



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS
Rua das Laranjeiras, 232 - Laranjeiras - 22.240-003 - Rio de Janeiro - Brasil
Tel.: 55 (21) 2285-7284 - Fax: 55 (21) 2285-7692

(Processo Administrativo nº))

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de editoração eletrônica, CATSER 10138, para a criação, organização e divulgação de edições de periódicos científicos e materiais técnico-científicos produzidos pelo Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico (DDHCT) do Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES) em 2023 e 2024. Faz-se necessário planejamento, coordenação e produção de artigos científicos, através de suporte técnico operacional, incluindo diagramação, revisão, projeto gráfico e contratação de serviços terceirizados para essas funções, quando necessário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CATS ER	ITE M	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QT D.	UNIDADE	PERÍODO
	Editoração e produção de Periódicos científicos do INES					
3891	1	Tradução dos artigos científicos	Tradução dos artigos acadêmicos para as línguas: Espanhol / português, Libras / português, inglês / português (e vice-versa)	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	Durante a vigência total do contrato
3891	2	Transcrição de palestras	Serviço de transcrição de áudio e vídeo de palestras a serem fornecidas pela comissão organizadora deste edital de Libras/Língua Portuguesa escrita e vice-versa	70	Serviço	
3891	3	Adaptação para artigo científico	Adaptação das palestras transcritas para o formato de artigo científico conforme normas da ABNT 6023	70	Serviço	
1842 2	4	Criação dos projetos gráficos e finalização	Criar e desenvolver o projeto gráfico (capas e outros). Apresentação da Boneca para aprovação de acordo com este Termo de Referência.	XX	Serviço	
	Editoração e produção de Periódicos científicos do INES *** ITENS QUE NÃO TERÃO ORÇAMENTO, POIS ESTARÁ SENDO ELABORADO POR PROFISSIONAIS DOS ITENS 14, 16 OU 19					
2264	5	Ilustração das	Criação das ilustrações das obras	100	Obra	Durante a

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

0		obras			completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	vigência total do contrato
12645	6	Revisão textual	Revisar (revisão tipográfica e editorial) todos os textos. Revisor com experiencia em textos acadêmicos conforme Termo de Referência	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	
22659	7	Tratamento de Imagens e textos	Tratar imagens enviadas para serem compatíveis para a publicação da obra conforme Termo de Referência	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	
18422	8	Diagramação	Diagramar para o formato impresso e formato online; e editar a versão em Libras, com as especificações conforme Termo de Referencia.	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	
Versão digital de periódicos						
22870	9	Inserção e gerenciamento da plataforma SEER	Inserção das revistas prontas na plataforma SEER e Gerenciamento da plataforma SEER do INES	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	Durante toda a vigência do contrato
16152	10	Aquisição de DOI	Aquisição de DOI de todas as obras e materiais técnico-científicos descritos no item 7.1.1.	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	Durante toda a vigência do contrato
27286	11	Indexação de revistas	Indexação dos periódicos em outras plataformas gratuitas.	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	Durante toda a vigência do contrato
22870	12	Gerenciamento da página de publicações no site do INES	Inserção em página web para hospedagem dentro do portal do INES dos Materiais de publicação, eventos e pesquisas no site do INES	1	Sítio	Durante toda a vigência do contrato
Manutenção de conteúdo Web						
NÃO TERÁ ORÇAMENTO, POIS SERÁ ELABORADO PELO ITEM 20						
22870	13	Inserção e gerenciamento de revistas no site do INES	Inserção em Web dos Materiais de publicação, eventos e pesquisas no site do INES e gerenciamento das respectivas páginas web	1	serviço	Durante toda a vigência do contrato
Recursos Humanos						
10138	14	Designer gráfico	Para elaboração das artes das obras e demais solicitações da comissão organizadora do INES	1	Pessoa	Durante a vigência

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
LICITAÇÃO

1842 2	15	Diagramador	Profissional para realização e execução do leiaute de todos os elementos (textos, legendas, imagens, desenhos, ilustrações, entre outros) das revistas e livros especificados neste Termo de Referência	1	Pessoa	total do contrato
2264 0	16	Ilustrador	Profissional para realizar desenhos, fluxos, ilustrações, coloridas e/ou em preto e branco para inserção nas revistas previstas no item 7.1.5	1	Pessoa	
3891	17	Tradutor	Tradutor para artigo acadêmico- para a tradução dos artigos encaminhados para a composição das obras e palestras. Espanhol/português e vice-versa; Libras/português e vice-versa; e Inglês/português e vice-versa. Para composição de preço será feito por palavra. Será pago o que efetivamente for usado, conforme Termo de Referência	100	Obra completa (livro, periódico, dossiê e itens afins)	
1013 8	18	Assistente de editoração	Executar atividades de inscrição de revistas em plataformas digitais, auxiliar na execução de processos ligados aos serviços de editoração e outros administrativos requisitados pela comissão organizadora	2	Pessoa	
1264 5	19	Revisor de texto	Revisar (revisão tipográfica e editorial) todos os textos. Revisor com experiência em textos acadêmicos conforme Termo de Referência	1	Pessoa	
2287 0	20	Social Media	Criar, organizar textos e artes e gerenciar redes sociais (Facebook e Instagram) e canais de comunicação digitais do Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico (DDHCT)	1	Pessoa	

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

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura deste Termo de Referência, prorrogável por até 1 (ano) ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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.

O serviço de natureza contínua se justifica visto que as revistas acadêmicas que serão elaboradas pela empresa contratada têm periodicidade semestral a fim de atender as exigências dos órgãos de aperfeiçoamento das publicações acadêmicas do país.

Outras publicações como materiais didáticos e livros da área da educação de surdos também são elaborados de maneira ininterrupta atendendo ao dinamismo da natureza da atividade educacional que se atualiza constantemente.

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

I) DFD: 66/2023

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 4.1.1.** O julgamento das propostas de preço será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar menor preço e atender a todos os requisitos e exigências do certame.
- 4.1.2.** Entretanto, faz-se necessário registrar que o orçamento apresentado constitui estimativa para subsidiar a administração no balizamento da realização do processo licitatório e que, após análise da média dos valores item a item, constatou-se que o valor global estimado encontra-se compatível com os praticados no mercado.
- 4.1.3.** A empresa deverá ter representante no Rio de Janeiro para acompanhar junto à comissão os andamentos de todos os itens necessários, com reunião semanal.
- 4.1.4.** A empresa deverá apresentar, pelo menos, quatro fascículos de três periódicos distintos, por meio dos quais comprove no expediente a realização de editoração de periódicos científicos indexados em base de dados brasileiras e estrangeiras (tais como Lilacs, Scielo, Scopus, Latindex, Web of Science, Medline, etc), reconhecidas no campo científico.
- 4.1.5.** A empresa deverá comprovar a disponibilização de DOI (Digital Object Identifier), apresentando documento de registro no Crossref (<http://crossref.org/>).
- 4.1.6.** A empresa deverá trabalhar concomitante com a comissão editorial do INES, e com as comissões de cada periódico, material, livro, obras em geral, não prejudicando nenhuma comissão e deverá ter mais de um representante para articular com cada comissão.
- 4.1.7.** A empresa deverá verificar os equipamentos para atender as demandas propostas por este TR; realizar os serviços de acordo com o especificado; ressarcir a contratante ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados, inclusive por seus empregados e prepostos, no desempenho dos serviços.
- 4.1.8.** A empresa deverá ter experiência mínima de 3 (três) anos na área de editoração eletrônica, comprovada a partir dos itens do 4.1.4.

4.1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A empresa fará a declaração expressa de que está apta a iniciar os serviços nas datas programadas conforme proposto no Termo de Referência.

4.1.10. O Contrato da prestação dos serviços terá duração inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo.

4.1.11 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.12 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

4.1.13 A empresa fará a declaração expressa de que está apta a iniciar os serviços nas datas programadas conforme proposto no Termo de Referência.

4.2 Incumbe à Contratada

a) Entregar os produtos, objeto da presente licitação, dentro do prazo, nas quantidades e especificações contidas no local especificado;

b) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;

c) Substituir, sem custos adicionais e no prazo de 02 (dois) dias, todos os produtos que se revelarem defeituosos, durante o prazo de garantia, quando for o caso;

d) Atender prontamente quaisquer exigências feitas pelo representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação;

e) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

- A licitante vencedora ficará responsável pelo envio das bonecas dos materiais gráficos para aprovação.
- A licitante vencedora deverá ter representante para acompanhar a prestação dos serviços no Rio de Janeiro.
- O transporte dos materiais ficará por conta da contratada, que deverá fazer a entrega na sede da Contratante, na Rua das Laranjeiras, 232, Laranjeiras – Rio de Janeiro/ RJ, CEP 22240-003 ou outro local especificado pelo INES no estado do Rio de Janeiro, responsabilizando-se pela condução e transporte do material até local específico designado pelo fiscal do contrato, ou membro designado por ele, dentro da sede do INES ou de outro local especificado pelo INES no estado do Rio de Janeiro, por exemplo, uma sala específica;
- Todo o material fornecido pelo INES durante o processo de produção deverá ser devolvido ao INES, em perfeitas condições.
- A empresa deverá verificar os equipamentos para atender as demandas propostas pela comissão do INES; realizar os serviços de acordo com o especificado; ressarcir a contratante ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados, inclusive por seus empregados e prepostos, no desempenho dos serviços.

Sustentabilidade

4.3 Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento à Lei 14.133/21 e parágrafo único do artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022 : algumas ações deverão ser adotadas pela licitante para conscientização dos envolvidos na elaboração, realização e conclusão das atividades propostas para realização do evento, tais como: otimização de materiais, redução de desperdício materiais, energia e água por parte dos profissionais no desempenho das atividades, bem como orientação aos participantes do evento, entre outras.

4.3.1 Critérios e práticas de sustentabilidade:

Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

V- Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos.

a) A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

b) O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

VI - Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

VII Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

VIII - Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes

Visto que a natureza do objeto contratado não contempla impressão de material, isto é, apenas serviços de natureza eletrônica, a contratação não se sujeita a critérios de sustentabilidade.

Subcontratação

- 4.4 É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% (microempresas ou empresa de pequeno porte), do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.4.1 A empresa fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de gráficas.
 - 4.4.2 É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da Contratante.
 - 4.4.3 É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão da editoração eletrônica.
 - 4.4.4 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação
- 4.5 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.6 A empresa responderá perante a contratante pela execução total do objeto contratado, e também pelos atos e omissões da subcontratada, não havendo qualquer relação entre contratante e a subcontratada
- 4.7 As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.
- 4.8 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- 4.8.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
 - 4.8.2 Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 4.9 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a

supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- 4.10 Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Garantia da contratação

- 4.11 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.12 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.13 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.14 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Garantia de execução

- 4.15 A garantia de execução não é exigida.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 Os pedidos de prestação de serviços devem ser combinados a cada demanda por se tratarem de serviços com dimensões distintas.
- 5.1.2 Cada projeto deverá ser acordado entre contratante e contratada por e-mail no qual serão definidas as condições da prestação de serviços e prazos de entrega que devem ser respeitados, impreterivelmente.

- 5.2 A Contratada deverá produzir as revistas mediante as especificações de cada publicação, conforme o que se segue abaixo:

- **Revista Espaço**

A **Revista Espaço** é uma publicação bilíngue (Libras - Língua Brasileira de Sinais/Português), e tem como motivação publicar artigos acadêmicos ligados aos estudos sobre a surdez e a pessoa surda e/ou temas que

tangenciam este campo. Ainda que tenha como exigência que pelo menos um autor de cada artigo inédito seja doutor, a mesma não se restringe a isso, mas apresenta uma diversidade de materiais, como resenhas, resumos de teses, dissertações, documentos históricos, entrevistas e produções culturais e artísticas do universo ligado à pessoa surda. Seu formato é online e impresso. O formato dessa publicação possui as seguintes características:

ITEM 01	Periódico – Revista Espaço
Qtd. págs.	≅ 350 (trezentos e cinquenta) páginas de miolo + capa (para cada edição);
Miolo em papel	Miolo em papel Offset 90 g/m ² ;
Capa em papel	Cartão supremo 250, laminação fosca;
Impressão de miolo e capa	4/4 cores
Formato	17,0 cm x 24,0 cm (fechado) / aproximadamente 54,0 cm x 24,0 cm (aberto) com lambada de até aproximadamente 3,0 cm.
Acabamento	Lombada quadrada com costura;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, revisão de texto, ficha catalográfica, gerar ISSN e DOI, postagem em plataforma específica e indexação em plataformas científicas.
Tipografia	“Bembo Std” (para corpo de texto), “Futura Md BT” (para títulos) e “Gisha” (para trechos pré e pós-textuais);
Imagens	Tratamento de até 200 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução dos artigos acadêmicos para as línguas: Espanhol / português, Libras / português, inglês / português (e vice-versa);
Embalagem	Colocação de etiquetas, embalagem dos produtos em envelopes plásticos transparentes individuais, tipo fronha, em formato compatível com a publicação;
Prova	Produção CTP ou Fitolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;
Edições previstas	Edições 58 e 59 em 2023; 60 e 61 em 2024.
Projeto Gráfico da revista	Disponível em: http://www.ines.gov.br/seer/index.php/revista-espaco/issue/view/30

• Revista Fórum Bilíngue

A **Revista Fórum Bilíngue** é uma publicação bilíngue (Libras - Língua Brasileira de Sinais/Português), especificamente, com a temática da educação de surdos em suas múltiplas interfaces. O objetivo principal dessa revista é publicar textos e vídeos (em sua versão online) fazendo um vínculo entre os autores e os eventos promovidos pelo Instituto Nacional de Educação de Surdos, sobretudo, o Fórum Bilíngue do INES, considerando que pelo menos 70% de seus materiais sejam selecionados entre o que for produzido por

convidados para estas ocasiões. Os autores que submeterem seus artigos ao fluxo contínuo poderão ser convidados, a partir da análise do material. Seu formato é online e impresso. O formato dessa publicação possui as seguintes características:

ITEM 02	Periódico – Revista Fórum Bilíngue
Qtd. págs.	≅ 350 (trezentos e cinquenta) páginas de miolo + capa (para cada edição);
Miolo em papel	Miolo em papel Offset 90 g/m ² ;
Capa em papel	Cartão supremo 250 g/m ² , laminação fosca;
Impressão de miolo e capa	4/4 cores
Formato	16,0 cm x 23,0 cm (fechado) / aproximadamente 40,0 cm x 23,0 cm (aberto) com lambada de até aproximadamente 3,0 cm.
Acabamento	Lombada quadrada com costura;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, ficha catalográfica, revisão de texto, gerar ISSN e DOI, postagem em plataforma específica e indexação em plataformas científicas.
Tipografia	Diagramado em tipografia “Cambria (Títulos)” (para corpo de texto), “Geometr415 Blk BT” (para títulos) e “Gisha” (para trechos pré e pós-textuais).
Imagens	Tratamento de até 200 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução dos artigos acadêmicos para as línguas: Espanhol / português, Libras / português, inglês / português (e vice-versa);
Embalagem	Colocação de etiquetas, embalagem dos produtos em envelopes plásticos transparentes individuais, tipo fronha, em formato compatível com a publicação;
Prova	Produção CTP ou Fotolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;
Edições previstas	Edições 39 e 40 em 2023; 41 e 42 em 2024.
Projeto gráfico da revista	Disponível em: http://www.ines.gov.br/seer/index.php/forum-bilingue/issue/view/21

• Revista Arqueiro

A **Revista Arqueiro** é uma publicação bilíngue (Libras - Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa). Sendo um periódico com o objetivo de compartilhamento de experiências exitosas de práticas em educação de surdos, da creche ao ensino médio. Tem como propósito promover a circularidade de saberes sobre o tema nas redes de ensino, universidades e cursos de formação de professores. Poderá contar com artigos relacionados a tais práticas, relatos de experiência, apresentação de recursos didático-pedagógicos e outros materiais considerados importantes para a educação de

surdos. Seu formato é online e impresso. O formato dessa publicação possui as seguintes características:

ITEM 03	Periódico – Revista Arqueiro
Qtd. págs.	≅ 300 (trezentas) páginas de miolo + capa (para cada edição);
Miolo em papel	Miolo em papel couchê 90 g/m ² ;
Capa em papel	couchê 180g/m ² laminação brilhante;
Impressão de miolo e capa	4/4 cores;
Formato	18,0 cm x 24,0 cm;
Acabamento	Lombada quadrada com costura;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, revisão de texto, ficha catalográfica, gerar ISSN e DOI, postagem em plataforma específica e indexação em plataformas científicas.
Tipografia	“Geometr415 Blk BT” (para títulos) e “Gisha” (corpo de textos)
Imagens	Tratamento de até 200 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução dos artigos acadêmicos para as línguas: Espanhol / português, Libras / português, inglês / português (e vice-versa);
Embalagem	Colocação de etiquetas, embalagem dos produtos em envelopes plásticos transparentes individuais, tipo fronha, em formato compatível com a publicação;
Prova	Produção CTP ou Fotolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;
Edições previstas	Edições 44 e 45 em 2023; 46 e 47 em 2024.
Projeto gráfico da revista	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1_AaQzVYGDmXlI3pByOxpiNiCYL9lwS9m/view

- **Série Histórica**

A **Série Histórica** do INES é composta por obras que compõem registro histórico relacionado à Instituição e à Educação de Surdos em geral. Este item pressupõe reuniões entre a contratante e a contratada para o detalhamento das especificações de cada obra. No geral, os volumes seguirão as seguintes características:

ITEM 04	Série Histórica
Qtd. págs.	≅ 500 (trezentas) páginas de miolo + capa (para cada edição);

Miolo em papel	Miolo em papel couchê 90 g/m ² ;
Capa em papel	A combinar;
Impressão de miolo e capa	4/4 cores;
Formato	A combinar;
Acabamento	Lombada quadrada com costura;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, revisão de texto, ficha catalográfica, gerar ISSN e DOI, postagem em plataforma específica e indexação em plataformas científicas. Tradução do espanhol para o português de um dos volumes e tradução do francês para o português do segundo volume.
Tipografia	“Geometr415 Blk BT” (para títulos) e “Gisha” (corpo de textos) e cópia de manuscritos históricos
Imagens	Tratamento de até 200 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução manuscritos históricos para as línguas: Espanhol / português, Libras / português, francês / português (e vice-versa);
Embalagem	Colocação de etiquetas, embalagem dos produtos em envelopes plásticos transparentes individuais, tipo fronha, em formato compatível com a publicação;
Prova	Produção CTP ou Fitolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;
Edições previstas	Volumes 9 e 10 em 2023.
Projeto gráfico da revista	Exemplo do Volume 1 disponível em: http://repositorio.ines.gov.br/ilustra/handle/123456789/921

• Outras publicações

Trata-se de publicações de interesse da Editora do INES, a EDINES, que seguirão padrões de publicação desenvolvidos e articulados pelo corpo editorial das obras em questão. Este item pressupõe reuniões entre a contratante e a contratada para o detalhamento das especificações de cada obra. No geral, seguirão as seguintes características:

ITEM 05	Outras publicações
Qtd. págs.	≅ 500 (trezentas) páginas de miolo + capa (para cada edição);
Miolo em papel	Miolo em papel couchê 90 g/m ² ;
Capa em papel	couchê 180g/m ² laminação brilhante;
Impressão de miolo e capa	4/4 cores;
Formato	17,0 cm x 24,0 cm (fechado) / aproximadamente 54,0 cm x 24,0 cm (aberto) com

	lambada de até aproximadamente 3,0 cm.
Acabamento	Lombada quadrada com costura;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, revisão de texto, ficha catalográfica, gerar ISSN e DOI, postagem em plataforma específica e indexação em plataformas científicas.
Tipografia	“Geometr415 Blk BT” (para títulos) e “Gisha” (corpo de textos)
Imagens	Tratamento de até 200 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução dos artigos acadêmicos para as línguas: Espanhol / português, Libras / português, inglês / português (e vice-versa);
Embalagem	Colocação de etiquetas, embalagem dos produtos em envelopes plásticos transparentes individuais, tipo fronha, em formato compatível com a publicação;
Prova	Produção CTP ou Fotolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;
Edições previstas	Item condicionado às políticas de publicação da EDINES.
Projeto gráfico da revista	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1_AaQzVYGDmXl3pByOxpiNiCYL9lwS9m/view

• Institucional - Planners Institucionais

O Planner **Institucional** tem por objetivo lançar um recurso de orientação ao público interno da instituição. Aproveitando dessa plataforma gráfica, optamos por divulgar informações sobre a estrutura e funcionamento do INES assim como de saberes surdos que consideramos caros a circulação pelo INES.

ITEM 06	Institucional – Planners Institucionais
Qtd. págs.	≅ 400 (quatocentas) páginas de miolo + capa (para cada edição);
Miolo em papel	Miolo em papel Offset 90 g/m ² ; bordas arredondadas
Capa em papel	Cartão supremo 300 g/m ² , laminação fosca; bordas arredondadas
Impressão de miolo e capa	4/4 cores;
Tamanho	21,0 cm x 14,8 cm
Acabamento	Lombada em espiral wire-o;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, revisão de texto, gerar ISBN
Tipografia	“Ubuntu” (para títulos e corpo de textos)
Imagens	Tratamento de até 200 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução de textos referenciais que compõem as edições: LP/LIBRAS e LIBRAS/LP; postagem em plataforma, geração e inserção de QR CODE.
Prova	Produção CTP ou Fotolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;

Edições previstas	1 edição em 2023 (para o Planner de 2024); 1 edição em 2024 (para o Planner 2025).
--------------------------	--

• Institucional - Calendário Institucionais

O **Calendário Institucional** tem por objetivo lançar um recurso de orientação ao público interno da instituição. Aproveitando dessa plataforma gráfica, optamos por divulgar informações sobre a estrutura e funcionamento do INES assim como de saberes surdos que consideramos cara a circulação pelo INES.

ITEM 07	Institucional – Calendário Institucionais
Qtd. págs.	≅ 15 (quinze) páginas de miolo + capa (para cada edição);
Miolo em papel	Miolo em papel Offset 180 g/m²;
Capa em papel	Couchê 250 g/m², laminação fosca;
Impressão de miolo e capa	4/4 cores;
Tamanho	19,0 cm x 33,0 cm
Acabamento	Lombada superior em espiral;
Serviços	Criação de design gráfico, diagramação, revisão de texto, gerar ISBN
Tipografia	“Ubuntu” (para títulos e corpo de textos)
Imagens	Tratamento de até 50 imagens em arquivo digital (formato “.jpeg” ou “.tiff”) fornecidas pela contratada e/ou contratante;
Tradução	Tradução de textos referenciais que compõem as edições: LP/LIBRAS e LIBRAS/LP; postagem em plataforma, geração e inserção de QR CODE.
Prova	Produção CTP ou Fotolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;
Edições previstas	1 edições em 2021; 1 edições em 2022.

5.2.1 Caberá à empresa contratada realizar os serviços referentes a editoração eletrônica de cada produção gráfica elencada no item 5.1.1, incluindo:

- Captação dos textos encaminhados pela Comissão Científica (editorial) por meio eletrônico até o término da vigência do contrato.
- Criação e desenvolvimento do projeto gráfico (capas e outros).
- Criação e desenvolvimento de ilustrações, diagramas e elementos gráficos, inclusive em formato vetorizado.

- Revisão (tipográfica e editorial) de todos os textos, inclusive a prova impressa, por meio de revisor com experiência em textos acadêmicos para revista científica.
- Tratamento das imagens, que deverá ser realizado para formatação compatível para publicação impressa em quantidades e especificações elencadas em cada produção do item 5.1.1.
- Diagramação para programa de revista em formato impresso, formato online e editar a versão LIBRAS.
- Tradução de artigos para LIBRAS (Português x LIBRAS e LIBRAS x Português) e para português (Espanhol x português, português x Espanhol, inglês x português e português x inglês).
- Elaborar a versão em Libras dos artigos encaminhados em português.
- Transcrever palestras (a serem disponibilizadas pela comissão editorial) e adaptar para o formato de artigo acadêmico.

5.2.1.1 A prova da produção gráfica deverá ter produção CTP ou Fotolito para produção gráfica e acompanhamento gráfico da impressão, apresentação e boneca para aprovação;

5.2.1.2 A prestação de serviços de editoração eletrônica incluirá o acompanhamento gráfico, que consiste em: Pré-diagramação, diagramação de textos e imagens, digitalização e tratamento de imagens e fotografias, criação de ilustrações e de ícones (quando necessário), infografias (gráficos e tabelas), impressão do material para revisão de provas e entrega do mesmo em papel e em formato PDF ou Indesign (quando solicitado).

5.2.1.3 O acompanhamento gráfico implicará em contato direto e constante entre os editores, revisores e a empresa CONTRATADA, consistindo na reparação, correção, remoção, reconstituição ou substituição do todo ou partes do texto a ser publicado, sob supervisão direta da CONTRATANTE ou pessoa por esta designada, bem como entrega de arquivos por meio digital, ao final do processo, para envio à gráfica além da versão digital do mesmo material diagramado, destinada à publicação eletrônica do periódico. Inclui ainda os reparos necessários nas provas de prelo enviadas pela gráfica e o acompanhamento da impressão e da encadernação (quando for o caso).

5.2.1.4 O Contratante não se obriga a adquirir o quantitativo registrado, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em quantidades que entender necessário, conforme a demanda.

5.2.1.5 O pagamento dos itens será por produto final, ou seja, a cada projeto pronto, o pagamento será efetuado.

5.2.1.6 Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em adquiri-los.

5.2.1.7 Após a entrega, por e-mail, dos arquivos digitais pertinentes (textos, tabelas, etc), a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para devolver à Contratante os periódicos e materiais elencados no item 5.1.1, diagramados, em formato PDF ou Indesign (quando solicitado), por e-mail e impresso

5.2.1.8 Após a devolução de arquivo em PDF com o conteúdo dos periódicos e materiais elencados no item 5.1.1, já diagramados ao Contratante, será feita a revisão por pessoa integrante da comissão do INES, bem como por empresa terceirizada, contratada para este fim. Após esta revisão serão feitos os ajustes que se fizerem necessários, sendo que a CONTRATADA terá até no máximo 02 (dois) dias para executar as mudanças e devolver o produto corrigido.

5.2.1.9 Se na avaliação do gestor do contrato e/ou da comissão do INES persistirem imprecisões, novos ajustes poderão ser imediatamente solicitados, sendo o prazo de execução dos mesmos o menor possível, a ser definido pelo gestor conforme a quantidade e grau de dificuldade dos ajustes a serem realizados.

5.2.1.10 A versão diagramada e aprovada deverá ser enviada, por meio eletrônico (FTP), à gráfica contratada para o serviço de impressão, conforme indicação da CONTRATANTE.

5.2.1.11 No dia seguinte ao envio do arquivo dos periódicos e materiais elencados no item 5.1.1, já aprovado para a impressão, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE o PDF – em baixa resolução, sem marcas de corte ou paleta de cores – do

produto finalizado e disponibilizar no portal do INES e na plataforma SEER, por meio dos recursos humanos descritos no item 5.1.5;

5.2.1.12 A Contratada deverá enviar ao Contratante, no prazo máximo de 24 horas, arquivos com partes dos textos, logos ou imagens da revista diagramada, quando solicitado.

5.2.1.13 O gestor do contrato e/ou a comissão do INES, poderão definir cronograma alternativo com o objetivo de garantir o cumprimento de metas específicas. Este novo cronograma deverá ser apresentado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas à empresa contratada para as devidas adequações, antes da realização de novo serviço.

5.2.1.14 A qualquer tempo o Contratante poderá convocar reunião com os responsáveis pela diagramação para avaliar o trabalho realizado e determinar mudanças que o aperfeiçoem.

5.2.1.15 Todas as etapas de criação e diagramação serão acompanhadas pela comissão do INES ou pessoa autorizada do CONTRATANTE, podendo-se exigir contato pessoal face a face entre representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA, caso se comprove a necessidade do mesmo.

5.2.2 A empresa deverá realizar a gestão e a inserção da versão digital dos periódicos produzidos e materiais produzidos pelo INES durante todo o contrato, incluindo:

- Inserção dos periódicos prontos em versão digital na plataforma de periódicos SEER vinculada ao INES (www.ines.gov.br/seer) com a disponibilização de QR codes de cada produção gráfica;
- Gerenciar a plataforma SEER do INES, respondendo eventuais dúvidas dos usuários e auxiliando na divulgação de chamadas e captação de artigos submetidos por usuários;
- Adquirir e disponibilizar para a comissão editorial o DOI (Digital Object Identifier) de cada periódico e cada material produzido elencado no item 5.1.1.

- Indexar em outras plataformas gratuitas e manter o registro ativo dos periódicos científicos elencados no item 5.1.1.
- Inserir em página web para hospedagem dentro do portal do INES, os materiais de publicação, eventos e pesquisas no site do INES

5.2.3 A empresa também deverá gerenciar as redes sociais ligadas ao DDHCT do INES (Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico), criando, organizando textos e artes para o respectivo Facebook e Instagram do DDHCT.

Observação: Esse serviço deverá ser realizado por meio de Social Media, conforme descrito no item 5.1.5.

5.2.4 Para realizar os serviços e atividades previstos nos itens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4. a empresa deverá contratar os seguintes recursos humanos:

5.2.4.1 Designer gráfico – Profissional para elaboração das artes das revistas e demais solicitações da comissão organizadora do INES e criação dos projetos gráficos. Deverá dar suporte presencial para a criação, ajuste e monitoramento de todos os itens. Ficará no período de 4 horas, iniciando após a assinatura do contrato e estando disponível em no mínimo 120 encontros presenciais. Quantidade: 01

5.2.4.2 Diagramador – Profissional para realização e execução do leiaute de todos os elementos (textos, legendas, imagens, desenhos, ilustrações, entre outros) dos periódicos e livros especificados no item 5.1.1 deste Termo de Referência. Deverá dar suporte presencial para a criação, ajuste e monitoramento de todos os itens. Ficará no período de 4 horas, iniciando após a assinatura do contrato e estando disponível em no mínimo 120 encontros presenciais. Quantidade: 01

5.2.4.3 Ilustrador - Profissional para realizar desenhos, fluxos, ilustrações, coloridas e ou em preto e branco para inserção nas revistas previstas no item 5.1.1. Deverá dar suporte presencial para a criação, ajuste e monitoramento de todos os itens. Ficará no período de 4 horas, iniciando após a assinatura do contrato e estando disponível em no mínimo 120 encontros presenciais. Quantidade: 01

5.2.4.4 Tradutor - Tradutor para artigo acadêmico- para a tradução dos artigos encaminhados para a composição das revistas e palestras. Espanhol/português e vice-versa; Libras/português e vice-versa; e Inglês/português, Libras/português e vice-versa. Para composição de preço será feito por palavra. Será pago o que

efetivamente for usado. conforme Termo de Referência.
Quantidade: 01

5.2.4.5 Assistente de Editoração - Executar atividades de inserção de revistas em plataformas digitais, auxiliar na execução de processos ligados aos serviços de editoração e outros serviços ligados aos itens deste TR requisitados pela comissão organizadora. Deverá possuir experiência na área de editoração de revistas. Deverá dar suporte presencial para a criação, ajuste e monitoramento de todos os itens. Ficará no período de 4 horas, iniciando após a assinatura do contrato e estando disponível em no mínimo 120 encontros presenciais. Quantidade: 02

5.2.4.6 Revisor de texto - Revisar (revisão tipográfica e editorial) todos os textos. Revisor com experiência em textos acadêmicos, conforme Termo de Referência. Quantidade: 01

Observação:

O item de gerenciamento de revisão de texto (descrito no item 7.1.3) não comporá o escopo de orçamento, tendo em vista haver um profissional próprio para esta finalidade. Apenas o Revisor de texto será objeto de orçamento.

5.2.4.7 Social Media - Criar, organizar textos e artes e gerenciar redes sociais (Facebook e Instagram) e canais de comunicação digitais do Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico (DDHCT), inclusive gerenciar a plataforma SEER. deverá dar suporte presencial para a criação, ajuste e monitoramento de todos os itens. Ficará no período de 4 horas, iniciando após a assinatura do contrato e estando disponível em no mínimo 120 encontros presenciais. Quantidade: 01

Observação:

O item de gerenciamento de redes sociais (descrito no item 5.1.5) não comporá o escopo de orçamento, tendo em vista haver um profissional próprio para esta finalidade. Apenas o Social Media será objeto de orçamento.

Local da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua das Laranjeiras, 232 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22240-003, nas dependências do INES, em local específico a ser determinado pela CONTRATANTE.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade, conforme especificado em 5.1.1, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Todos os itens deverão ser apresentados previamente para a comissão organizadora para a aprovação.

5.5.2 Os itens de criação de projeto gráfico (descrito no item 5.1.3), revisão de texto (descrito no item 5.1.3), gerenciamento de Redes Sociais (descrito no item 5.1.4.) não comporão o escopo de orçamento, tendo em vista haver profissionais próprios para esta finalidade. **Apenas o designer gráfico, o revisor e o Social Media serão objeto de orçamento, respectivamente.**

5.5.3 A prestação de serviços de editoração eletrônica (itens 5 a 9) incluirá o acompanhamento gráfico, que consiste em: Pré-diagramação, diagramação de textos e imagens, digitalização e tratamento de imagens e fotografias, criação de ilustrações e de ícones (quando necessário), infografias (gráficos e tabelas), impressão do material para revisão de provas e entrega do mesmo em papel e em formato PDF ou Indesign (quando solicitado) e cópia de manuscritos históricos.

5.5.4 O acompanhamento gráfico implicará em contato direto e constante entre os editores, revisores e a empresa CONTRATADA, consistindo na reparação, correção, remoção, reconstituição ou substituição do todo ou partes do texto a ser publicado, sob supervisão direta da CONTRATANTE ou pessoa por esta designada, bem como entrega de arquivos por meio digital, ao final do processo, para envio à gráfica além da versão digital do mesmo material diagramado em baixa resolução, destinada à publicação eletrônica do periódico. Inclui ainda os reparos necessários nas provas de prelo enviadas pela gráfica e o acompanhamento da impressão e da encadernação (quando for o caso).

5.5.5 O Contratante não se obriga a adquirir o quantitativo registrado, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em quantidades que entender necessário, conforme a demanda.

5.5.6 O pagamento dos itens será por produto final, ou seja, a cada projeto pronto, o pagamento será efetuado.

5.5.7 Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em adquiri-los.

5.5.8 A empresa deverá providenciar eventuais equipamentos e contratar um profissional para a supervisão técnica dos aparelhos eletrônicos a fim de realizar eventuais manutenções e reparos durante o contrato, caso haja a necessidade de trabalho presencial no INES com utilização de equipamentos.

5.5.9 A empresa deverá fazer a transcrição e entregar para a comissão organizadora, em formato de arquivo de texto, cada palestra para língua portuguesa a partir de arquivo entregue pela comissão.

5.5.10 A página web referente ao item 5.1.4 deverá ser apresentado com os códigos fontes, html, scripts, imagens e banco de dados para estrutura no portal do INES (templates) que facilitem o processo de trabalho, atendendo às demandas de gerenciamento do site do evento juntamente com a coordenação geral do evento.

5.5.11 A empresa deverá ceder gratuitamente para a comissão do INES e o INES todas as licenças obtidas, DOI com os respectivos códigos, links, endereços eletrônicos, senhas e quaisquer outros itens que permitam o acesso da equipe do INES ligadas aos serviços elencados no item 5.1.3

5.5.12 A empresa deverá ter uma reunião com a equipe do INES antes do início da produção da editoração eletrônica, aquisição de licenças, manutenção do portal de periódicos e redes sociais.

5.5.13 A empresa contratada deverá providenciar o espaço, alimentação e recursos para staff da empresa sem custos adicionais à administração.

5.5.14 A empresa fará a declaração expressa de que está apta a iniciar os serviços na data programada no Termo de Referência.

5.5.15 A empresa deverá fornecer todas as artes criadas, vídeos, materiais, com códigos abertos em HD de 1t ou mais se necessário para uso da Instituição.

5.5.16 Os custos da contratação de todos os profissionais acima discriminados, tais como alimentação, uniforme, obrigações trabalhistas e etc., serão de inteira responsabilidade da empresa organizadora.

5.5.17 SERÁ PAGO EFETIVAMENTE POR PRODUTO FINAL ACABADO.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6 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

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

6.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1 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.

6.14 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1 . A fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados ficarão a cargo dos servidores designados pela comissão do INES.

6.14.2 . O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da

prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133 de 2021, e do artigo 6º do Decreto nº 2271, de 1997.

6.14.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.14.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser reavaliada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.14.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 2008, quando for o caso.

6.14.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 14133, de 2021.

6.14.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.14.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas

contratuais conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art, 67 da Lei nº 14133, de 2021.

6.14.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 14133, de 2021.

6.14.10 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.14.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 14133, de 2021.

6.14.12 **SERÁ PAGO EFETIVAMENTE POR PRODUTO FINAL ACABADO**

6.14.13 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.14.14 O serviço será contemplado a cada produto final acabado, e pago conforme cada produto final acabado, de acordo com ARP, porém deverá atender conforme o quadro abaixo de aferição de avaliação;

Indicador	
Nº +Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização e execução dos periódicos e materiais pedagógicos.
Meta a cumprir	Evento realizado com toda a comunicação visual e estrutural.

Instrumento de medição	Avaliações pela comissão científica e membros do conselho editorial (com peso 2).
Forma de acompanhamento	Avaliação do material entregue (entregue a cada produto final acabado)
Periodicidade	a cada produto final acabado
Mecanismo de Cálculo	Será analisada por percentual e proporcionalidade
Início da Vigência	Assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A cada evento será, computado pela avaliação: 81 a 100% - valor total de cada publicação 51 a 80% - valor de 75% do total de cada publicação. 31 a 50%- valor de 50% do total de cada publicação 1 a 30% - Não será pago.
Sanções	Prevista no T.R
Observações	Será elaborada uma ficha de avaliação que comporá informações sobre a estrutura dos periódicos e materiais técnico pedagógicos, tais como diagramação, ilustração, tradução, revisão de texto e etc...

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ETP.

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.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados ficarão a cargo dos servidores designados pela comissão do INES.

7.3.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a

assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei 14.133/21.

- 7.3.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser reavaliada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.3.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02, de 2008, quando for o caso.
- 7.3.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/21.
- 7.3.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.3.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14133, de 2021.

7.3.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 14133, de 2021.

7.3.10 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

7.3.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 14133, de 2021.

Do recebimento

7.4 A contratada deverá apresentar boneca, conforme descrito no item 4.2

7.5 O fiscal do contrato receberá amostra de cada produto para aprovação em até 10 dias úteis. Após a aprovação do fiscal de contrato, a CONTRATADA procede à execução do produto final que contará, ainda, com etapa de recebimento provisório, conforme disposta abaixo.

7.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6.1 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.

7.6.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

7.6.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.6.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1 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.

7.7.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.7.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.4 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.

7.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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 mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.10 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.

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

7.12 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

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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](#).

7.13.1 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](#)

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 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;

7.16 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](#).

7.17 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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

7.22 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](#).

7.23 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

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

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

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

7.26.1 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.

7.27 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O Contratante não se obriga a adquirir o quantitativo registrado, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em quantidades que entender necessário, conforme a demanda.

8.2 O pagamento dos itens será por produto final, ou seja, a cada projeto pronto, o pagamento será efetuado.

8.3 Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em adquiri-los.

8.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 12 (doze) meses, com base na Lei 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6 **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;

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

8.8 **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;

8.9 **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](#).

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

8.11 **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

8.12 **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.

8.13 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.14 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12 Comprovação de existência jurídica de autorização para o exercício da atividade de editoração eletrônica, expedido por órgão competente responsável por autorizar o exercício da atividade da contratada.

8.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- 8.14** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.16** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.17** 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.21** *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*
- 8.22** Prova de atendimento aos requisitos no disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.26 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.27 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](#):

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

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

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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

8.30.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser similar ao objeto licitado, a empresa é livre para apresentar quantos atestados achar necessário;

8.30.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.30.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.30.3 Prova de atendimento aos requisitos no disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.31 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

8.32 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;

8.33 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.34 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.35 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. 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](#)).

8.36 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

8.37 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.38 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, em plena validade;

8.39 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.39.1 No caso de tradutores intérpretes de Libras, é necessário apresentar comprovação de formação de acordo com o Decreto federal 5.626/2005,

8.39.2 No caso dos profissionais designers, exige-se qualificação técnica profissional com diploma de graduação na área.

8.39.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

8.39.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser similar ao objeto licitado, a empresa é livre para apresentar quantos atestados achar necessário;

8.39.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

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

8.39.8 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.

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

8.40.1 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](#);

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

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

8.40.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.40.6 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; e

8.40.7 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

8.40.8 O documento, de acordo com a Lei 12.527, é um documento classificado e, portanto, está em acordo com as responsabilidades no que tange suas informações.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.14 O custo estimado total da contratação é de R\$ 243.710,95 (duzentos e quarenta e três mil, setecentos e dez reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.14.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 152005;
- II) Fonte de Recursos: União; 100
- III) Programa de Trabalho: [...]; [...];12.367.6016.21CO.0033
- IV) Elemento de Despesa: [...]; 339039
- V) Plano Interno: [...]; D0003B0100S

10.15 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.16 O custo já está previsto no Plano de Gestão Administrativa para o ano de 2024.

Rio de Janeiro, 16 de fevereiro de 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
LICITAÇÃO

Documento assinado digitalmente
 DANIELLE COELHO LINS
Data: 16/02/2024 16:52:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DANIELLE COELHO LINS
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS (COPET) DO DDHCT
SIAPE 1946693

Documento assinado digitalmente
 ANDRÉ LIMA CORDEIRO
Data: 16/02/2024 16:45:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRÉ LIMA CORDEIRO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (DDHCT)
SIAPE 2154156