MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
ARTIGO 75, INCISO II, LEI 14.133/21

Processo Administrativo n. 23069.187861/2026-41

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de serviço de editoração de 2 (dois) e-books acadêmicos vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Ensino da Universidade Federal Fluminense – PPGEn/UFF, sob responsabilidade de seus organizadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço editoração de e-book acadêmico, conforme especificações deste Termo de Referência.	10138	UNIDADE	02	R$ 4.800,00	R$ 9.600,00

1.2. O prazo de vigência da contratação terá início na formalização do instrumento contratual ou instrumento equivalente e se estenderá até 30 de abril de 2027, abrangendo a execução, o recebimento definitivo e as providências administrativas subsequentes.

1.2.1. O prazo máximo para conclusão material e entrega final dos e-books será 30 de abril de 2027, observado o cronograma previsto neste Termo de Referência.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), correspondente ao valor unitário estimado por e-book de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), conforme Mapa de Preços e Planilha Estimativa de Descrição e Preços juntados ao processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A contratação é necessária para viabilizar a editoração e a publicação digital de produção acadêmica vinculada ao PPGEn/UFF, sob responsabilidade de seus organizadores, assegurando padronização editorial, legibilidade, correção linguística, identidade visual e adequada apresentação dos conteúdos destinados à divulgação institucional.

2.2 A solução busca permitir a disponibilização pública e organizada da obra acadêmica em formato digital, sem impressão física, com tratamento editorial compatível com publicações de natureza científica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1 A solução consiste na prestação integral, por título, dos serviços editoriais necessários à transformação dos originais fornecidos pelos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF, em e-books finalizados e aptos à divulgação institucional.

3.2 Para os e-books, a solução compreenderá, no mínimo: a) recebimento e conferência dos arquivos originais e dos elementos gráficos fornecidos pelos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF; b) revisão ortográfica e gramatical, com correção de inconsistências formais e padronização editorial, sem alteração do conteúdo acadêmico ou revisão técnica de mérito; c) padronização de títulos, subtítulos, notas, citações, referências e elementos pré-textuais e pós-textuais conforme padrão indicado pelos organizadores; d) desenvolvimento ou adaptação do projeto gráfico, diagramação do miolo e criação/adaptação de capa; e) tratamento básico, inserção e posicionamento de imagens, quadros, tabelas e gráficos fornecidos pelo Contratante, sem criação de ilustrações complexas; f) geração de sumário, paginação, cabeçalhos e, quando aplicável, links internos e externos; g) elaboração de prova digital para conferência dos organizadores e realização de até 2 (duas) rodadas consolidadas de ajustes solicitados pelo Contratante; h) entrega do arquivo final em PDF digital, pesquisável e adequado à disponibilização eletrônica, bem como dos arquivos-fonte editáveis utilizados na produção; i) inserção de ficha catalográfica, ISBN, DOI ou outros identificadores pertinentes à publicação, conforme os serviços previstos no orçamento.

3.3 Não integram o objeto a impressão de exemplares físicos, tradução, revisão técnica ou científica do conteúdo, reescrita substancial de textos, criação de ilustrações originais complexas, aquisição de imagens pagas ou contratação de registros editoriais perante terceiros, salvo se expressamente autorizados sem custo adicional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A execução deverá observar padrão profissional compatível com publicação acadêmica, com correção textual, coerência visual, legibilidade, integridade dos arquivos e observância das orientações dos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF.

4.2. As fontes tipográficas, imagens, ícones, elementos gráficos e demais recursos utilizados pela Contratada deverão possuir licenças compatíveis com a publicação e disponibilização institucional das obras, não podendo gerar custos posteriores ou restrições de uso não informadas ao Contratante.

4.3. A Contratada deverá manter sigilo sobre manuscritos, dados e materiais ainda não publicados, até a respectiva divulgação autorizada pelos organizadores, vinculados PPGEn/UFF.

4.4. A Contratada deverá assegurar aos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF, sem custo adicional, licença de uso ampla e por prazo indeterminado dos elementos de capa e projeto gráfico produzidos especificamente no âmbito da contratação, permitindo sua reprodução, publicação, disponibilização e utilização institucional, sem prejuízo dos direitos morais legalmente protegidos.

4.5. Será admitida eventual subcontratação parcial de atividades especializadas de apoio, desde que não implique transferência integral do objeto e permaneça integral a responsabilidade da Contratada perante a Administração.

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. 4.7. As entregas serão exclusivamente digitais, reduzindo consumo de papel e deslocamentos, sem prejuízo da qualidade técnica exigida.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço pelo fiscal do contrato, necessariamente após o recebimento da nota de empenho, quando utilizada como instrumento equivalente.

5.2. Os originais poderão ser encaminhados pelos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF, de forma simultânea ou em lotes. O prazo será contado a partir do recebimento, pela Contratada, do original completo e dos respectivos arquivos complementares.

5.3. Os e-books deverão ser concluídos, em regra, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento do material completo, observado o fluxo abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO DE REFERÊNCIA
Recebimento e conferência do original	Contratada	Até 05 dias úteis
Revisão, preparação, projeto gráfico e primeira prova	Contratada	Até 30 dias corridos após o recebimento
Análise e devolução consolidada da prova	PPGEn/UFF	Preferencialmente até 05 dias úteis
Incorporação dos ajustes e nova prova, se necessária	Contratada	Até 10 dias úteis
Entrega final do título	Contratada	Até 10 dias após a devolução consolidada final, observado o limite global de 60 dias corridos

5.4 A obra deverá estar integralmente finalizada até 30 de abril de 2027. Para viabilizar esse prazo, os organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF, deverão disponibilizar o último original completo com antecedência compatível com o prazo individual de execução.

5.4.1. Atrasos decorrentes da entrega incompleta de originais, da ausência de informações essenciais ou da demora do Contratante na devolução das provas suspenderão o prazo individual correspondente pelo período equivalente, devendo a ocorrência ser registrada pela fiscalização.

5.5. As atividades serão executadas de forma remota, com troca de arquivos e comunicações por meio eletrônico indicado pelos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF.

5.6. As solicitações de alterações deverão ser consolidadas pelo Contratante. As duas rodadas de ajustes referem-se a modificações solicitadas após as provas; correções de erros imputáveis à Contratada deverão ser efetuadas independentemente desse limite, sem custo adicional.

5.7. A alteração substancial do conteúdo pelo autor após o início da editoração, quando implicar refazimento significativo do trabalho já executado, deverá ser submetida previamente à fiscalização para avaliação de impacto no cronograma, sem geração automática de custo adicional.

6. RECURSOS, INSUMOS DIGITAIS E ARQUIVOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, por sua conta, equipamentos, softwares, licenças, fontes, armazenamento, ferramentas e demais recursos necessários à revisão, editoração, diagramação e geração dos arquivos finais.

6.2. Os organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF, disponibilizarão os originais dos textos, a identificação dos autores e organizadores, logotipos institucionais, imagens, quadros, tabelas e demais materiais de conteúdo que devam integrar a obra, em formatos tecnicamente utilizáveis.

6.3. A Contratada deverá manter cópia de segurança dos arquivos durante a execução e entregar ao Contratante, ao final, a versão final aprovada e os arquivos-fonte editáveis correspondentes.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão possui as seguintes características:

a) quantidade: 02 (dois) e-books;

b) extensão máxima: até 370 (trezentas) páginas na versão final;

c) natureza do conteúdo: acadêmico/científico, podendo incluir capítulos de múltiplos autores, notas de rodapé, citações, referências, quadros, tabelas, gráficos e imagens;

d) unidade de contratação e faturamento: 01 (um) e-book finalizado;

e) formato de entrega: PDF digital final e arquivos-fonte editáveis;

f) impressão física: não incluída;

g) até 02 (duas) rodadas consolidadas de ajustes por título, sem prejuízo da correção de erros da Contratada;

7.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, licenças, ferramentas e eventuais despesas com pessoal.

8. PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. FORMA DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.1.2. O faturamento ocorrerá de forma parcelada, em até 2 (duas) parcelas, uma para cada e-book recebido definitivamente, correspondendo cada parcela ao valor unitário efetivamente contratado.

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

8.2. PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 8.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

8.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura relativa ao título será precedida do respectivo recebimento definitivo.

8.3.2. Quando houver glosa parcial, o Contratante comunicará a Contratada para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado.

8.3.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter os elementos necessários à liquidação da despesa e ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais aplicáveis.

8.3.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, iniciando-se novo prazo a partir da comprovação do saneamento. 8.3.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observado o tratamento próprio das empresas optantes pelo Simples Nacional, quando comprovado.

8.3.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observado o tratamento próprio das empresas optantes pelo Simples Nacional, quando comprovado.

9. REAJUSTE (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência prevista neste Termo de Referência, inferior a 1 (um) ano.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021)

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.1.2. Fornecer, em tempo hábil, os originais e os demais arquivos necessários à execução do título;

10.1.3. Indicar responsável para centralizar as comunicações, consolidar as solicitações dos autores e encaminhar as provas à Contratada;

10.1.4. Analisar as provas e devolver orientações consolidadas em prazo compatível com o cronograma;

10.1.5. Assegurar que possui as autorizações necessárias para uso e publicação dos textos, imagens e demais conteúdos fornecidos à Contratada;

10.1.6. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções, para correção sem ônus adicional;

10.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

10.1.9. Efetuar o pagamento correspondente aos serviços definitivamente recebidos;

10.1.10. Aplicar, quando cabíveis, as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021)

11.1.1. Cumprir integralmente as especificações, os prazos e as condições deste Termo de Referência e da proposta apresentada;

11.1.2. Designar responsável/preposto para representá-la durante a execução e manter canal de comunicação ativo com a fiscalização;

11.1.3. Executar os serviços com profissionais dotados de qualificação e conhecimento compatíveis com revisão, editoração, design e diagramação;

11.1.4. Realizar, às suas expensas, as correções necessárias nos serviços em que forem constatados vícios, defeitos, falhas de revisão, incorreções de diagramação ou divergências em relação ao aprovado;

11.1.5. Manter integridade, confidencialidade e cópias de segurança dos arquivos recebidos e produzidos durante a execução;

11.1.6. Não divulgar, publicar ou reutilizar manuscritos, imagens, dados ou materiais recebidos para finalidade distinta da contratação sem autorização dos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF;

11.1.7. Utilizar somente fontes, imagens e elementos gráficos cuja licença permita o uso institucional pretendido, responsabilizando-se por eventuais violações decorrentes de recursos por ela inseridos;

11.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.1.9. Comunicar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade dos arquivos, o sigilo dos originais ou o cumprimento do cronograma;

11.1.10. Submeter previamente à aprovação dos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF mudanças relevantes de projeto gráfico, formato de entrega ou metodologia que alterem as especificações pactuadas;

11.1.11. Manter, durante toda a vigência, as condições exigidas para habilitação e qualificação na contratação direta;

11.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução;

11.1.13. Arcar com eventual equívoco no dimensionamento dos custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio;

11.1.14. Entregar, ao final de cada título, os arquivos finais aprovados e os arquivos-fonte editáveis, organizados e identificados de modo a permitir sua guarda e reutilização institucional.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021)

12.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução, determinará as correções necessárias e comunicará ao gestor as situações que ultrapassem sua competência.

12.1.3. As comunicações formais entre Contratante e Contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, com preservação dos registros relevantes ao acompanhamento da execução.

12.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

12.2.1. A avaliação da execução será feita por título, mediante verificação da conformidade do e-book entregue com este Termo de Referência, com a proposta e com as orientações formalmente aprovadas pelos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF.

12.2.2. Para fins de medição e faturamento, deverão ser verificados, no mínimo:

12.2.2.1. Execução da revisão ortográfica e gramatical e da padronização editorial pactuadas;

12.2.2.2. Adequação do projeto gráfico, da diagramação e da capa à versão aprovada pelos organizadores, vinculados ao PPGEn/UFF;

12.2.2.3. Correta inserção e apresentação dos elementos gráficos e dos elementos pré-textuais e pós-textuais fornecidos;

12.2.2.4. Funcionamento do sumário, paginação, links e demais recursos previstos, quando aplicáveis;

12.2.2.5. Entrega do PDF final pesquisável e dos arquivos-fonte editáveis;

12.2.2.6. Saneamento das pendências apontadas pela fiscalização antes do recebimento definitivo.

13. DO RECEBIMENTO

13.1. Cada e-book será recebido provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da comunicação de conclusão pela Contratada, mediante verificação inicial do atendimento às exigências técnicas.

13.2. No recebimento provisório, o fiscal examinará a versão final, os arquivos-fonte e o atendimento às correções anteriormente solicitadas, podendo rejeitar o serviço, no todo ou em parte, quando houver desconformidade.

13.3. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos pela Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso fixado de forma motivada pela fiscalização em razão da extensão das correções.

13.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório ou após o saneamento das pendências, mediante aceitação formal do título.

13.5. O recebimento definitivo do título autorizará o respectivo faturamento.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, nem por falhas posteriormente identificadas que decorram do serviço prestado.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021)

14.1. O fornecedor será selecionado mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério o menor preço do item para a quantidade total de 01 (uma) unidade, desde que atendidas integralmente as especificações deste Termo de Referência.

14.2. As exigências de habilitação serão verificadas conforme as regras aplicáveis à contratação direta e ao Sistema de Dispensa Eletrônica, observando-se, no que couber, os requisitos abaixo:

14.2.1. Habilitação jurídica compatível com a natureza do fornecedor, mediante os documentos constitutivos e de identificação exigíveis para pessoa física, empresário individual, MEI, sociedade empresária, sociedade simples ou demais formas admitidas em lei.

14.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista, abrangendo inscrição no CPF/CNPJ, regularidade perante a Fazenda Nacional, FGTS quando aplicável, Justiça do Trabalho e demais cadastros exigíveis.

14.2.3. Habilitação econômico-financeira conforme documentação prevista nas normas e no sistema aplicáveis ao procedimento, quando exigível.

14.2.4. Os documentos de habilitação poderão ser verificados por meio do SICAF e de consultas aos sítios eletrônicos oficiais, conforme a legislação e os procedimentos vigentes.

14.3. Não será exigida visita técnica, pois os serviços serão prestados de forma remota.

14.4. A proposta deverá indicar, no mínimo, o valor unitário e total para as 2 (duas) unidades, já incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. A contratação será atendida por recursos do PROAP 2026 do Programa de Pós-Graduação em Ensino – PPGEn/UFF, conforme disponibilidade e classificação orçamentária a serem indicadas no processo antes da emissão do empenho.

Santo Antônio de Pádua, 29 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GLAUCIA RIBEIRO GONZAGA
Data: 29/10/2026 15:35:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GLAUCIA RIBEIRO GONZAGA
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ensino
SIAPE 1854885