executado deverá ser entregue à unidade solicitante da UFBA em arquivo digital em CD-ROM ou DVD-ROM, por meio eletrônico e/ou em papel impresso, conforme necessidade expressa no momento da solicitação do serviço.

5.3 O material a ser revisado, disponibilizado à empresa pela unidade solicitante da UFBA por meio eletrônico, deverá ser entregue pela empresa no mesmo formato recebido ou em formato digital ou eletrônico mais atual e compatível com o serviço e a necessidade da UFBA. O material a ser revisado, será disponibilizado à empresa pela unidade solicitante da UFBA em papel impresso, arquivo digital (em CD-ROM ou DVD-ROM) ou envio por meio eletrônico, em formato RTF (Rich Text Format) ou similar, desde que compatível com os processadores de texto mais usualmente utilizados.

5.3.1 Deverá entregar à contratada, por meio eletrônico ou, excepcionalmente, impresso, os arquivos com os textos a serem revisados e normalizados, o guia de padronização, contendo os requisitos de adequação de linguagem e padronização; e as normas editoriais adotadas.

5.4. O cronograma para execução dos serviços dependerá da demanda dos cursos e do período dos eventos que serão realizados ao longo do ano, contudo, os requisitantes das Unidades da UFBA (Cursos) deverão solicitar os serviços de locação de equipamentos e tradutor/intérprete para tradução simultânea com uma antecedência de 30 dias da data de realização do evento. Essa solicitação deverá ser encaminhada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação PRPPG. Com relação as solicitações dos serviços de editoração eletrônica, publicação eletrônica e revisão de textos, o requisitante deverá encaminhar pedido para a EDUFBA com no mínimo 20 dias de antecedência para que a Editora solicite os serviços à Contratada.

5.5. Os serviços serão prestados em horário comercial, entre 08:00 horas da manhã e 18:00 horas da tarde.

5.6 Os serviços de editoração eletrônica, publicação eletrônica e revisão de textos serão executados no local da empresa vencedora do certame, sendo que, após a execução, será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (EDUFBA) mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e definitivamente pelo mesmo, após a verificação da quantidade e qualidade do serviço executado.

5.7 Quando se tratar de locação de equipamentos e prestação de serviço de tradutor/intérprete para tradução simultânea, os serviços serão executados no endereço da Contratante, na Universidade, conforme solicitação do requisitante.

5.8 A UFBA fará as contratações necessárias, mediante a emissão de Nota de Empenho específica.

5.9 Os serviços realizados não implicam em coautoria do trabalho original.

5.10 Os prazos para a execução dos serviços serão definidos na Ordem de Serviço, ou no momento de envio da Nota de empenho para a Contratada, em função do número de laudas a serem revisadas, páginas ou artigos a serem editados e publicados eletronicamente. Os prazos para os serviços são definidos por volume/publicação. Os prazos serão contados em dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviços ou nota de empenho pela Contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.10 Todo e qualquer material, enviado à empresa, deverá estar identificado com nome, unidade de lotação, telefone para contato e e-mail do solicitante, para fins de facilitar o contato para o esclarecimento de eventuais dúvidas que surgirem durante a execução do serviço.

5.11 Em caso de envio de textos impressos em papel, as despesas de envio dos originais correrão por conta da unidade solicitante da UFBA.

5.12 O envio pela Contratante de textos a serem revisados, editados ou publicados eletronicamente, através dos serviços de Correio, deverá ser encaminhado a Contratada com A.R (Aviso de Recebimento), para que a Empresa Contratada assine e date o recebimento dos textos que serão trabalhados. No intuito de a Contratante ter ciência do recebimento, e dá início a contagem dos prazos para realização dos serviços.

5.13 O texto fornecido em papel impresso para revisão, editoração e publicação eletrônica deverão ser devolvidos à unidade solicitante da UFBA no momento da entrega do serviço.

5.14 Serviço será recebido provisoriamente pela unidade solicitante da UFBA, para fins de verificação da sua conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.15 Unidade solicitante da UFBA poderá requerer, à empresa, tantas vezes quantas forem necessárias, a reexecução do serviço, no todo ou em parte, caso sejam identificadas incongruências na revisão, editoração eletrônica ou publicação eletrônica, sem ônus adicional para a UFBA.

5.16 Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela unidade solicitante da UFBA, nos termos deste Termo de Referência.

5.17 A empresa será responsável pela fidedignidade dos textos revisados, laudas e artigos editados eletronicamente e publicados eletronicamente, em relação aos documentos originais que lhe sejam confiados, respondendo por todas as obrigações assumidas.

5.18 A empresa deve garantir o sigilo e a confidencialidade sobre todo o conteúdo dos textos relativos à presente prestação de serviço, sendo vedada, sob qualquer hipótese a sua reprodução total ou parcial.

5.19 A empresa não poderá transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da UFBA.

5.20 A CONTRATANTE poderá fornecer orientações próprias quanto às regras a serem utilizadas na normalização dos textos, ficando a CONTRATADA vinculada a essas regras. Na ausência de normas próprias indicadas, a CONTRATADA deverá utilizar as normas técnicas da ABNT para normalização e formatação dos textos.

5.21 Revisão de textos, padronização de redação e estilo a revisão gramatical (ortografia, morfologia e sintaxe) dos textos e a padronização de redação e estilo deverão ser executadas por profissionais devidamente qualificados, com capacidade técnica comprovada através de atestados e/ou declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas, e experiência comprovada em currículo.

5.22 O serviço de revisão compreende, além da revisão gramatical, a conferência da exatidão das informações (fatos, datas, dados, números, nomes de pessoas, etc.), das citações de qualquer tipo e a compatibilização de informações do texto com os dados de ilustrações, dispositivos legais e fontes diversas.

5.22.1 A revisão deverá ser assinada pelos profissionais responsáveis pela realização do trabalho descrito. Serviços básicos a serem executados:

a) Revisar os textos de acordo com as normas linguístico-gramaticais vigentes, considerando ortografia, morfologia e sintaxe.

- b) Marcar as alterações em versão impressa, a qual deve ser arquivada com as marcações das correções feitas, para o caso de dúvida;
- c) Inserir as correções na versão digital dos textos;
- d) Estabelecer contato com autores no caso de dúvidas;
- e) Executar a padronização de redação e estilo do texto;
- f) Realizar outras atividades correlatas à função.

5.23 Normalização bibliográfica.

5.23.1 Normalização completa das referências bibliográficas e citações de acordo com as normas da ABNT, por documento completo, compreendendo elaboração de ficha catalográfica; normalização dos seguintes elementos: capa, primeira capa, segunda capa, terceira capa, quarta capa, folha de rosto (ABNT-NBR-6029/2006/), expediente editorial, sumário, numeração e legenda bibliográfica, normalização dos artigos (ABNT- NBR 6022/2003); e normalização de apresentação tabular, de acordo com o IBGE.

5.23.2 O serviço deverá ser executado por profissional devidamente qualificado, com comprovação de capacidade técnica através de atestados e/ou declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas e experiência em currículo.

5.23.3 A normalização bibliográfica deverá ser assinada pelo profissional responsável pela realização do trabalho descrito. Serviços básicos a serem executados:

- a) Normalizar as referências bibliográficas e as citações de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- b) Conferir a exatidão das informações (datas, dados, números, nomes de pessoas, etc.), das citações de qualquer tipo e a compatibilização de informações do texto com os dados de ilustrações, dispositivos legais e fontes diversas.
- c) Elaborar ficha catalográfica.
- d) Normalizar elementos como capa, primeira capa, segunda capa, terceira capa, quarta capa, folha de rosto (ABNT- NBR-6029/2006), expediente, sumário, numeração, e legenda bibliográfica.
- e) Normalizar a apresentação tabular.
- f) Catalogar documentos em geral.
- g) Realizar a indexação de artigos científicos das coleções de periódicos
- h) Realizar outras atividades correlatas à função.

5.24 A empresa Contratada deverá entregar o material solicitado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviço ou Nota de Empenho ou recebimento dos textos a serem revisados.

5.25 A Nota Fiscal de Serviços prestados, deverá ser emitida e enviada pela Contratada, após o recebimento dos serviços de forma definitiva pela UFBA, em se tratando dos textos revisados, editoração eletrônica e publicação eletrônica e após o serviço de tradução simultânea/consecutiva e locação de equipamentos.

Do Serviço De Tradução Simultânea Ou Consecutiva/Intérprete

5.26 A UFBA fará as contratações necessárias, mediante a emissão de Nota de Empenho específica, emitida de acordo com o evento.

5.27 O empenho será de acordo com a necessidade do requisitante da UFBA, poderá ser composto por 1(um) ou mais itens, dos grupos para tradutor/intérprete para tradução simultânea e locação de equipamentos, conforme necessidade do evento por uma ou mais modalidades do serviço de tradução simultânea (remoto, presencial, híbrido).

5.28 Será enviada a solicitação a Contratada através de Nota de Empenho, com antecedência mínima de 7 dias úteis para prestação do serviço de tradutor/intérprete de idiomas, seja presencial, remoto ou formato híbrido e

também para a locação dos equipamentos necessários para a execução da tradução simultânea no evento com suporte técnico e recepcionista inclusos.

5.29 A Contratada deverá informar em até 2 (dois) dias úteis antes do evento, o Nome e RG do tradutor/intérprete, do suporte técnico e recepcionista que prestarão o serviço ao evento.

5.30 A carga horária máxima permitida para o serviço de tradutor/intérprete é de 6 horas diárias, o profissional deverá chegar ao local do serviço com antecedência mínima de 30 minutos, que não serão contados no tempo do serviço, cada hora de tradução/interpretação do evento deverá ser realizada por 1 (um) intérprete da dupla, em revezamento caso ultrapasse o tempo de 2 (duas) horas. O valor unitário do serviço de tradutor/intérprete apresentado no quadro do tópico 1 - Definição do objeto - Grupo 3, é o valor por hora para a dupla de intérpretes, ou seja, cada intérprete deverá prestar o serviço por uma hora totalizando duas horas para a dupla, o valor unitário será pago para a dupla para as duas horas de serviço prestado. A Contratada irá proceder com a divisão do valor pela metade para cada profissional para o equivalente a 1 (uma hora) de serviço de cada um. Logo, o valor unitário, corresponde a duas horas de tradução/interpretação dos profissionais, por isso uma dupla de intérpretes.

5.31 No caso de eventos com necessidade do profissional tradutor/intérprete para execução do serviço em menos de 2 horas ou mais de 2 horas, o faturamento em nota fiscal e consequentemente o pagamento, deverá ser proporcional ao valor unitário estabelecido para 2 (duas) horas de serviço, conforme este termo de referência.

5.32 O profissional deverá adentrar a UFBA, portando um crachá de identificação funcional, e o responsável pelo acompanhamento do serviço por parte da Contratante deverá ter, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data do evento, nome completo e RG do tradutor/intérprete, suporte técnico e recepcionista.

5.33 – O tradutor/intérprete não será juramentado, porém, deverá ter formação e qualificação compatível com o serviço e experiência comprovada no idioma solicitado.

Da Locação De Equipamentos Para Tradução Simultânea

5.34 Para a execução dos serviços de tradução simultânea, a empresa deverá fornecer e utilizar equipamentos com as seguintes especificações mínimas.

a.Equipamento próprio para tradução simultânea;

b.Garantia de transmissão de áudio de alta fidelidade, acusticamente isolados e livres de interferência mútua, com difusão de sinal por radiofrequência;

c.Receptores sem fio, de modo a permitir mobilidade aos usuários;

d.Com exceção dos transmissores móveis, os demais devem dispor de saída de sinal de áudio que permita a gravação direta da tradução, para uso não-comercial do conteúdo pela UFBA.

e.Equipamentos compostos de: transmissor de interpretação, unidade de comutação de intérpretes, cabine e receptores sem fio e sistema de tradução para até 3 canais de comunicação;

f.Cabines acarpetadas com isolamento acústico, conforme o número de idiomas a ser traduzido simultaneamente, microfones e emissores de frequência para até 3 canais de comunicação.

5.35 Os equipamentos de tradução simultânea serão locados por diária (equivalente a 08 horas).

5.36 A UFBA poderá solicitar que a CONTRATADA faça visita prévia ao local do evento, onde o serviço de tradução simultânea será realizado, para que analise e dimensione os equipamentos necessários, sem que isso gere qualquer ônus para a Universidade.

5.37 Os equipamentos, bem como seu transporte e instalação/desinstalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e deverá compreender os itens já citados do grupo de locação de equipamentos para tradução simultânea, bem como outros necessários ao pleno funcionamento do sistema, sendo fundamental a presença de um Funcionário da CONTRATADA, suporte técnico, durante a montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como para realizar a operação de sonorização durante todo o período de realização do evento.

5.38 Todos os equipamentos utilizados deverão ser de alta qualidade, licenciados e certificados.

5.39 A montagem e instalação dos equipamentos para o serviço de tradução simultânea deverá ser concluída em até 2 horas antes do início de realização do evento, quando o evento iniciar no turno matutino, a Contratada poderá montar e instalar os equipamentos no dia anterior, caso seja necessário.

5.40 Quando houver o serviço de locação de equipamentos, a presença do suporte técnico da Empresa é fundamental antes, durante, e após o evento, obedecendo o período da diária para evitar quaisquer falhas técnicas. Este suporte técnico está incluso no serviço de locação dos equipamentos.

5.41 O suporte técnico e a recepcionista deverão portar crachá funcional, devendo também ser informado a Contratante com antecedência mínima de 2 (dois) dias, os nomes e documentos de identidade dos profissionais.

5.42 O suporte técnico e a recepcionista chegarão ao local do serviço, com tempo de antecedência da hora prevista para o início do evento, antecedência que proporcione testes de comunicação, conexão, sonorização e transmissão, para não gerar atrasos ou falhas técnicas nos equipamentos e atraso no horário de início do evento.

5.43 A recepcionista será responsável pela recepção dos participantes, entrega de material, formulários, orientações sobre o evento antes do seu início, equipar os participantes com os receptores, recolher os receptores após o evento, e auxiliar o tradutor/intérprete no que couber como recepcionista do evento.

5.44 A nota de empenho para locação de equipamentos de tradução simultânea que inclui suporte técnico e recepcionista, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para o evento, e na mesma ocasião de envio da Nota de Empenho para o serviço de Tradutor/Intérprete.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.45 As propostas deverão ser dimensionadas de acordo com as descrições e quantidades relacionadas neste Termo de Referência;

5.46 A proposta dos licitantes deverá ser por grupo para os itens 2 e 3 (Grupo 1), itens 5, 6 e 7 (Grupo 2) e itens 8, 9 10 (Grupo 3). Para os itens 1 e 4 a proposta dos licitantes será por item. O vencedor do certame será o fornecedor que der os menores lances/preços por grupo licitado e pelo item licitado não associado a grupo.

5.47 Um fornecedor poderá ser adjudicado para mais de um grupo de itens, desde que apresente a melhor proposta.

5.48 Todos os custos relacionados com a transporte, alimentação e hospedagem do pessoal envolvido na prestação dos serviços correrão à custa da Contratada, os custos com o suporte técnico e recepcionista estão inclusos no valor do serviço de locação dos equipamentos.

Especificação da garantia do serviço

5.49. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro, como instrumento equivalente ao contrato, é o documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação.

6.2. Conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

6.3. As disposições contidas em Edital e seus anexos deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela Unidade requisitante, sendo verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo pela Unidade. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega/realização do serviço ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Realizar a análise do serviço e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas firmadas no presente Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.7.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.3 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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 contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos

órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para os grupos 1, 2 e 3 e para os itens 1 e 4.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais e/ou Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. UASG 153038 Termo de Referência 18/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023, Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31 Para fins da comprovação da qualificação técnica dos profissionais, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1 Comprovar execução do serviço de normalização para livros, revistas, anais de eventos, e artigos, conforme as normas da ABNT, APA e Vancouver.

8.31.2 O atestado de capacidade técnica deverá ter a quantidade mínima de 50 laudas para os itens 5,6,7 Grupo 2 (Revisão) e 50 páginas item 1 não associado a grupo (Editoração eletrônica). Já para o item 4 de publicação eletrônica deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica com quantidade mínima de 05 artigos. Para os itens 2 e 3 deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica de pelo menos 4 (quatro) diárias de locação de equipamentos para tradução simultânea, equipamentos conforme especificações do tópico 5 modelo de execução do objeto. E para os itens 8,9 e 10 do grupo 3 - deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica para os serviços de no mínimo 2 (duas) horas em cada modalidade, presencial, remoto e híbrido. Duas horas para cada item do Grupo, conforme especificações que constam do quadro de Condições gerais da contratação do tópico 1 - deste termo de referência.

8.31.3 Os Atestados ou declarações dos serviços executados e concluídos pela Contratada anterior a este Pregão, devem ser apresentados na fase de habilitação da licitação.

8.31.4 Para o item 1 de editoração eletrônica, os atestados de capacidade técnica deverão ser de serviços produzidos com domínio no programa indesign.

8.31.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.33 As qualificações econômico-financeiras e técnicas serão exigidos, devido ao grau elevado de complexidade tecnológica e operacional para execução dos serviços, objeto desta licitação, com o intuito de proporcionar os melhores resultados e uma execução satisfatória.

8.34 A Empresa que não enviar os atestados de capacidade técnica, conforme solicitado neste termo, poderá ser desclassificada do certame.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.039.316,10

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.039.316,10 (Um milhão e trinta e nove mil e trezentos e dezesseis reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no mapa de risco constante no processo licitatório.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, se for o caso, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.4. Para estimativa do valor da contratação foi feita pesquisa de preços, composto de três preços para cada item, feito média e mediana, levando-se em consideração o preço máximo aceitável no mapa de preços.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão da nota de empenho.

11. Obrigações do Contratante

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações do Contratado

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

IV. Multa:

1. Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a). a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANTONIO ALMEIDA LYRIO NETO

Equipe de Planejamento da Contratação

OMAR RIBEIRO MATOS

Equipe de Planejamento da Contratação

LUCINEIDE DOS SANTOS COSTA

Equipe de Planejamento da Contratação

WAGNER MIRANDA GOMES

Autoridade competente



Emitido em 29/08/2024

TERMO DE REFERÊNCIA N° 242/2024 - NUCOM/CFPG (12.01.74.72)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 29/08/2024 13:58)

ANTONIO ALMEIDA LYRIO NETO

COORDENADOR(A) - TITULAR

CFPG/PRPPG (12.01.74.76)

Matrícula: ###801#4

(Assinado eletronicamente em 29/08/2024 13:53)

LUCINEIDE DOS SANTOS COSTA

ADMINISTRADOR

NUCOM/CFPG (12.01.74.72)

Matrícula: ###603#3

(Assinado eletronicamente em 29/08/2024 13:57)

OMAR RIBEIRO MATOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

NUCOM/CFPG (12.01.74.72)

Matrícula: ###595#1

(Assinado eletronicamente em 30/08/2024 18:05)

WAGNER MIRANDA GOMES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAD/UFBA (12.01.81)

Matrícula: ###762#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **242**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/08/2024** e o código de verificação: **667056c4f3**