

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)
Pregão Eletrônico SRP nº __/2026- Processo Administrativo nº 395/2026

Área de Requisitante/Técnica	EDUCACAO - COREN-SP Educação
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante	Vivian Zogheib Carqueijo
Integrante Técnica	Vivian Zogheib Carqueijo
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Ingrid Wendy Carrel

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de natureza intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo a verificação de plágio, revisão ortográfica e gramatical, edição de conteúdo, diagramação de materiais técnicos, científicos e institucionais, para publicação em formato impresso e digital (PDF e/ou ePub), bem como a criação de capa e arte final, quando demandado, para atendimento das necessidades institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

GRUPO ÚNICO – CONTRATAÇÃO INTEGRADA							
Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade mínima estimada	Quantidade máxima estimada	Valor unitário	Valor Total
1	Revisão ortográfica, gramatical e edição	25330	Lauda (1.600 caracteres com espaços)	130	7.800	R\$ 12,76	R\$ 99.528,00
2	Diagramação de miolo e projeto gráfico – versão impressa	25330	Página diagramada	100	6.000	R\$ 49,00	R\$ 294.000,00
3	Diagramação de miolo – versão digital (PDF/ePub)	25330	Página diagramada	100	6.000	R\$ 39,00	R\$ 234.000,00
4	Verificação de plágio (relatório técnico)	25330	Unidade (obra/documento)	12	20	R\$ 1.170,00	R\$ 23.400,00
5	Criação de capa e arte final	25330	Unidade (por obra)	1	20	R\$ 1.500,00	R\$ 30.000,00

6	Criação de capa – versão digital	25330	Unidade (por obra)	1	20	R\$ 1.500,00	R\$ 30.000,00

**Os valores propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive emissão, solicitação e registro de ISBN para publicações impressas e digitais.*

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, podendo ser contratados por meio da modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ocasião em que poderão ser renovados os quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, haja previsão no instrumento convocatório e sejam observadas as condições estabelecidas na legislação vigente, conforme art. 15, IX do Decreto 11.462/23.

1.4. Em razão da natureza não continuada do objeto, da execução sob demanda e da ausência de obrigação de consumo mínimo, as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência.

1.5. Fica vedada a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes (caronas), tendo em vista que o objeto possui características específicas, com execução sob demanda, natureza predominantemente intelectual e necessidade de alinhamento direto às diretrizes institucionais, o que inviabiliza a replicação das condições contratuais para outros órgãos sem prejuízo à qualidade e à adequada gestão do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de atendimento às demandas do Setor de Pesquisa e Inovação do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP, responsável pela produção, organização e divulgação de materiais técnicos, científicos e institucionais.

2.2. As atividades desenvolvidas pelo referido setor envolvem a elaboração de projetos de pesquisa, relatórios técnicos, artigos científicos, publicações institucionais e demais conteúdos que demandam tratamento editorial especializado, incluindo verificação de originalidade, revisão textual, edição de conteúdo, diagramação e criação de elementos gráficos.

2.3. A verificação de plágio constitui etapa essencial para assegurar a originalidade das produções institucionais, mitigar riscos legais e reputacionais e garantir a observância às boas práticas acadêmicas e científicas.

2.4. A revisão ortográfica, gramatical e a edição de conteúdo são necessárias para garantir clareza, correção linguística, coerência textual e padronização técnica dos materiais produzidos, assegurando conformidade com as normas da língua portuguesa, diretrizes editoriais e regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis.

2.5. A diagramação dos materiais, tanto para versão impressa quanto digital (PDF e/ou ePub), bem como a criação de capa e arte final, com as devidas adaptações para cada formato, são indispensáveis para garantir organização visual, identidade gráfica institucional, adequação para publicação e qualidade estética das produções.

2.6. O Coren-SP não dispõe de estrutura interna especializada nem de ferramentas tecnológicas adequadas para executar, de forma eficiente e simultânea, conforme a demanda, todas as etapas do processo editorial com o nível de qualidade, especialização técnica e celeridade exigidos.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos de natureza intelectual, compreendendo verificação de plágio, revisão ortográfica e gramatical, edição de conteúdo, diagramação de materiais para versão impressa e digital, bem como a criação de capa e arte final, executados sob demanda.

3.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a identificação da necessidade pelo Setor de Pesquisa e Inovação, que encaminhará à contratada, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), o material a ser analisado e tratado editorialmente, contendo as especificações, prazos e orientações técnicas aplicáveis.

3.3. Na etapa de execução, a contratada deverá:

3.3.1. realizar a verificação de originalidade do conteúdo, emitindo relatório técnico de similaridade;

3.3.2. proceder à revisão ortográfica, gramatical e à edição de conteúdo, assegurando correção linguística, coesão, coerência e conformidade com normas técnicas aplicáveis;

3.3.3. executar a diagramação do material, contemplando as versões para impressão e digital (PDF e/ou ePub), conforme diretrizes institucionais e projeto gráfico aprovado;

3.3.4. desenvolver a criação de capa e arte final, incluindo as adaptações necessárias para versões impressa e digital, quando demandado.

3.4. Após a execução dos serviços, os arquivos e relatórios correspondentes serão submetidos à análise técnica da fiscalização do contrato, que verificará a conformidade com os critérios de aceitabilidade, padrões de qualidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. A medição ocorrerá com base nas unidades de medida definidas para cada serviço (lauda, página diagramada, relatório ou unidade), considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e aprovados.

3.6. O pagamento será realizado conforme entrega dos serviços, após o ateste da execução, observadas as regras do Instrumento de Medição de Resultados – IMR e as condições contratuais.

3.7. Encerrada cada demanda, os arquivos finais aprovados integrarão o acervo institucional do Coren-SP, observadas as normas de confidencialidade e proteção de dados pessoais eventualmente envolvidos.

3.8. A solução, considerada em seu ciclo completo, assegura padronização editorial, qualidade técnica, conformidade normativa, mitigação de riscos legais e reputacionais e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.9. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada, sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se a solução mais eficiente, econômica e compatível com o interesse público, assegurando padronização, qualidade técnica e flexibilidade na execução dos serviços.

3.10. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o objeto, o qual demonstrou a viabilidade técnica e a vantajosidade da solução proposta.

3.11. A adoção de lote único justifica-se pela necessidade de integração entre as etapas de verificação de plágio, revisão, edição, diagramação e criação gráfica, evitando incompatibilidades técnicas, retrabalho, prejuízo à padronização editorial e dificuldades na gestão contratual decorrentes da eventual contratação de múltiplos fornecedores.

3.12. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza sob demanda dos serviços, da impossibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos a serem executados ao longo da vigência contratual, da variabilidade das demandas editoriais institucionais e da necessidade de flexibilidade operacional para atendimento contínuo das atividades do Setor de Pesquisa e Inovação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

- 4.1.** A contratada deverá prestar os serviços sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.2.** A execução deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, unidades de medida, critérios de aceitabilidade, prazos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.3.** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência em revisão textual, edição de conteúdo e diagramação de materiais técnicos, científicos ou institucionais.
- 4.4.** A contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional suficiente para atender simultaneamente a diferentes demandas institucionais, quando necessário.

Requisitos Técnicos Específicos

4.5. Verificação de Plágio

- 4.5.1.** A verificação de similaridade e detecção de plágio deverá ser realizada por meio de softwares especializados amplamente utilizados no mercado, capazes de gerar relatórios técnicos detalhados.
- 4.5.2.** Como referência, poderão ser utilizados sistemas como Turnitin, CopySpider, iThenticate ou outros equivalentes, desde que atendam aos seguintes requisitos mínimos:
 - 4.5.2.1.** realização de comparação com bases de dados acadêmicas, publicações e conteúdos disponíveis na internet;
 - 4.5.2.2.** emissão de relatório técnico com indicação dos trechos coincidentes e respectivos percentuais de similaridade;
 - 4.5.2.3.** possibilidade de exportação dos relatórios em formato digital;
 - 4.5.2.4.** rastreabilidade das fontes identificadas
- 4.5.3.** A indicação dos softwares possui caráter meramente exemplificativo, sendo admitidas soluções equivalentes que atendam aos requisitos estabelecidos.
- 4.5.4.** Deverá emitir relatório técnico por obra ou documento analisado, contendo percentual de similaridade e identificação das fontes;
- 4.5.5.** O custo de licenciamento e operação das ferramentas deverá estar integralmente incluído no valor unitário do serviço.

4.6. Revisão Ortográfica, Gramatical e Edição de Conteúdo

- 4.6.1.** A revisão deverá assegurar correção ortográfica, concordância, regência, pontuação e adequação terminológica;
- 4.6.2.** A edição deverá contemplar ajustes de coesão, coerência, organização textual e padronização conforme normas técnicas aplicáveis;
- 4.6.3.** A entrega deverá ocorrer com controle de alterações ativado, quando aplicável;
- 4.6.4.** A unidade de medida será a lauda, correspondente a 1.600 (mil e seiscentos) caracteres com espaços.

4.7. Diagramação

- 4.7.1.** A diagramação deverá observar as diretrizes de identidade visual institucional do Coren-SP e as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis;
- 4.7.2.** A diagramação deverá contemplar:

4.7.2.1. versão para impressão, com adequação de margens, sangria, resolução de imagens e demais requisitos gráficos;

4.7.2.2. versão digital (PDF e/ou ePub), com adaptação para leitura em dispositivos eletrônicos, incluindo ajustes de layout, navegabilidade e responsividade, quando aplicável.

4.7.2.3. O Coren-SP encaminhará, por meio da Ordem de Serviço (OS) ou documento complementar, as especificações técnicas e editoriais aplicáveis a cada publicação, incluindo, quando necessário, formato do livro, dimensões, identidade visual, tipografia, padrão de cores, margens, elementos gráficos, tipo de arquivo, requisitos para impressão e demais orientações pertinentes, devendo a contratada observar integralmente tais diretrizes na execução dos serviços.

4.7.3. Os arquivos deverão ser entregues em formato editável, incluindo os respectivos arquivos-fontes utilizados na produção do material, bem como em formato final para publicação, sempre que solicitado pela Administração.

4.7.4. A contratada será responsável pela solicitação, cadastramento e obtenção do ISBN (International Standard Book Number) de todas as publicações produzidas no âmbito do contrato, tanto para versões impressas quanto digitais, incluindo formatos ePub e PDF, perante os órgãos competentes.

4.7.5. Todos os custos relacionados à emissão, registro e obtenção do ISBN deverão estar incluídos nos valores contratados, não sendo devido qualquer pagamento adicional por parte do Coren-SP.

4.7.6. A unidade de medida será a página diagramada.

4.7.7. Para fins de estimativa, considera-se como referência média por obra o quantitativo de 100 (cem) páginas, com base em levantamentos preliminares realizados pela área requisitante e na análise de materiais institucionais similares, podendo variar conforme a complexidade, o tipo de conteúdo e a extensão de cada publicação.

4.7.8. Ressalta-se que a presente contratação constitui a primeira iniciativa institucional estruturada para a prestação integrada de serviços editoriais dessa natureza, razão pela qual não há histórico consolidado que permita a definição precisa dos quantitativos máximos por demanda. Diante disso, adotou-se faixa estimativa ampliada para 20 obras, contemplando quantitativos inferiores e superiores ao referencial indicado, inclusive podendo ultrapassar 300 (trezentas) páginas por obra, com o objetivo de assegurar flexibilidade operacional, atendimento adequado às necessidades institucionais e evitar descontinuidade na execução dos serviços ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

4.7.9. Tal metodologia encontra respaldo no art. 82, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que admite, em situações de primeira contratação e ausência de histórico de demandas, a utilização de parâmetros estimativos flexíveis no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

4.7.10. A medição e o pagamento serão realizados com base no número de páginas efetivamente diagramadas e aprovadas pela fiscalização.

4.8. Criação de Capa e Arte Final

4.8.1. A criação de capa deverá observar a identidade visual institucional do Coren-SP e as orientações fornecidas pela Administração.

4.8.2. A arte final poderá contemplar versão para impressão e/ou versão digital, conforme especificado na Ordem de Serviço (OS), devendo a contratada realizar as adaptações técnicas necessárias para cada formato.

4.8.3. Os arquivos referentes à capa, arte final e demais elementos gráficos deverão ser

entregues em formato editável e com os respectivos arquivos-fontes, além dos formatos finais adequados para publicação digital e/ou impressão, sempre que solicitado pela Administração.

4.8.4. A unidade de medida será a unidade (capa produzida), considerada por obra.

4.9. Requisitos de Qualidade e Aceitabilidade

4.9.1. Os serviços deverão atender aos parâmetros técnicos de qualidade definidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

4.9.2. Eventuais inconsistências, erros ou desconformidades identificadas pela fiscalização deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

4.9.3. Confidencialidade e Proteção de Dados;

4.9.4. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todo o conteúdo recebido, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar as informações para quaisquer fins alheios à execução contratual, devendo, para tanto, firmar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo constante do Anexo III.

4.9.5. Deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quando houver tratamento de dados pessoais nos materiais analisados.

4.10. Execução sob Demanda

4.10.1. A execução ocorrerá exclusivamente mediante Ordem de Serviço (OS), contendo, no mínimo, a descrição da demanda, quantitativos estimados, prazos e orientações técnicas específicas, bem como a indicação do formato de entrega (digital e/ou impresso), quando aplicável.

4.10.2. O pagamento será realizado com base nas unidades efetivamente executadas e aprovadas no período de referência.

Sustentabilidade

4.11. A contratação dos serviços de verificação de plágio, revisão ortográfica e gramatical, edição de conteúdo e diagramação observará critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência administrativa e da responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

4.12. Considerando a natureza predominantemente intelectual e digital dos serviços, serão adotadas, sempre que possível, as seguintes práticas sustentáveis:

4.13. Prioridade para a execução dos serviços em meio digital, reduzindo a necessidade de impressão de documentos e, conseqüentemente, o consumo de papel, insumos gráficos e recursos naturais;

4.14. Utilização de arquivos digitais editáveis e formatos eletrônicos, favorecendo o armazenamento eletrônico, a gestão documental eficiente e a redução de resíduos físicos;

4.15. Incentivo ao uso de ferramentas tecnológicas e processos digitais que contribuam para a racionalização do consumo de recursos e para a eficiência na execução dos serviços;

4.16. Observância às boas práticas de sustentabilidade ambiental, inclusive no que se refere à redução de desperdícios, ao uso consciente de recursos e à adoção de procedimentos que minimizem impactos ambientais;

4.17. Adoção de práticas compatíveis com a responsabilidade social, respeitando normas trabalhistas, éticas e de integridade na execução contratual;

4.18. Conformidade com os normativos legais e institucionais aplicáveis às contratações públicas sustentáveis, sempre que pertinente à natureza do objeto contratado.

4.19. Dessa forma, a solução a ser contratada contribui para a promoção da sustentabilidade ambiental, social e administrativa, sem prejuízo da qualidade técnica e da eficiência dos serviços prestados.

Subcontratação

4.20. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.21. Considerando a natureza integrada do objeto, estruturado em grupo único, será permitida a subcontratação de parcelas específicas dos serviços, de caráter complementar ou de apoio, tais como:

4.21.1. diagramação;

4.21.2. criação de capa e arte final;

4.21.3. apoio técnico especializado em revisão textual ou verificação de plágio, desde que não abranja a totalidade dessas atividades nem afaste a responsabilidade técnica da contratada sobre o resultado final.

4.22. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto, sendo vedada, ainda, a subcontratação das atividades de gestão, coordenação e integração das etapas contratuais, devendo a contratada permanecer responsável pela condução global do objeto, pelo controle de qualidade e pela entrega final dos serviços.

4.23. A subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos serviços, cumprimento de prazos, sigilo das informações e observância das obrigações contratuais.

4.24. A contratada deverá assegurar que as empresas subcontratadas atendam às condições de habilitação compatíveis com as parcelas executadas, permanecendo responsável pela supervisão técnica, integração das atividades e conformidade dos serviços com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

4.25. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o modelo de execução sob demanda, o pagamento por produção efetivamente realizada e o baixo risco financeiro envolvido na contratação.

Exigência de amostra

4.26. Não será exigida apresentação de amostra para fins de habilitação ou julgamento das propostas, considerando que os serviços possuem natureza intelectual, execução sob demanda e avaliação técnica vinculada ao produto efetivamente entregue, cuja aferição ocorrerá durante a execução contratual, mediante critérios objetivos de qualidade, fiscalização técnica e aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.27. A verificação da conformidade dos serviços será realizada com base na análise técnica dos produtos entregues, considerando os requisitos de qualidade, correção linguística, conformidade às normas técnicas, padronização editorial e adequação às diretrizes institucionais.

4.28. Eventuais inconsistências, erros ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional, nos prazos definidos pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e/ou glosas no pagamento, nos termos do IMR.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração, contendo a descrição da atividade, prazos e orientações específicas.

5.2. Os direitos patrimoniais sobre as produções resultantes da execução contratual pertencerão integralmente ao Coren-SP, vedada qualquer utilização pela contratada sem autorização formal, devendo a cessão ser formalizada por meio de Termo de Cessão de Direitos Autorais, conforme modelo constante do Anexo IV.

5.3. Os prazos para execução dos serviços serão definidos em cada Ordem de Serviço (OS), considerando a complexidade, extensão, volume do material e natureza da demanda, observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias corridos para conclusão dos serviços, podendo ser prorrogados mediante justificativa formal da Contratada e anuência da Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público e às atividades institucionais.

5.4. Cada Ordem de Serviço especificará:

5.4.1. tipo de serviço a ser executado (verificação de plágio, revisão, edição, diagramação ou criação de capa);

5.4.2. volume estimado (laudas, páginas ou unidades);

5.4.3. prazo para entrega;

5.4.4. orientações técnicas ou diretrizes institucionais aplicáveis.

5.4.5. formato de entrega (impresso e/ou digital – PDF/ePub), quando aplicável.

5.5. A execução dos serviços observará as seguintes etapas, conforme aplicável:

5.5.1. Recebimento da demanda: A Contratada deverá acusar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sendo o prazo de execução contado a partir dessa confirmação.

5.5.2. Execução dos serviços: A Contratada deverá executar os serviços demandados, conforme especificado na Ordem de Serviço, abrangendo, quando aplicável:

5.5.2.1. verificação de plágio, com emissão de relatório técnico;

5.5.2.2. revisão ortográfica, gramatical e edição de conteúdo;

5.5.2.3. diagramação conforme diretrizes institucionais;

5.5.2.4. criação de capa e arte final.

5.5.3. Para os serviços de diagramação, a execução será mensurada com base no número de páginas efetivamente diagramadas, podendo cada Ordem de Serviço contemplar materiais com quantitativos variáveis, conforme a demanda da Administração.

5.5.4. Os arquivos deverão ser entregues em formato digital (PDF, ePub e/ou editável), conforme especificado na Ordem de Serviço.

5.5.5. Análise pela fiscalização: A Administração realizará a análise técnica dos materiais entregues, verificando a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, verificando:

5.5.5.1. correção linguística;

5.5.5.2. conformidade com as normas da língua portuguesa;

5.5.5.3. padronização e clareza textual;

5.5.5.4. aderência às diretrizes institucionais.

5.5.5.5. Diagramação;

5.5.5.6. Capa.

5.5.6. Solicitação de ajustes: Caso sejam identificadas inconsistências ou desconformidades, a Contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional, no prazo de até 3 (três)

dias úteis, ou outro prazo definido pela Administração, conforme a complexidade dos ajustes solicitados.

5.5.7. A aprovação dos serviços ocorrerá após validação pela fiscalização da Contratante, sendo condição indispensável para o aceite definitivo, medição e pagamento, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

5.5.8. Rejeição: Serão rejeitados, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a Contratada proceder às devidas correções sem custo adicional.

5.6. Os prazos para execução serão definidos em cada Ordem de Serviço, observado o limite máximo previsto no item 5.3.

5.7. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, conteúdos técnicos, científicos e institucionais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para quaisquer fins estranhos ao objeto contratado, observando, adicionalmente, as disposições do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme Anexo III.

5.8. A obrigação de confidencialidade aplica-se a todos os empregados, prepostos, colaboradores e eventuais profissionais envolvidos na execução dos serviços, cabendo à contratada assegurar que tais pessoas estejam formalmente cientes e vinculadas ao dever de sigilo

5.9. A contratada compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações tratados durante a execução contratual, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.10. Caso os materiais submetidos à revisão, edição, diagramação ou verificação de plágio contenham dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, a contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), atuando exclusivamente conforme as instruções da Administração.

5.11. A contratada será responsável por quaisquer danos decorrentes de tratamento inadequado de dados pessoais ou de violação de sigilo das informações institucionais, inclusive em razão de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

5.12. A obrigação de sigilo e confidencialidade subsistirá mesmo após o término ou rescisão do contrato, pelo prazo necessário à proteção das informações institucionais.

5.13. É vedada à contratada a utilização dos conteúdos produzidos ou analisados no âmbito deste contrato para fins comerciais, promocionais ou de portfólio, sem autorização prévia e formal da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.14. Os serviços serão executados remotamente ou nas dependências da contratada, não havendo exigência de presença física nas instalações do Coren-SP, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

5.15. Não haverá controle de jornada ou exigência de horário fixo de prestação dos serviços, devendo a contratada observar exclusivamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.16. A execução contratual deverá observar as seguintes rotinas:

- 5.16.1.** Atendimento às Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- 5.16.2.** Utilização de ferramentas adequadas para verificação de plágio;
- 5.16.3.** Entrega dos arquivos revisados com controle de alterações, quando aplicável;
- 5.16.4.** Observância às normas da língua portuguesa, diretrizes editoriais institucionais e normas da ABNT, quando exigidas;
- 5.16.5.** Entrega dos arquivos diagramados em formato editável e em PDF/ePub finalizado, quando solicitado;
- 5.16.6.** A contratada deverá realizar as correções e ajustes solicitados pela fiscalização sempre que identificadas inconsistências ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos definidos pela fiscalização, observados os critérios do IMR.
- 5.16.7.** Entrega de capa e arte final nos formatos digital e/ou para impressão, conforme definido na Ordem de Serviço.

Recursos e Ferramentas Necessárias

5.17. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor de estrutura técnica adequada, incluindo:

- 5.17.1.** Softwares reconhecidos para verificação de similaridade e plágio;
- 5.17.2.** Ferramentas de edição e diagramação compatíveis com os padrões de mercado;
- 5.17.3.** Profissionais qualificados para execução dos serviços contratados.
- 5.17.4.** Todos os custos relacionados a equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e demais recursos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos nos valores unitários ofertados, incluindo mão de obra.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.18. Para fins de elaboração da proposta, a licitante deverá considerar:

- 5.18.1.** Que a execução ocorrerá sob demanda;
- 5.18.2.** Que o pagamento será realizado por unidade de medida efetivamente executada e aprovada;
- 5.18.3.** As estimativas de quantidade constantes neste Termo de Referência possuem caráter exclusivamente referencial, para fins de formação da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação por parte da Administração, que poderá demandar os quantitativos conforme sua necessidade durante a vigência da ata.
- 5.18.4.** Que os serviços poderão ser demandados simultaneamente, conforme necessidade institucional.
- 5.18.5.** O quantitativo estimado para o serviço de verificação de plágio foi definido com base na previsão inicial de demandas informadas pela área requisitante, correspondente a aproximadamente 12 (doze) análises no período. Contudo, adotou-se quantitativo superior para fins de estimativa, considerando a possibilidade de aumento da produção técnico-científica institucional, a necessidade de reanálises decorrentes de ajustes nos documentos e a adoção de margem de segurança para evitar descontinuidade do serviço ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5.19. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência poderão ser renovados no momento da prorrogação da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela

Administração.

5.20. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo de múltiplas Ordens de Serviço, com prazos distintos, conforme necessidade da Administração.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

5.23. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre.

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

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

Preposto

5.26. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.27. O Contratado não necessitará manter preposto fixo nas dependências do Contratante durante toda a vigência contratual, devendo, contudo, indicar responsável pelo acompanhamento e coordenação dos serviços em cada demanda executada.

5.28. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

gestão nos termos do contrato.

5.45. Receber e dar encaminhamento imediato:

5.45.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

5.45.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

6.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

6.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados

em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

6.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

6.22.1. o prazo de validade;

6.22.2. a data da emissão;

6.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.22.5. o valor a pagar; e

6.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

6.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

6.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

6.36. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

Cessão de crédito

6.37. A cessão de crédito decorrente do contrato dependerá de prévia e expressa anuência do Contratante.

6.38. A eficácia da cessão perante a Administração estará condicionada à formalização por termo aditivo.

6.39. A cessão não afetará a execução do objeto contratado, que permanecerá sob integral responsabilidade do Contratado.

6.40. O crédito cedido estará sujeito às mesmas condições, retenções, glosas, multas e demais disposições contratuais aplicáveis ao Contratado.

Reajuste

6.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.

6.42. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.43. O reajuste será formalizado por apostilamento.

6.44. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.462/2023 e na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência das situações que justifiquem o reequilíbrio econômico-financeiro, observados os procedimentos e condições estabelecidos na legislação vigente.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor do respectivo evento), até o limite de 5 (cinco) dias;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

7.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.3. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.4.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.4.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.4.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global (grupo único).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, considerando que a execução ocorrerá sob demanda, no âmbito da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), com pagamento conforme as unidades efetivamente executadas e aprovadas.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. A estimativa de preços foi elaborada com base nas quantidades referenciais previstas neste Termo de Referência e nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando pesquisa direta junto a fornecedores especializados e análise de contratações públicas similares, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Ressalta-se que as contratações públicas analisadas apresentaram, em sua maioria, escopo fechado e regime de preço global, razão pela qual a estimativa foi complementada por pesquisa de mercado compatível com a metodologia de medição unitária adotada.

8.5. O critério de aceitabilidade das propostas considerará o valor global do lote, observados os valores unitários máximos estimados para cada serviço, constantes da planilha de preços deste Termo de Referência.

Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

8.6. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.7. Considerando que o objeto foi estruturado em grupo único, com execução integrada e interdependente das etapas de verificação de plágio, revisão, edição de conteúdo, diagramação e criação gráfica, não se aplica a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.8. Tal benefício é direcionado a contratações de itens autônomos, divisíveis e de menor complexidade, o que não se verifica no presente caso, uma vez que a eventual fragmentação do objeto comprometeria a padronização editorial, a eficiência da execução, a responsabilização técnica e a adequada gestão do contrato.

8.9. Não obstante, não há qualquer restrição à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo assegurado o tratamento favorecido previsto em lei, especialmente no que se refere ao critério de desempate, à regularização fiscal tardia e demais benefícios aplicáveis.

Margem de Preferência

8.10. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, tendo em vista a inexistência de enquadramento do objeto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

Participação na licitação

8.11. Não será permitida a participação de pessoas físicas na presente contratação, considerando a necessidade de estrutura operacional mínima para execução dos serviços.

8.12. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto possui natureza integrada, execução sob demanda e escopo compatível com a atuação individual de empresas especializadas do setor, não se verificando ganho de competitividade ou vantagem técnica decorrente da formação de consórcio.

8.13. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendam às exigências previstas na legislação aplicável e comprovem capacidade para execução do objeto.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação econômico-financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.33. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

8.34. A comprovação da boa situação financeira poderá ser realizada por meio de índices contábeis usuais, tais como Liquidez Corrente (LC), admitindo-se critérios simplificados, nos termos da legislação vigente.

8.35. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) no índice adotado, poderá ser exigida, para fins de habilitação, a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

Qualificação Técnica

8.36. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.37. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.38. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta

contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.39. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução mínima de:

8.39.1. serviços de revisão ortográfica, gramatical e edição de conteúdo em quantitativo correspondente a, no mínimo, 20% do total estimado de laudas da presente contratação;

8.39.2. serviços de diagramação de materiais técnicos, científicos, acadêmicos ou institucionais em quantitativo correspondente a, no mínimo, 20% do total estimado de páginas;

8.39.3. realização de, no mínimo, 01 (um) serviço de verificação de plágio, com emissão de relatório técnico.

8.39.4. A exigência de comprovação dos serviços elencados decorre da natureza integrada do objeto, estruturado em grupo único, sendo necessária para demonstrar a capacidade da licitante de gerenciar, coordenar e assegurar a execução completa e adequada de todas as etapas contratuais.

8.39.5. A comprovação poderá se dar mediante atestados próprios, admitindo-se a subcontratação parcial de parcelas específicas durante a execução contratual, desde que não haja transferência da responsabilidade integral pela execução do objeto, que permanecerá com a contratada.

8.40. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional exigida, inclusive mediante comprovação de serviços executados em contratos distintos e de forma concomitante.

8.41. Os atestados deverão conter razão social, CNPJ, endereço completo do contratante, características do serviço prestado, data de emissão, nome, e assinatura do emitente.

8.42. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

8.43. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou informações complementares que comprovem a veracidade dos atestados apresentados.

Disposições gerais sobre habilitação

8.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

8.55. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa.

8.56. ata de fundação.

8.57. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

8.58. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

8.59. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

8.60. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

8.61. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação por 12 (doze) meses será de R\$ 710.928,00 (setecentos e dez mil, novecentos e vinte e oito reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.030 - Serviços Perícia, Asses., Consultoria, Tradução E Afins.

São Paulo, 10 de junho de 2026.

INTEGRANTE REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE
TATIANE ALMEIDA DE CARVALHO Coren Educação	<div>Vivian Zogheib Carqueijo</div> <div>Assinado de forma digital por Vivian Zogheib Carqueijo Dados: 2026.06.10 14:28:27 -03'00'</div> <div>VIVIAN ZOGHEIB CARQUEIJO Gerente Coren-SP Educação</div>

**INTEGRANTE E GERÊNCIA DA ÁREA DE APOIO
ADMINISTRATIVO**

Ingrid
Wendy
Carrel

Ingrid Wendy Carrel

Assessora - GCC

Assinado de forma
digital por Ingrid
Wendy Carrel
Dados: 2026.06.10
09:30:24 -03'00'

Andrea Zumbini Paulo

Gerente de Compras e Contratos