ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITORAÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE LIVRO ACADÊMICO COM E-BOOK – PPGELS/UNEB, CAMPUS VI, CAETITÉ-BA

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Órgão: Universidade do Estado da Bahia – UNEB
Unidade: Departamento de Ciências Humanas – DCH VI, Campus VI – Caetité/BA
Grupo de pesquisa interessado: Núcleo de História Social e Práticas de Ensino – NHIPE
Fonte de recursos: A direção deverá indicar conforme disponibilidade financeira e classificação orçamentária a ser indicada no processo administrativo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada no fornecimento de editoração, revisão, diagramação, criação de projeto gráfico, impressão, publicação e disponibilização em formato digital da obra acadêmica intitulada *Fontes históricas: pesquisa e ensino*, organizada pelos professores Genilson Ferreira, Jairo Carvalho e Luciana Oliveira, os dois primeiros docentes permanentes do Programa de Pós-Graduação em Ensino, Linguagem e Sociedade – PPGELS, e Luciana Oliveira, docente do ProfHistória da Universidade do Estado da Bahia – UNEB.

2.2. A contratação compreenderá a produção de 100 (cem) exemplares impressos da obra, com aproximadamente 220 (duzentas e vinte) páginas por exemplar, além dos serviços técnicos e editoriais necessários à preparação, publicação, registro e disponibilização da versão digital, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. O objeto deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços e produtos:

a) elaboração do projeto gráfico e diagramação do miolo da obra;

b) criação e desenvolvimento do projeto visual da capa, incluindo orelhas;

c) revisão ortográfica do conteúdo disponibilizado pela contratante;

d) apreciação da obra pelo Conselho Editorial da editora contratada, observados seus procedimentos editoriais;

e) obtenção do ISBN e realização dos procedimentos de registro e depósito legal perante a Biblioteca Nacional, conforme a legislação e as normas aplicáveis;

f) registro do DOI da publicação, observadas as condições e os procedimentos do sistema responsável pelo registro;

g) elaboração da ficha catalográfica;

h) impressão de 100 (cem) exemplares da obra;

i) acabamento gráfico, encadernação e montagem da capa;

j) conversão e disponibilização da obra em formato e-book;

k) entrega dos exemplares impressos e dos arquivos digitais finais à UNEB, nos formatos previamente acordados.

2.4. O título da obra, os nomes dos organizadores e autores, os textos, a identidade institucional e demais informações editoriais serão fornecidos ou validados pela contratante, cabendo à contratada executar os serviços conforme as especificações deste instrumento.

2.5. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 14.634/2023, dos regulamentos estaduais aplicáveis às contratações públicas e das demais normas pertinentes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de apoiar a publicação da obra acadêmica *Fontes históricas: pesquisa e ensino*, iniciativa vinculada às atividades de pesquisa, produção intelectual e divulgação científica desenvolvidas no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ensino, Linguagem e Sociedade – PPGELS, da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Campus VI, Caetité.

3.2. A proposta foi apresentada pelo Núcleo de História Social e Práticas de Ensino – NHIPE, grupo de pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e criado em 2010, que desenvolve atividades de investigação, organização de eventos acadêmicos e produção e divulgação de conhecimento histórico.

3.3. A obra reúne contribuições de docentes e egressos vinculados às atividades acadêmicas do Programa e aborda as fontes históricas, suas possibilidades de análise e interpretação e sua utilização em diferentes contextos de pesquisa e ensino. A publicação tem como finalidade contribuir para a formação de estudantes de graduação e pós-graduação, especialmente no que se refere aos fundamentos teóricos e metodológicos da pesquisa histórica e às práticas de ensino de História.

3.4. A iniciativa também se insere na trajetória de produção científica do NHIPE, que anteriormente organizou as obras *Pesquisas em História e Educação: ensino de História, literatura e cultura audiovisual* (2017), *Pesquisa em História e Educação: desafios teóricos e metodológicos* (2019) e *História, Educação e suas interfaces* (2022), além de atuar na edição da revista *Perspectivas & Diálogos*, criada em 2018.

3.5. A publicação do quarto livro do grupo, acompanhada da respectiva versão em e-book, representa a continuidade de suas atividades de pesquisa e socialização do conhecimento, contribuindo para a divulgação da produção intelectual de pesquisadores e para o fortalecimento das interfaces entre História Social, História da Educação e práticas de ensino.

3.6. Sob a perspectiva institucional, a iniciativa contribui para o fortalecimento da produção bibliográfica do PPGELS, para a integração entre docentes, pesquisadores e egressos e para a ampliação da circulação dos conhecimentos produzidos no âmbito da pós-graduação, constituindo iniciativa alinhada aos objetivos acadêmicos do Programa e à valorização de sua produção intelectual nos processos de avaliação da pós-graduação.

3.7. Ressalta-se, ainda, o caráter acadêmico, científico e educacional da publicação, que tem como propósito a divulgação e a socialização do conhecimento, sem finalidade lucrativa por parte dos autores e organizadores. A contratação visa, portanto, viabilizar a produção editorial e gráfica necessária à concretização da iniciativa, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

3.8. As linhas de pesquisa às quais estão vinculados os docentes participantes manifestaram-se favoravelmente à proposta, conforme as manifestações e os documentos que deverão integrar a instrução

processual.

3.9. Diante do exposto, justifica-se a contratação dos serviços especializados de editoração, impressão e publicação, com recursos do PROPOS, condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, à adequada instrução do processo e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, segundo o procedimento de contratação legalmente cabível.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade consiste em viabilizar a publicação de obra acadêmica cuja produção exige serviços editoriais e gráficos especializados, incluindo preparação do conteúdo, revisão ortográfica, diagramação, criação da capa, obtenção de registros editoriais, impressão, acabamento e conversão para formato digital.

4.2. A execução integrada dessas atividades é necessária para assegurar a padronização editorial, a qualidade gráfica, a identificação bibliográfica da publicação e a disponibilização do conteúdo em versões impressa e digital.

4.3. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de reunir os recursos técnicos, operacionais e editoriais necessários à produção da obra, desde a preparação dos arquivos até a entrega dos exemplares acabados e dos arquivos digitais finais.

4.4. A Administração deverá assegurar que os serviços contratados atendam às especificações deste Termo de Referência, com observância dos padrões de qualidade exigidos, dos direitos autorais, das autorizações de publicação e das condições estabelecidas para o recebimento do objeto.

5. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

5.1. O objeto deverá observar a seguinte descrição:

Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade	Quantidade
1	76.10.11.00090895-9	Editoração, revisão, diagramação, criação de projeto gráfico e capa, impressão, acabamento, publicação e disponibilização digital da obra (e-book) *Fontes históricas: pesquisa e ensino*, com aproximadamente 220 páginas, incluindo ISBN, DOI, ficha catalográfica e depósito legal, conforme especificações deste Termo de Referência.	Unid.	100

5.2. A contratação deverá resultar na entrega de 100 (cem) exemplares impressos, além da versão digital da obra e da documentação editorial pertinente.

5.3. A unidade de fornecimento deverá ser compatibilizada com a descrição e a forma de cadastramento do item no SIMPAS, de modo a assegurar que o preço estimado e a proposta comercial contemplem a integralidade do objeto.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

6.1. Características gerais

6.1.1. A obra deverá possuir aproximadamente 220 (duzentas e vinte) páginas, admitida a adequação final decorrente da revisão e diagramação, desde que previamente aprovada pela contratante e mantidas as características essenciais do objeto.

6.1.2. O formato fechado do livro impresso deverá ser de 14 x 21 cm ou 16 x 23 cm, conforme a solução editorial definida e aprovada pela contratante.

6.1.3. A impressão deverá apresentar legibilidade, uniformidade, alinhamento, acabamento adequado e qualidade compatível com publicação acadêmica.

6.2. Miolo

6.2.1. O miolo deverá atender às seguintes especificações:

a) impressão digital monocromática, em preto, configuração 1x1 cor;

b) papel Pólen Soft de 80 g/m² ou papel offset de 90 g/m²;

c) conteúdo de até 220 (duzentas e vinte) páginas diagramadas, predominantemente em preto e branco;

d) diagramação adequada à leitura, com padronização de títulos, subtítulos, parágrafos, citações, referências bibliográficas, notas e demais elementos integrantes da obra.

6.2.2. Eventuais adequações de paginação necessárias à diagramação deverão ser submetidas à aprovação da contratante, sem alteração unilateral das características essenciais do objeto.

6.3. Capa e acabamento

6.3.1. A capa deverá apresentar as seguintes características:

a) capa com orelhas de 7 cm;

b) impressão digital colorida, configuração 4x0 cores;

c) papel cartão couché, Carolina, Royal ou material tecnicamente equivalente, com gramatura de 250 g/m²;

d) acabamento sem verniz ou relevos;

e) plastificação fosca ou brilhante em BOPP;

f) encadernação com aplicação de adesivo hotmelt ou PUR, compatível com a qualidade e a durabilidade esperadas para a publicação.

6.3.2. A contratada deverá assegurar a adequada montagem da capa, a fixação do miolo, o alinhamento dos elementos gráficos e a integridade física dos exemplares.

6.4. Serviços editoriais

6.4.1. Os serviços editoriais deverão compreender:

a) elaboração do projeto gráfico e diagramação integral da obra;

b) criação do projeto visual da capa, incluindo as orelhas e os elementos de identificação bibliográfica;

c) revisão ortográfica do conteúdo fornecido pela contratante;

d) elaboração da ficha catalográfica;

e) obtenção do ISBN, conforme as regras aplicáveis à edição impressa e à edição digital;

f) registro do DOI, observadas as regras do sistema responsável pelo registro;

g) realização dos procedimentos pertinentes ao depósito legal na Biblioteca Nacional;

h) submissão da obra ao Conselho Editorial da editora contratada, conforme seus procedimentos editoriais;

i) conversão da publicação para o formato e-book;

j) disponibilização dos arquivos digitais finais à contratante.

6.4.2. Os serviços de revisão, diagramação e criação de capa deverão ser executados com base nos arquivos e nas orientações fornecidos pela contratante.

6.4.3. A contratada deverá submeter as provas digitais da capa e do miolo à aprovação da fiscalização antes de autorizar a impressão definitiva.

6.4.4. A impressão somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da versão final pela contratante, ressalvadas as etapas editoriais que dependam de procedimentos específicos do Conselho Editorial ou de órgãos de registro.

6.5. Versão digital

6.5.1. A contratada deverá fornecer a versão digital da obra em formato e-book, com estruturação e apresentação compatíveis com a leitura em dispositivos eletrônicos.

6.5.2. Deverão ser entregues os arquivos digitais finais em formatos previamente acordados, incluindo, no mínimo, PDF da versão publicada e formato e-book adequado à disponibilização digital, preferencialmente EPUB, quando tecnicamente aplicável ao projeto.

6.5.3. A disponibilização da versão digital deverá respeitar os direitos autorais, as autorizações dos autores e organizadores e as condições de acesso e divulgação definidas pela contratante.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços editoriais e gráficos descritos neste Termo de Referência.

7.2. Deverá dispor de recursos humanos e materiais adequados à realização dos serviços de revisão, editoração, diagramação, impressão, acabamento e preparação de arquivos digitais.

7.3. A contratada deverá observar as normas técnicas, editoriais e bibliográficas pertinentes, bem como as regras aplicáveis à obtenção do ISBN, ao registro do DOI e ao depósito legal.

7.4. A execução deverá respeitar os direitos autorais e demais direitos de propriedade intelectual incidentes sobre o conteúdo, cabendo à contratante fornecer ou providenciar as autorizações necessárias à publicação.

7.5. A contratação não implica cessão automática e irrestrita dos direitos autorais da obra à contratada. Os direitos de exploração, reprodução e disponibilização do conteúdo deverão observar os instrumentos de autorização e as condições formalmente estabelecidas entre as partes.

7.6. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, na forma da legislação aplicável.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução será de até **[indicar prazo em dias corridos]**, contado a partir da emissão da ordem de serviço ou do instrumento equivalente, observadas as condições de início definidas pela Administração.

8.2. O cronograma deverá contemplar as etapas de preparação editorial, revisão, diagramação, criação da capa, aprovação das provas, obtenção dos registros pertinentes, impressão, acabamento e entrega final.

8.3. A contratada deverá encaminhar à fiscalização, para aprovação, as provas digitais da capa e do miolo antes da impressão definitiva.

8.4. A entrega dos exemplares impressos deverá ocorrer no Departamento de Ciências Humanas – DCH VI, Campus VI, da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, situado na Avenida Contorno, s/n, bairro São José, Caetité/BA, CEP 46400-795, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

8.5. Os custos de embalagem, transporte, frete, descarga e demais despesas necessárias à entrega do objeto deverão estar incluídos no preço contratado.

8.6. Eventual necessidade de prorrogação do prazo de execução deverá ser formalmente justificada e submetida à análise da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

9.1. Executar integralmente os serviços previstos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas e as condições pactuadas.

9.2. Disponibilizar profissionais, equipamentos, insumos e recursos necessários à execução do objeto.

9.3. Realizar os serviços de revisão, diagramação, criação de capa, impressão e acabamento conforme os padrões de qualidade exigidos.

9.4. Submeter as provas digitais à aprovação da contratante antes da impressão definitiva.

9.5. Realizar, sem custos adicionais, as correções necessárias decorrentes de erros de produção, impressão, acabamento ou divergências em relação à versão aprovada, quando imputáveis à contratada.

9.6. Providenciar os registros editoriais previstos no objeto, conforme as regras aplicáveis e as informações fornecidas pela contratante.

9.7. Entregar os 100 (cem) exemplares impressos, a versão digital da obra e os documentos pertinentes à execução dos serviços.

9.8. Manter sigilo sobre informações e documentos eventualmente recebidos para a execução contratual, quando aplicável.

9.9. Comunicar à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma ou a qualidade do objeto.

9.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação, conforme a legislação aplicável.

9.11. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços ou exemplares que apresentem defeitos, falhas ou desconformidades comprovadamente imputáveis à contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

10.1. Disponibilizar os arquivos, textos, informações e demais elementos necessários à execução dos serviços.

10.2. Providenciar as autorizações de publicação e os direitos de utilização de textos, imagens, documentos e outros conteúdos de terceiros, quando necessários e sob sua responsabilidade.

10.3. Designar formalmente o agente ou a equipe responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual.

10.4. Analisar e aprovar as provas digitais da capa e do miolo, ou apresentar as solicitações de ajustes pertinentes.

10.5. Acompanhar a execução dos serviços, registrar eventuais ocorrências e solicitar as correções necessárias.

10.6. Receber o objeto, mediante verificação de conformidade com as especificações estabelecidas.

10.7. Efetuar o pagamento devido após o cumprimento das condições contratuais, o recebimento do objeto e a apresentação da documentação exigida.

10.8. Adotar as providências administrativas e orçamentárias necessárias à regular execução da contratação.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Compete à fiscalização verificar o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das condições de entrega e dos padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência.

11.3. A fiscalização deverá acompanhar, especialmente, as seguintes etapas:

a) recebimento dos arquivos e início dos serviços;

b) realização da revisão e da diagramação;

c) apresentação e aprovação das provas digitais;

d) comprovação dos registros editoriais previstos;

e) impressão e acabamento dos exemplares;

f) entrega dos livros impressos e dos respectivos arquivos digitais em formato e-book.

11.4. A aprovação das provas digitais não exime a contratada da responsabilidade por defeitos de impressão, acabamento ou outras desconformidades verificadas no recebimento definitivo.

11.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

12.1. O recebimento do objeto observará as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições previstas no instrumento contratual.

12.2. O recebimento provisório será realizado mediante verificação inicial da entrega dos exemplares impressos, dos arquivos digitais e dos documentos previstos, para posterior conferência de conformidade.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade integral do objeto com as especificações deste Termo de Referência.

12.4. Para fins de aceitação, serão verificados, no mínimo:

a) entrega de 100 (cem) exemplares impressos;

b) compatibilidade do formato e das características físicas com as especificações aprovadas;

c) qualidade de impressão, legibilidade, alinhamento e acabamento;

d) integridade da capa, das orelhas, da encadernação e do miolo;

e) correspondência do conteúdo impresso com a versão final aprovada;

f) entrega da versão digital e dos arquivos acordados;

g) apresentação dos comprovantes ou documentos pertinentes aos registros editoriais previstos no objeto.

12.5. Constatadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá promover a correção, a reexecução ou a substituição dos itens afetados, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração quando a ocorrência decorrer de responsabilidade da contratada.

12.6. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados, nos limites da legislação aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada de acordo com a legislação e a regulamentação aplicáveis à Administração Pública do Estado da Bahia.

13.2. A pesquisa deverá considerar a integralidade do objeto, incluindo os serviços editoriais, os registros bibliográficos, a impressão dos 100 (cem) exemplares, o acabamento, a versão digital e todas as despesas necessárias à execução e à entrega.

13.3. As propostas deverão ser comparáveis quanto às especificações técnicas, aos quantitativos, aos serviços incluídos, aos prazos e às condições de entrega.

13.4. A estimativa deverá ser instruída com os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, as propostas obtidas, os critérios de análise e a memória de cálculo pertinente, conforme as exigências normativas aplicáveis.

13.5. O valor estimado será registrado no processo administrativo após a conclusão da pesquisa de preços e a análise de sua compatibilidade com o mercado.

Valor total estimado: R$ [preencher após a pesquisa de preços].

14. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

14.1. A seleção da proposta e a definição do procedimento de contratação deverão observar a legislação vigente, a regulamentação estadual aplicável e as características efetivas do objeto.

14.2. A contratação deverá ser precedida da instrução processual pertinente, incluindo a justificativa da necessidade, a estimativa de preços, a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira e a análise do enquadramento legal cabível.

14.3. Quando adotado critério de menor preço, a proposta deverá atender integralmente às especificações técnicas, às condições de execução e aos requisitos de habilitação exigidos no procedimento correspondente.

14.4. A análise das propostas deverá considerar o custo total para a Administração, vedada a comparação de valores que não contemplem o mesmo conjunto de serviços e entregas.

14.5. A escolha da contratada deverá resultar do procedimento legalmente adequado, assegurando tratamento isonômico aos interessados, transparência, competitividade quando aplicável e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.6. A existência de propostas orçamentárias de editoras poderá subsidiar a estimativa do valor, sem substituir o procedimento competitivo ou os demais requisitos legais quando exigidos.

15. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado após a execução do objeto, o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, observadas as condições previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

15.2. O documento fiscal deverá discriminar os serviços contratados de forma compatível com o objeto e com as condições pactuadas.

15.3. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade documental exigível, à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e à liquidação regular da despesa.

15.4. Eventuais pendências ou desconformidades que impeçam a liquidação deverão ser formalmente comunicadas à contratada para adoção das providências cabíveis.

15.5. O prazo de pagamento será aquele estabelecido no instrumento contratual e nas normas aplicáveis à Administração Pública estadual.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos destinados ao apoio às atividades acadêmicas e de produção científica do PPGELS, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

16.2. A classificação orçamentária, a unidade gestora, a fonte de recursos, o elemento de despesa e os demais dados necessários à execução orçamentária deverão ser indicados pelo setor competente e registrados no processo administrativo antes da formalização da despesa, conforme as normas aplicáveis.

16.3. A realização da contratação fica condicionada à confirmação da existência de recursos suficientes para suportar o valor total do objeto.

17. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. O prazo de execução do objeto será de até [preencher] dias, conforme estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.

17.2. A vigência do instrumento contratual ou equivalente deverá ser definida de acordo com a natureza do ajuste, o prazo necessário à execução, o recebimento do objeto e as disposições legais aplicáveis.

17.3. Os prazos de execução e de vigência deverão ser expressamente previstos no instrumento de contratação, sem prejuízo das hipóteses legais de alteração ou prorrogação, quando cabíveis.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação estadual aplicável e no instrumento contratual.

18.2. A aplicação de sanções deverá observar a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, o contraditório, a ampla defesa e o procedimento legalmente estabelecido.

18.3. A contratada responderá pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A contratada deverá executar o objeto em conformidade com as especificações, as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

19.2. Qualquer alteração das características essenciais do objeto deverá ser previamente submetida à análise e à autorização da Administração, observadas as disposições legais pertinentes.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação aplicável às contratações públicas, as normas estaduais pertinentes e as disposições do instrumento contratual.

19.4. Integram a instrução processual, conforme aplicável, a solicitação da unidade demandante, a justificativa acadêmica, a pesquisa de preços, as propostas orçamentárias, a documentação relativa à disponibilidade orçamentária e os demais documentos exigidos para a contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Órgão: Universidade do Estado da Bahia – UNEB
Unidade: Departamento de Ciências Humanas – DCH VI, Campus VI – Caetité/BA
Grupo de pesquisa interessado: Núcleo de História Social e Práticas de Ensino – NHIPE
Fonte de recursos: A direção deverá indicar conforme disponibilidade financeira e classificação orçamentária a ser indicada no processo administrativo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada no fornecimento de editoração, revisão, diagramação, criação de projeto gráfico, impressão, publicação e disponibilização em formato digital da obra acadêmica intitulada *Fontes históricas: pesquisa e ensino*, organizada pelos professores Genilson Ferreira, Jairo Carvalho e Luciana Oliveira, os dois primeiros docentes permanentes do Programa de Pós-Graduação em Ensino, Linguagem e Sociedade – PPGELS, e Luciana Oliveira, docente do ProfHistória da Universidade do Estado da Bahia – UNEB.

2.2. A contratação compreenderá a produção de 100 (cem) exemplares impressos da obra, com aproximadamente 220 (duzentas e vinte) páginas por exemplar, além dos serviços técnicos e editoriais necessários à preparação, publicação, registro e disponibilização da versão digital, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. O objeto deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços e produtos:

a) elaboração do projeto gráfico e diagramação do miolo da obra;

b) criação e desenvolvimento do projeto visual da capa, incluindo orelhas;

c) revisão ortográfica do conteúdo disponibilizado pela contratante;

d) apreciação da obra pelo Conselho Editorial da editora contratada, observados seus procedimentos editoriais;

e) obtenção do ISBN e realização dos procedimentos de registro e depósito legal perante a Biblioteca Nacional, conforme a legislação e as normas aplicáveis;

f) registro do DOI da publicação, observadas as condições e os procedimentos do sistema responsável pelo registro;

g) elaboração da ficha catalográfica;

h) impressão de 100 (cem) exemplares da obra;

i) acabamento gráfico, encadernação e montagem da capa;

j) conversão e disponibilização da obra em formato e-book;

k) entrega dos exemplares impressos e dos arquivos digitais finais à UNEB, nos formatos previamente acordados.

2.4. O título da obra, os nomes dos organizadores e autores, os textos, a identidade institucional e demais informações editoriais serão fornecidos ou validados pela contratante, cabendo à contratada executar os serviços conforme as especificações deste instrumento.

2.5. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 14.634/2023, dos regulamentos estaduais aplicáveis às contratações públicas e das demais normas pertinentes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de apoiar a publicação da obra acadêmica *Fontes históricas: pesquisa e ensino*, iniciativa vinculada às atividades de pesquisa, produção intelectual e

divulgação científica desenvolvidas no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ensino, Linguagem e Sociedade – PPGELS, da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Campus VI, Caetité.

3.2. A proposta foi apresentada pelo Núcleo de História Social e Práticas de Ensino – NHIPE, grupo de pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e criado em 2010, que desenvolve atividades de investigação, organização de eventos acadêmicos e produção e divulgação de conhecimento histórico.

3.3. A obra reúne contribuições de docentes e egressos vinculados às atividades acadêmicas do Programa e aborda as fontes históricas, suas possibilidades de análise e interpretação e sua utilização em diferentes contextos de pesquisa e ensino. A publicação tem como finalidade contribuir para a formação de estudantes de graduação e pós-graduação, especialmente no que se refere aos fundamentos teóricos e metodológicos da pesquisa histórica e às práticas de ensino de História.

3.4. A iniciativa também se insere na trajetória de produção científica do NHIPE, que anteriormente organizou as obras *Pesquisas em História e Educação: ensino de História, literatura e cultura audiovisual* (2017), *Pesquisa em História e Educação: desafios teóricos e metodológicos* (2019) e *História, Educação e suas interfaces* (2022), além de atuar na edição da revista *Perspectivas & Diálogos*, criada em 2018.

3.5. A publicação do quarto livro do grupo, acompanhada da respectiva versão em e-book, representa a continuidade de suas atividades de pesquisa e socialização do conhecimento, contribuindo para a divulgação da produção intelectual de pesquisadores e para o fortalecimento das interfaces entre História Social, História da Educação e práticas de ensino.

3.6. Sob a perspectiva institucional, a iniciativa contribui para o fortalecimento da produção bibliográfica do PPGELS, para a integração entre docentes, pesquisadores e egressos e para a ampliação da circulação dos conhecimentos produzidos no âmbito da pós-graduação, constituindo iniciativa alinhada aos objetivos acadêmicos do Programa e à valorização de sua produção intelectual nos processos de avaliação da pós-graduação.

3.7. Ressalta-se, ainda, o caráter acadêmico, científico e educacional da publicação, que tem como propósito a divulgação e a socialização do conhecimento, sem finalidade lucrativa por parte dos autores e organizadores. A contratação visa, portanto, viabilizar a produção editorial e gráfica necessária à concretização da iniciativa, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

3.8. As linhas de pesquisa às quais estão vinculados os docentes participantes manifestaram-se favoravelmente à proposta, conforme as manifestações e os documentos que deverão integrar a instrução processual.

3.9. Diante do exposto, justifica-se a contratação dos serviços especializados de editoração, impressão e publicação, com recursos do PROPOS, condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, à adequada instrução do processo e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, segundo o procedimento de contratação legalmente cabível.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade consiste em viabilizar a publicação de obra acadêmica cuja produção exige serviços editoriais e gráficos especializados, incluindo preparação do conteúdo, revisão ortográfica, diagramação, criação da capa, obtenção de registros editoriais, impressão, acabamento e conversão para formato digital.

4.2. A execução integrada dessas atividades é necessária para assegurar a padronização editorial, a qualidade gráfica, a identificação bibliográfica da publicação e a disponibilização do conteúdo em versões impressa e digital.

4.3. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de reunir os recursos técnicos, operacionais e editoriais necessários à produção da obra, desde a preparação dos arquivos até a entrega dos exemplares acabados e dos arquivos digitais finais.

4.4. A Administração deverá assegurar que os serviços contratados atendam às especificações deste Termo de Referência, com observância dos padrões de qualidade exigidos, dos direitos autorais, das autorizações de publicação e das condições estabelecidas para o recebimento do objeto.

5. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

5.1. O objeto deverá observar a seguinte descrição:

Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade	Quantidade
1	76.10.11.00090895-9	Editoração, revisão, diagramação, criação de projeto gráfico e capa, impressão, acabamento, publicação e disponibilização digital da obra (e-book) *Fontes históricas: pesquisa e ensino*, com aproximadamente 220 páginas, incluindo ISBN, DOI, ficha catalográfica e depósito legal, conforme especificações deste Termo de Referência.	Unid.	100

5.2. A contratação deverá resultar na entrega de 100 (cem) exemplares impressos, além da versão digital da obra e da documentação editorial pertinente.

5.3. A unidade de fornecimento deverá ser compatibilizada com a descrição e a forma de cadastramento do item no SIMPAS, de modo a assegurar que o preço estimado e a proposta comercial contemplem a integralidade do objeto.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

6.1. Características gerais

6.1.1. A obra deverá possuir aproximadamente 220 (duzentas e vinte) páginas, admitida a adequação final decorrente da revisão e diagramação, desde que previamente aprovada pela contratante e mantidas as características essenciais do objeto.

6.1.2. O formato fechado do livro impresso deverá ser de 14 x 21 cm ou 16 x 23 cm, conforme a solução editorial definida e aprovada pela contratante.

6.1.3. A impressão deverá apresentar legibilidade, uniformidade, alinhamento, acabamento adequado e qualidade compatível com publicação acadêmica.

6.2. Miolo

6.2.1. O miolo deverá atender às seguintes especificações:

a) impressão digital monocromática, em preto, configuração 1x1 cor;

b) papel Pólen Soft de 80 g/m² ou papel offset de 90 g/m²;

c) conteúdo de até 220 (duzentas e vinte) páginas diagramadas, predominantemente em preto e branco;

d) diagramação adequada à leitura, com padronização de títulos, subtítulos, parágrafos, citações, referências bibliográficas, notas e demais elementos integrantes da obra.

6.2.2. Eventuais adequações de paginação necessárias à diagramação deverão ser submetidas à aprovação da contratante, sem alteração unilateral das características essenciais do objeto.

6.3. Capa e acabamento

6.3.1. A capa deverá apresentar as seguintes características:

a) capa com orelhas de 7 cm;

b) impressão digital colorida, configuração 4x0 cores;

c) papel cartão couché, Carolina, Royal ou material tecnicamente equivalente, com gramatura de 250 g/m²;

d) acabamento sem verniz ou relevos;

e) plastificação fosca ou brilhante em BOPP;

f) encadernação com aplicação de adesivo hotmelt ou PUR, compatível com a qualidade e a durabilidade esperadas para a publicação.

6.3.2. A contratada deverá assegurar a adequada montagem da capa, a fixação do miolo, o alinhamento dos elementos gráficos e a integridade física dos exemplares.

6.4. Serviços editoriais

6.4.1. Os serviços editoriais deverão compreender:

a) elaboração do projeto gráfico e diagramação integral da obra;

b) criação do projeto visual da capa, incluindo as orelhas e os elementos de identificação bibliográfica;

c) revisão ortográfica do conteúdo fornecido pela contratante;

d) elaboração da ficha catalográfica;

e) obtenção do ISBN, conforme as regras aplicáveis à edição impressa e à edição digital;

f) registro do DOI, observadas as regras do sistema responsável pelo registro;

g) realização dos procedimentos pertinentes ao depósito legal na Biblioteca Nacional;

h) submissão da obra ao Conselho Editorial da editora contratada, conforme seus procedimentos editoriais;

i) conversão da publicação para o formato e-book;

j) disponibilização dos arquivos digitais finais à contratante.

6.4.2. Os serviços de revisão, diagramação e criação de capa deverão ser executados com base nos arquivos e nas orientações fornecidos pela contratante.

6.4.3. A contratada deverá submeter as provas digitais da capa e do miolo à aprovação da fiscalização antes de autorizar a impressão definitiva.

6.4.4. A impressão somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da versão final pela contratante, ressalvadas as etapas editoriais que dependam de procedimentos específicos do Conselho Editorial ou de órgãos de registro.

6.5. Versão digital

6.5.1. A contratada deverá fornecer a versão digital da obra em formato e-book, com estruturação e apresentação compatíveis com a leitura em dispositivos eletrônicos.

6.5.2. Deverão ser entregues os arquivos digitais finais em formatos previamente acordados, incluindo, no mínimo, PDF da versão publicada e formato e-book adequado à disponibilização digital, preferencialmente EPUB, quando tecnicamente aplicável ao projeto.

6.5.3. A disponibilização da versão digital deverá respeitar os direitos autorais, as autorizações dos autores e organizadores e as condições de acesso e divulgação definidas pela contratante.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços editoriais e gráficos descritos neste Termo de Referência.

7.2. Deverá dispor de recursos humanos e materiais adequados à realização dos serviços de revisão, editoração, diagramação, impressão, acabamento e preparação de arquivos digitais.

7.3. A contratada deverá observar as normas técnicas, editoriais e bibliográficas pertinentes, bem como as regras aplicáveis à obtenção do ISBN, ao registro do DOI e ao depósito legal.

7.4. A execução deverá respeitar os direitos autorais e demais direitos de propriedade intelectual incidentes sobre o conteúdo, cabendo à contratante fornecer ou providenciar as autorizações necessárias à publicação.

7.5. A contratação não implica cessão automática e irrestrita dos direitos autorais da obra à contratada. Os direitos de exploração, reprodução e disponibilização do conteúdo deverão observar os instrumentos de autorização e as condições formalmente estabelecidas entre as partes.

7.6. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, na forma da legislação aplicável.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução será de até **[indicar prazo em dias corridos]**, contado a partir da emissão da ordem de serviço ou do instrumento equivalente, observadas as condições de início definidas pela Administração.

8.2. O cronograma deverá contemplar as etapas de preparação editorial, revisão, diagramação, criação da capa, aprovação das provas, obtenção dos registros pertinentes, impressão, acabamento e entrega final.

8.3. A contratada deverá encaminhar à fiscalização, para aprovação, as provas digitais da capa e do miolo antes da impressão definitiva.

8.4. A entrega dos exemplares impressos deverá ocorrer no Departamento de Ciências Humanas – DCH VI, Campus VI, da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, situado na Avenida Contorno, s/n, bairro São José, Caetité/BA, CEP 46400-795, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

8.5. Os custos de embalagem, transporte, frete, descarga e demais despesas necessárias à entrega do objeto deverão estar incluídos no preço contratado.

8.6. Eventual necessidade de prorrogação do prazo de execução deverá ser formalmente justificada e submetida à análise da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

9.1. Executar integralmente os serviços previstos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas e as condições pactuadas.

9.2. Disponibilizar profissionais, equipamentos, insumos e recursos necessários à execução do objeto.

9.3. Realizar os serviços de revisão, diagramação, criação de capa, impressão e acabamento conforme os padrões de qualidade exigidos.

9.4. Submeter as provas digitais à aprovação da contratante antes da impressão definitiva.

9.5. Realizar, sem custos adicionais, as correções necessárias decorrentes de erros de produção, impressão, acabamento ou divergências em relação à versão aprovada, quando imputáveis à contratada.

9.6. Providenciar os registros editoriais previstos no objeto, conforme as regras aplicáveis e as informações fornecidas pela contratante.

9.7. Entregar os 100 (cem) exemplares impressos, a versão digital da obra e os documentos pertinentes à execução dos serviços.

9.8. Manter sigilo sobre informações e documentos eventualmente recebidos para a execução contratual, quando aplicável.

9.9. Comunicar à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma ou a qualidade do objeto.

9.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação, conforme a legislação aplicável.

9.11. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços ou exemplares que apresentem defeitos, falhas ou desconformidades comprovadamente imputáveis à contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

10.1. Disponibilizar os arquivos, textos, informações e demais elementos necessários à execução dos serviços.

10.2. Providenciar as autorizações de publicação e os direitos de utilização de textos, imagens, documentos e outros conteúdos de terceiros, quando necessários e sob sua responsabilidade.

10.3. Designar formalmente o agente ou a equipe responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual.

10.4. Analisar e aprovar as provas digitais da capa e do miolo, ou apresentar as solicitações de ajustes pertinentes.

10.5. Acompanhar a execução dos serviços, registrar eventuais ocorrências e solicitar as correções necessárias.

10.6. Receber o objeto, mediante verificação de conformidade com as especificações estabelecidas.

10.7. Efetuar o pagamento devido após o cumprimento das condições contratuais, o recebimento do objeto e a apresentação da documentação exigida.

10.8. Adotar as providências administrativas e orçamentárias necessárias à regular execução da contratação.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Compete à fiscalização verificar o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das condições de entrega e dos padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência.

11.3. A fiscalização deverá acompanhar, especialmente, as seguintes etapas:

a) recebimento dos arquivos e início dos serviços;

b) realização da revisão e da diagramação;

c) apresentação e aprovação das provas digitais;

d) comprovação dos registros editoriais previstos;

e) impressão e acabamento dos exemplares;

f) entrega dos livros impressos e dos respectivos arquivos digitais em formato e-book.

11.4. A aprovação das provas digitais não exime a contratada da responsabilidade por defeitos de impressão, acabamento ou outras desconformidades verificadas no recebimento definitivo.

11.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

12.1. O recebimento do objeto observará as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições previstas no instrumento contratual.

12.2. O recebimento provisório será realizado mediante verificação inicial da entrega dos exemplares impressos, dos arquivos digitais e dos documentos previstos, para posterior conferência de conformidade.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade integral do objeto com as especificações deste Termo de Referência.

12.4. Para fins de aceitação, serão verificados, no mínimo:

a) entrega de 100 (cem) exemplares impressos;

b) compatibilidade do formato e das características físicas com as especificações aprovadas;

c) qualidade de impressão, legibilidade, alinhamento e acabamento;

d) integridade da capa, das orelhas, da encadernação e do miolo;

e) correspondência do conteúdo impresso com a versão final aprovada;

f) entrega da versão digital e dos arquivos acordados;

g) apresentação dos comprovantes ou documentos pertinentes aos registros editoriais previstos no objeto.

12.5. Constatadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá promover a correção, a reexecução ou a substituição dos itens afetados, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração quando a ocorrência decorrer de responsabilidade da contratada.

12.6. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados, nos limites da legislação aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada de acordo com a legislação e a regulamentação aplicáveis à Administração Pública do Estado da Bahia.

13.2. A pesquisa deverá considerar a integralidade do objeto, incluindo os serviços editoriais, os registros bibliográficos, a impressão dos 100 (cem) exemplares, o acabamento, a versão digital e todas as despesas necessárias à execução e à entrega.

13.3. As propostas deverão ser comparáveis quanto às especificações técnicas, aos quantitativos, aos serviços incluídos, aos prazos e às condições de entrega.

13.4. A estimativa deverá ser instruída com os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, as propostas obtidas, os critérios de análise e a memória de cálculo pertinente, conforme as exigências normativas aplicáveis.

13.5. O valor estimado será registrado no processo administrativo após a conclusão da pesquisa de preços e a análise de sua compatibilidade com o mercado.

Valor total estimado: R$ [preencher após a pesquisa de preços].

14. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

14.1. A seleção da proposta e a definição do procedimento de contratação deverão observar a legislação vigente, a regulamentação estadual aplicável e as características efetivas do objeto.

14.2. A contratação deverá ser precedida da instrução processual pertinente, incluindo a justificativa da necessidade, a estimativa de preços, a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira e a análise do enquadramento legal cabível.

14.3. Quando adotado critério de menor preço, a proposta deverá atender integralmente às especificações técnicas, às condições de execução e aos requisitos de habilitação exigidos no procedimento correspondente.

14.4. A análise das propostas deverá considerar o custo total para a Administração, vedada a comparação de valores que não contemplem o mesmo conjunto de serviços e entregas.

14.5. A escolha da contratada deverá resultar do procedimento legalmente adequado, assegurando tratamento isonômico aos interessados, transparência, competitividade quando aplicável e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.6. A existência de propostas orçamentárias de editoras poderá subsidiar a estimativa do valor, sem substituir o procedimento competitivo ou os demais requisitos legais quando exigidos.

15. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado após a execução do objeto, o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, observadas as condições previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

15.2. O documento fiscal deverá discriminar os serviços contratados de forma compatível com o objeto e com as condições pactuadas.

15.3. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade documental exigível, à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e à liquidação regular da despesa.

15.4. Eventuais pendências ou desconformidades que impeçam a liquidação deverão ser formalmente comunicadas à contratada para adoção das providências cabíveis.

15.5. O prazo de pagamento será aquele estabelecido no instrumento contratual e nas normas aplicáveis à Administração Pública estadual.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos destinados ao apoio às atividades acadêmicas e de produção científica do PPGELS, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

16.2. A classificação orçamentária, a unidade gestora, a fonte de recursos, o elemento de despesa e os demais dados necessários à execução orçamentária deverão ser indicados pelo setor competente e registrados no processo administrativo antes da formalização da despesa, conforme as normas aplicáveis.

16.3. A realização da contratação fica condicionada à confirmação da existência de recursos suficientes para suportar o valor total do objeto.

17. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. O prazo de execução do objeto será de até [preencher] dias, conforme estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.

17.2. A vigência do instrumento contratual ou equivalente deverá ser definida de acordo com a natureza do ajuste, o prazo necessário à execução, o recebimento do objeto e as disposições legais aplicáveis.

17.3. Os prazos de execução e de vigência deverão ser expressamente previstos no instrumento de contratação, sem prejuízo das hipóteses legais de alteração ou prorrogação, quando cabíveis.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação estadual aplicável e no instrumento contratual.

18.2. A aplicação de sanções deverá observar a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, o contraditório, a ampla defesa e o procedimento legalmente estabelecido.

18.3. A contratada responderá pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A contratada deverá executar o objeto em conformidade com as especificações, as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

19.2. Qualquer alteração das características essenciais do objeto deverá ser previamente submetida à análise e à autorização da Administração, observadas as disposições legais pertinentes.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação aplicável às contratações públicas, as normas estaduais pertinentes e as disposições do instrumento contratual.

19.4. Integram a instrução processual, conforme aplicável, a solicitação da unidade demandante, a justificativa acadêmica, a pesquisa de preços, as propostas orçamentárias, a documentação relativa à disponibilidade orçamentária e os demais documentos exigidos para a contratação.

Documento assinado eletronicamente por **Roberto Marcos Pereira Fernandes**, **Coordenador III**, em 13/11/2026, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00154113753** e o código CRC **CEB8CD89**.

Referência: Processo nº 074.6956.2026.0067097-93 SEI nº 00154113753