



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE COLETÂNEA ACADÊMICO-CIENTÍFICA, DESTINADO AO PROJETO AURORA – UENP/CCP

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de editoração e publicação de coletânea acadêmico-científica vinculada ao Projeto Aurora – UENP/CCP, com até 200 (duzentas) páginas e impressão de 100 (cem) exemplares físicos.

O objeto compreende, de forma integrada, os serviços de revisão textual e gramatical, adequação e normalização às normas técnicas e editoriais aplicáveis, diagramação, formatação, preparação e disponibilização de e-book, providências para obtenção de ISBN e DOI, quando aplicáveis, disponibilização da versão digital em acesso livre, preparação dos arquivos para impressão e impressão dos exemplares físicos, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá submeter à apreciação da UENP as etapas de revisão, diagramação e versão final da obra, realizando os ajustes solicitados antes da impressão definitiva.

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO*	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de editoração e publicação de coletânea acadêmico-científica do Projeto Aurora, com até 200 páginas, incluindo revisão textual, adequação às normas editoriais, diagramação, formatação, produção de e-book, ISBN, DOI, disponibilização em acesso livre e impressão de exemplares físicos, com impressão de 100 exemplares.	1	9.896,33	9.896,33
Valor Total				R\$ 9.896,33

A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 9.896,33 (nove mil, oitocentos e noventa e seis reais e trinta e três centavos)**. Conforme pesquisa de preços realizada, anexada aos autos.



2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a **editoração e publicação de obra/coletânea acadêmico-científica**, composta por ensaios, relatos de experiências e estudos voltados à temática da pessoa idosa, com a participação de pesquisadores, docentes e bolsistas envolvidos no **Projeto Aurora/UENP-CCP**.

2.2. A obra contemplará a organização, sistematização e divulgação das produções decorrentes das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto Aurora/UENP-CCP, incluindo a análise dos resultados dos subprojetos realizados no período de **novembro de 2023 a dezembro de 2024**, de autoria dos docentes e bolsistas vinculados ao projeto.

2.3. Para a execução do objeto, faz-se necessária a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços editoriais**, tendo em vista a necessidade de realização de revisão textual e gramatical, adequação às normas técnicas e editoriais pertinentes, diagramação, formatação e produção de **e-book com até 200 (duzentas) páginas**, incluindo a obtenção de **ISBN e DOI**, a disponibilização da versão digital em acesso livre e a **impressão de 100 (cem) exemplares físicos** da obra.

2.4. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar que o material produzido no âmbito do Projeto Aurora seja devidamente organizado, revisado, padronizado e disponibilizado em formato adequado à publicação acadêmico-científica, garantindo qualidade editorial e possibilitando a ampla divulgação dos conhecimentos, experiências e resultados obtidos durante a execução do projeto.

2.5. A publicação da obra contribuirá para o registro e a disseminação dos resultados das ações desenvolvidas pelo Projeto Aurora/UENP-CCP, possibilitando o acesso da comunidade acadêmica e da sociedade às contribuições teóricas e práticas relacionadas à temática da pessoa idosa.

2.6. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento e às finalidades estabelecidas no **Plano de Aplicação**, no âmbito do **TED nº 093/2025**, estando vinculada às ações previstas para execução do Projeto Aurora e devendo observar os recursos, condições e finalidades estabelecidos no respectivo instrumento.

2.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada para a execução do serviço de editoração e publicação da coletânea, contribuindo para o cumprimento das finalidades do Projeto Aurora/UENP-CCP e para a divulgação dos resultados produzidos no âmbito do projeto.



3. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo para execução integral do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Contratada, compreendendo todas as etapas de revisão, adequação editorial, diagramação, aprovação, preparação da versão final, impressão e entrega dos exemplares físicos.

3.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integral, compreendendo a prestação dos serviços de **revisão textual e gramatical, adequação às normas técnicas e editoriais pertinentes, diagramação, formatação e produção de e-book com até 200 (duzentas) páginas**, incluindo a obtenção de **ISBN e DOI**, quando aplicáveis, a disponibilização da versão digital em acesso livre e a **impressão de 100 (cem) exemplares físicos** da obra, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

3.3. A contratada deverá realizar os serviços de forma integrada, submetendo à apreciação da UENP, por meio dos responsáveis pelo Projeto Aurora/UENP-CCP, as versões revisadas e diagramadas da obra para análise e aprovação, antes da impressão definitiva dos exemplares físicos.

3.4. Eventuais correções ou ajustes solicitados pela UENP, decorrentes da análise do material apresentado e relacionados aos serviços contratados, deverão ser realizados pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

3.5. Após a aprovação da versão final da obra, a contratada deverá providenciar a impressão dos **100 (cem) exemplares físicos**, bem como disponibilizar os arquivos digitais finais da publicação e a respectiva versão em e-book, em formato adequado para acesso e divulgação eletrônica.

3.6. Os exemplares físicos deverão ser entregues, acompanhados da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, nas dependências da **UENP – Campus de Cornélio Procópio**, situado à Rodovia PR 160, Km 0 – Saída para Leópolis, CEP 86300-000, Cornélio Procópio – PR, no horário das **08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00**, em dias úteis, salvo orientação diversa da Administração.

3.7. O recebimento do objeto será realizado mediante verificação da conformidade dos serviços e dos exemplares entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e demais documentos que integram a contratação.

3.8. O objeto poderá ser **rejeitado, no todo ou em parte**, caso sejam constatadas divergências, falhas, defeitos ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas, devendo a contratada realizar as correções, ajustes ou substituições necessárias, **às suas expensas**, no prazo



de até **15 (quinze) dias**, contado da notificação pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, pela qualidade do material produzido ou por quaisquer desconformidades verificadas posteriormente, observadas as responsabilidades previstas na legislação e neste Termo de Referência.

3.10. A disponibilização da versão digital, a entrega dos arquivos finais e a entrega dos 100 (cem) exemplares físicos somente serão consideradas concluídas após a verificação e o aceite pela Administração quanto ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.11. **Do Pagamento:** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data do recebimento definitivo do objeto e do respectivo atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável, desde que cumpridas todas as condições exigidas para o pagamento.

3.11.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada pela Contratada após a conclusão do objeto e o respectivo recebimento definitivo, acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa.

3.11.2. O prazo para pagamento ficará suspenso caso sejam identificadas irregularidades na Nota Fiscal/Fatura ou pendências de responsabilidade da Contratada, iniciando-se sua contagem após a respectiva regularização.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1. A contratada será responsável pela correção, sem ônus adicional para a UENP, de erros, falhas, defeitos ou desconformidades decorrentes dos serviços executados, identificados durante a execução ou após o recebimento do objeto, desde que relacionados às obrigações sob sua responsabilidade.

4.2. A contratada deverá realizar as correções, refazimentos ou substituições necessárias no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da comunicação da UENP, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da natureza da correção.

4.3. A responsabilidade da contratada abrangerá, especialmente, os serviços de revisão textual, adequação editorial, diagramação, formatação, preparação dos arquivos digitais e impressão dos exemplares físicos, quando constatada falha imputável à execução contratual.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Compete ao fiscal acompanhar e verificar a execução dos **serviços de editoração e publicação da coletânea acadêmico-científica**, observando o



cumprimento das especificações, condições, etapas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. A gestora do contrato será a servidora Danielli Pires, responsável pelo acompanhamento da gestão contratual, e o fiscal do contrato será o servidor Gilmar Marelli, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de editoração e publicação da coletânea acadêmico-científica, conforme as atribuições previstas na legislação vigente.

6.1. A fiscalização deverá verificar, especialmente, a conformidade dos serviços de **revisão textual e gramatical, adequação às normas técnicas e editoriais, diagramação, formatação e produção do e-book**, bem como a disponibilização da versão digital, a obtenção do ISBN e DOI, quando aplicáveis, e a impressão e entrega dos **100 (cem) exemplares físicos**, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. A fiscalização deverá acompanhar as diferentes etapas de execução do objeto, podendo solicitar à contratada versões preliminares ou provas da publicação para análise e aprovação, especialmente quanto à revisão, diagramação, formatação e versão final da obra antes da impressão definitiva.

6.3. Serão registradas em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando, quando necessário, as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas, erros, defeitos ou desconformidades identificadas.

6.4. Caso sejam constatadas irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços ou no material produzido, a fiscalização deverá comunicar formalmente a contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à correção, refazimento ou substituição do material, conforme o caso, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, conformidade e adequação dos serviços executados e dos materiais produzidos.

6.6. A contratada deverá atender às determinações da fiscalização e fornecer os esclarecimentos, informações, arquivos e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução da contratação.

6.7. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade da Administração por eventuais danos, falhas ou irregularidades decorrentes de atos ou omissões da contratada, permanecendo esta integralmente responsável pelas obrigações assumidas e pela adequada execução do objeto.



6.8. A fiscalização deverá comunicar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência, para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.9. O acompanhamento e a fiscalização deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, da proposta da contratada e dos demais documentos que integram o processo de contratação.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, responsabilizando-se pela adequada e perfeita execução dos serviços contratados e assumindo todos os custos e riscos decorrentes da execução do objeto, cabendo-lhe, ainda:

7.1.1. Executar integralmente os serviços de editoração e publicação da coletânea acadêmico-científica, observando as especificações, condições, quantitativos, etapas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.2. Realizar a revisão textual e gramatical da obra, bem como a adequação e padronização dos conteúdos às normas técnicas e editoriais pertinentes;

7.1.3. Executar a diagramação e formatação da obra, garantindo qualidade técnica, padronização, legibilidade e adequada apresentação dos elementos textuais e gráficos;

7.1.4. Produzir e disponibilizar a versão digital da obra em formato de e-book, observando as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e disponibilizando-a em acesso livre, conforme as condições definidas pela Contratante;

7.1.5. Providenciar a obtenção do ISBN e do DOI da publicação, quando aplicáveis, observando os procedimentos e requisitos estabelecidos pelos respectivos órgãos ou sistemas responsáveis;

7.1.6. Submeter à apreciação da Contratante as versões revisadas, diagramadas e formatadas da obra, realizando os ajustes e correções solicitados pela equipe responsável pelo Projeto Aurora antes da aprovação da versão final;

7.1.7. Após a aprovação da versão final pela Contratante, providenciar a impressão de **100 (cem) exemplares físicos** da obra, observando as especificações editoriais e gráficas estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.8. Entregar os exemplares físicos e disponibilizar os arquivos digitais finais da publicação no local e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

7.1.9. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais que apresentarem erros, defeitos, falhas ou desconformidades



decorrentes da execução contratual, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.10. Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, das etapas ou das condições estabelecidas para a execução dos serviços, apresentando a devida justificativa;

7.1.11. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, softwares, impressão, transporte, encargos, tributos e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços, quando aplicáveis;

7.1.12. Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

7.1.13. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização da Contratante, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos, arquivos e informações necessários ao acompanhamento da execução dos serviços;

7.1.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, observadas as disposições legais aplicáveis;

7.1.15. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável;

7.1.16. Observar as normas técnicas, editoriais e demais disposições aplicáveis à execução do objeto, bem como as orientações fornecidas pela Contratante relacionadas à publicação;

7.1.17. Preservar o conteúdo, os arquivos e as informações fornecidos pela Contratante, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado e adotando as medidas necessárias para evitar sua perda, alteração indevida ou divulgação não autorizada;

7.1.18. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento de formalização da contratação e na legislação aplicável.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber e acompanhar a execução do objeto, observando os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de formalização da contratação;



- 8.1.2. Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, os textos, documentos, imagens, informações e demais materiais necessários à execução dos serviços de editoração e publicação da coletânea acadêmico-científica;
- 8.1.3. Fornecer as orientações necessárias à execução dos serviços, especialmente quanto às características e aos padrões editoriais da obra;
- 8.1.4. Analisar e, quando de acordo, aprovar as versões revisadas, diagramadas e formatadas da obra apresentadas pela Contratada, antes da impressão definitiva dos exemplares físicos;
- 8.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais erros, falhas, imperfeições ou desconformidades verificadas durante a execução dos serviços, para que sejam corrigidos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio do gestor e/ou fiscal designado pela Administração;
- 8.1.7. Verificar a conformidade dos serviços executados, da versão digital da publicação e dos **100 (cem) exemplares físicos** com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e no instrumento de formalização da contratação, para fins de recebimento e aceite do objeto;
- 8.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de formalização da contratação;
- 8.1.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento de formalização da contratação;
- 8.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, quando solicitados pela Contratada;
- 8.1.11. Comunicar à Contratada, em tempo hábil, quaisquer alterações ou fatos que possam interferir na execução do objeto;
- 8.1.12. Disponibilizar, quando necessário, os meios e as informações sob responsabilidade da Contratante indispensáveis à obtenção do ISBN e DOI, quando aplicáveis, conforme os procedimentos dos respectivos órgãos ou sistemas responsáveis;
- 8.1.13. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do



presente objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou demais pessoas por ela contratadas, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelas obrigações assumidas e pelos encargos decorrentes da execução dos serviços.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas no âmbito da presente contratação sujeitará a Contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e nos **arts. 193 a 227 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022**, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

9.2. As sanções administrativas poderão ser aplicadas em razão da prática das infrações previstas na legislação aplicável, considerando a natureza e a gravidade da conduta, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente estabelecidos.

9.3. A aplicação das sanções observará o procedimento administrativo competente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9.4. As sanções aplicáveis poderão compreender, conforme o caso e observados os requisitos legais: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. A aplicação de qualquer das sanções previstas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas.

9.6. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e das demais normas aplicáveis às contratações da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

Cornélio Procópio, 09 de Setembro de 2026.

Responsável: Vanessa Maria Ludka

Documento: **ETPeTR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Camilla de Oliveira Fonseca Pansanato (XXX.786.648-XX)** em 10/09/2026 16:43 Local: UENP/CCP/COMPRAS, **Vanessa Maria Ludka (XXX.913.199-XX)** em 10/09/2026 18:59 Local: UENP/CCP/CCHE/COLGEO.

Inserido ao protocolo **26.497.506-9** por: **Camilla de Oliveira Fonseca Pansanato** em: 09/09/2026 16:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: