

# Termo de Referência 86/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
86/2023	153032-UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS /MEC/MG	LUIZ PAULO BRIANEZI VALIM	27/09/2023 11:42 (v 3.0)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 26/2023		23090.013013/2023-87

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas em prestação de serviços editoriais, incluindo revisão literária, diagramação e produção de livros e e-books, para atender às demandas de editoração de obras acadêmicas/científicas dos programas de pós-graduação da Faculdade de Filosofia, Ciências Humanas, Educação e Letras. Os requisitos para a prestação do serviço incluem: experiência comprovada na área editorial, expertise em diferentes áreas do conhecimento, equipe qualificada de revisores e diagramadores, capacidade de atender prazos estabelecidos, cumprimento de padrões de qualidade editorial, utilização de tecnologias e recursos atualizados, e comprometimento em respeitar as diretrizes e normas estabelecidas pela Faelch para a publicação de suas obras.

1.2. A credenciada, quando convocada, deverá firmar Contrato de Prestação de Serviços junto à Universidade Federal de Lavras, no qual a Credenciante e a Credenciada estabelecerão cláusulas e condições relativas à prestação de serviço editorial, conforme o Anexo III do Edital - Minuta de Contrato.

1.3 O objeto do credenciamento se resume nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	Serviço Editorial de Livro - Até 100 páginas - E-Book	10138	Unidade	30	R\$ 1.255,00
2	Serviço Editorial de Livro - Entre 101 e 150 páginas - E-Book	10138	Unidade		R\$ 1.500,00
3	Serviço Editorial de Livro - Entre 151 e 200 páginas - E-Book	10138	Unidade		R\$ 1.700,00
4	Serviço Editorial de Livro - Entre 201 e 250 páginas - E-Book	10138	Unidade		R\$ 1.850,00

5	Serviço Editorial de Livro - Entre 251 e 300 páginas - E-Book	10138	Unidade	R\$ 2.000,00
6	Serviço Editorial de Livro - Entre 301 e 350 páginas - E-Book	10138	Unidade	R\$ 2.150,00
7	Serviço Editorial de Livro - Entre 351 e 400 páginas - E-Book	10138	Unidade	R\$ 2.430,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura de celebração do termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 22078679000174-0-000001/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 824
- IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
- V) Identificador da Futura Contratação: 153032-26/2023

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no Art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, e não se enquadram nas hipóteses de vedação da execução indireta fixadas no Art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação abrangem:

4.1.1. Apresentação de Carta Proposta (Anexo II do Edital), indicando os valores unitários ofertados para cada item que a licitante pretende participar e o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.1.2. Apresentação de Declaração de Fatos Impeditivos (Anexo V do Edital);

4.1.3. As editoras interessadas no credenciamento deverão ofertar um valor único para cada item de interesse de participação, não podendo exceder os valores máximos aceitáveis estabelecidos em estimativas de valores da contratação contidos neste Termo de Referência;

4.1.4. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as condições do Edital de Credenciamento e deste Termo de Referência, bem como as normas legais e infralegais aplicáveis ao direito autoral e afins durante toda a vigência.

#### **Sustentabilidade:**

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Eficiência energética: As editoras devem adotar práticas para reduzir o consumo de energia elétrica em suas instalações, como o uso de equipamentos eficientes, a utilização de iluminação LED e a implementação de medidas de conservação de energia.

4.2.2. Gestão de resíduos: As editoras devem ter um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo a coleta seletiva, a destinação adequada dos resíduos gerados e a redução da geração de resíduos sempre que possível.

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A assinatura do contrato se dará no momento do envio do texto original completo à editora, em formato .word, por meio do e-mail informado pela editora no ato do credenciamento;

5.1.2. A contratada deverá manter contato direto com o(a) autor(a) responsável pela obra, realizando reuniões periódicas, esclarecendo dúvidas e repassando informações relevantes de cada etapa do projeto, de modo a garantir que o trabalho esteja de acordo com as expectativas.

5.1.3. A contratada deverá manter uma comunicação clara e transparente com o(a) autor(a) responsável pela obra, informando sobre o andamento do projeto, eventuais problemas e soluções encontradas.

5.1.4. As revisões dos materiais produzidos devem ser realizadas mediante tarefas previstas neste Termo de Referência e em Contrato celebrado, considerando os ajustes também solicitados pelo(a) autor(a) responsável pela obra, garantindo que o trabalho final esteja de acordo com as expectativas e padrões de qualidades.

5.1.5. A contratada será responsável por publicar o e-book finalizado dentro do prazo acordado, assegurando a qualidade da versão digital.

- 5.1.6. Deverão ser respeitados os direitos autorais do conteúdo fornecido pelo(a) autor(a) responsável pela obra, garantindo que nenhuma obra seja reproduzida ou utilizada sem a devida autorização.
- 5.1.7. Deverá ser garantida a qualidade dos serviços prestados, dentro dos moldes estabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato de Prestação de Serviços, assegurando a correção de eventuais erros e a conformidade com as diretrizes editoriais previamente acordadas.
- 5.1.8. A contratada deverá zelar pela confidencialidade das informações e do material fornecido, evitando qualquer divulgação não autorizada.
- 5.1.9. O serviço editorial a ser contratado envolverá a produção e editoração de um livro digital, abrangendo diferentes etapas e aspectos importantes.
- 5.1.10. Na etapa de editoração, a obra deverá ser submetida ao Conselho Editorial, que deverá conter, no mínimo, um membro estrangeiro. Isso contribuirá para a validação e qualidade do conteúdo, agregando perspectivas internacionais à avaliação.
- 5.1.11. O livro deverá ser submetido à avaliação e revisão por pares, com a emissão de pareceres.
- 5.1.12. A contratada deverá elaborar Índice Remissivo para compor a obra.
- 5.1.13. Deverá ser incorporado ao livro o minicurriculo do(a)(s) responsáveis pela obra.
- 5.1.14. O livro a ser trabalhado pela contratada deverá atender à classificação mínima do nível L4 da CAPES, garantindo seu reconhecimento acadêmico e científico.
- 5.1.15. Na etapa de produção, deverá ser realizada a criação da capa, levando em consideração as dimensões do livro (16 x 23 cm), devendo ser colorida.
- 5.1.16. Deverá ser feita a criação do projeto gráfico e a diagramação do miolo, com escrita de cor preta e conterá imagens coloridas (se houver).
- 5.1.17. Deverão ser registrados o ISBN, a ficha catalográfica e o DOI para cada obra, garantindo assim a identificação e acesso facilitado do livro.
- 5.1.18. Após finalizada a produção da versão digital, serão fechados os arquivos para programação do e-book.
- 5.1.19. O livro digital deverá ficar disponível para download gratuito no catálogo/site da editora, proporcionando maior acessibilidade aos leitores.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.2. Os serviços serão prestados em locais e horários específicos da contratada, a depender de cada etapa do projeto.
- 5.3. Os contatos a serem realizados pela editora junto ao (à) autor(a) responsável pela obra deverão ocorrer em dias letivos, em horário normal de expediente, sendo que este(a) não estará na obrigação de atender/responder aos contatos efetuados fora do seu turno de trabalho.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.4.1. Uma vez celebrado o contrato de prestação de serviços, tendo sido enviado o texto original completo à editora, em formato .word, por meio do e-mail informado pela editora no ato do credenciamento, a editora deverá apresentar ao(a) autor(a) responsável pela obra um cronograma contendo os prazos de cada etapa do projeto a serem observados por ambas as partes;
- 5.4.2. A contratada deverá manter contato unicamente com o(a) autor(a) responsável pela obra, realizando reuniões periódicas e efetuando comunicações por meio de correio eletrônico ou telefonema;
- 5.4.3. Para cada etapa do ciclo do projeto apresentado pela contratada, deverá haver a aprovação oficial do(a) autor(a);
- 5.4.4. No prazo de execução do contrato, deverão ser considerados todas as etapas de produção até a publicação do livro digital (e-book);

5.4.5. Será considerado o fim das rotinas do projeto a publicação do e-book no catálogo/site da editora, com download gratuito ativo.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Editoração de obra a ser publicada em formato digital (e-book), contendo número de páginas dentro dos intervalos especificados em cada item do objeto a ser contratado;

5.5.2. Submissão do texto a um Conselho Editorial, que deverá conter, no mínimo, um membro estrangeiro;

5.5.3. Emissão de parecer e avaliação por pares;

5.5.4. Criação de Índice Remissivo;

5.5.5. Incorporação de minicurrículo de autor(a)(es/as);

5.5.6. Elaboração de arte e criação de capa colorida;

5.5.7. Criação do projeto gráfico e diagramação do miolo em escrita da cor preta, podendo conter imagens coloridas;

5.5.8. Emissão do registro ISBN;

5.5.9. Levantamento da ficha catalográfica;

5.5.10. Emissão de DOI;

5.5.11. As obras em formato e-book deverão ser disponibilizadas para download gratuito no catálogo/site da editora.

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

#### **Preposto**

6.5. 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.

6.6. 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**

6.7. 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

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

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

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

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

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

6.13. 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

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

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

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

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

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

6.22. 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Garantir que o serviço ocorra no prazo previsto no contrato;

7.3.2. Garantir a qualidade do serviço prestado com base na avaliação do(a) autor(a);

7.3.3. Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência.

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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)

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.30. 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**

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, devendo esta ocorrer somente após a execução completa do serviço, quando do recebimento dos livros impressos e da disponibilização do livro digital para download no catálogo/site da editora.

#### **Cessão de crédito**

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Universidade Federal de Lavras, por meio da Faculdade de Filosofia, Ciências Humanas, Educação e Letras, tem interesse em credenciar todas as editoras potencialmente habilitadas por meio deste Termo de Referência e que tenham o interesse em prestar serviços editoriais, até que toda a demanda institucional seja atendida, ou limitado ao recurso orçamentário por ora previsto, conforme disponibilidade de dotação orçamentária.

8.2. A partir da data e horário definidos em Edital de Credenciamento, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta de contratação para o endereço indicado no referido documento editalício, junto de todos os documentos exigidos para habilitação ao credenciamento.

8.3. Uma Comissão Especial designada especificamente para esse credenciamento receberá e analisará todas as propostas encaminhadas e procederá aos trâmites descritos no Edital para credenciamento e classificação das empresas interessadas.

8.4. Somente as propostas analisadas e selecionadas pela Comissão Especial serão credenciadas à prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

8.5. As editoras credenciadas poderão ser convocadas a qualquer tempo para recebimento de um original completo de obra e consequente celebração de contrato para prestação dos serviços.

8.6. As editoras serão convocadas pela Comissão Especial para recebimento de original de obra respeitada lista de classificação a ser divulgada e mantida frequentemente atualizada pela Comissão em sítio eletrônico específico.

8.7. A classificação se dará por meio de pontuação a ser atribuída pela Comissão Especial a cada editora, a ser calculada da seguinte maneira:

8.7.1. Valor da proposta apresentada: para cada item, obterá pontuação máxima (1.000) aquela empresa que ofertar o menor valor, sendo que as demais propostas serão pontuadas tomando como referência o menor preço, obtendo assim uma pontuação inferior relativa ao valor melhor pontuado. A fórmula a ser aplicada será:

$$\text{Pontuação} = (\text{Maior Valor} - \text{Valor da Proposta}) / (\text{Maior Valor} - \text{Menor Valor}) * 1000$$

8.7.2. Classificações definidas pela CAPES dos livros apresentados em amostra de portfólio: a empresa deverá indicar 5 (cinco) títulos de obras publicadas pela mesma que tenham obtido avaliação conforme critérios adotados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. As mesmas pontuações atribuídas pela CAPES para cada livro avaliado serão tomadas como referência para se efetuar o somatório delas e obter uma pontuação total nesse quesito. A pontuação atribuída a livros, segundo a CAPES, é: L1 - 250; L2 - 180; L3 - 130; L4 - 80; L5 -30.

8.8. A pontuação obtida para o quesito “valor da proposta apresentada” será aplicada para cada item do qual a empresa apresentou proposta.

8.9. A pontuação obtida para o quesito “classificações definidas pela CAPES dos livros apresentados em amostra de portfólio” será aplicada igualmente para todos os itens em que a empresa estiver participando.

8.10. Somados ambos os pontos obtidos por cada editora, a pontuação total será utilizada para elaboração de um ranking em cada item do credenciamento, que servirá como base para a classificação e ordenação das contratações pretendidas.

8.11. Como regra de desempate entre propostas, será adotado o seguinte critério:

8.11.1. Primeiramente, os valores das propostas serão utilizados como critério de desempate;

8.11.2. Persistindo o empate, será observada a pontuação total obtida com a classificação dos livros pela CAPES, sendo melhor classificada aquela que tiver maior pontuação;

8.11.3. Por fim, se ainda permanecer o empate, será promovido sorteio pela Comissão Especial.

8.12. O resultado preliminar do credenciamento será divulgado em data estabelecida em cronograma constante no Edital.

8.13. Será respeitada a ordem de classificação e a área de estudos para o qual as Editoras habilitaram propostas, de modo que, à medida que cada demanda por editoração de obra acadêmica/científica for surgindo, cada uma das empresas credenciadas será convocada para celebração de Contrato de Prestação de Serviços.

8.14. Se houver demandas concomitantes, ficará a critério da empresa convocada, segundo ordem de classificação, escolher a obra que pretende atuar.

8.15. Uma empresa não poderá assumir dois, ou mais, trabalhos no mesmo momento, a não ser que todas as outras empresas credenciadas da mesma área de estudo tenham sido contempladas anteriormente, seguindo a sequência de classificação.

### **Regime de execução**

8.16. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.18. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.20. **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> ;

8.21. **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;

8.22. **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.

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

8.24. **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

8.25. **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.28. 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.

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

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.34. 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**

8.35. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.37.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.37.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.37.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.37.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.38. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### Qualificação Técnica

8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.41.1.1. Serviço editorial para publicação de, no mínimo, 5 (cinco) livros digitais (e-books) contendo, no mínimo, 70 páginas cada, com classificação mínima do nível L4 da CAPES, nas áreas de Filosofia, Educação e /ou Letras;

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

8.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.41.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.42. Apresentação de Portfólio (catálogo) com, no máximo, 5 (cinco) obras já publicadas pela Editora, contendo algum nível de classificação estabelecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, que será utilizado pela Comissão Especial para pontuação no critério de classificação do credenciamento, conforme Item 8.7.2.

8.42.1 As obras apresentadas em Portfólio (catálogo) deverão estar relacionadas às áreas de Filosofia, Educação e/ou Letras, não sendo admitida a apresentação de qualquer outra obra relacionada a áreas distintas a essas.

8.42.2 Ficará a cargo da Comissão Especial avaliar a que áreas se relacionam cada obra contida em Portfólio apresentado.

8.43. Declaração de composição de Corpo Editorial contendo os nomes de todos os membros participantes, devendo conter, no mínimo, um membro estrangeiro.

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

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

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

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

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

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

8.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 100.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Qdade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	10138	Serviço Editorial de Livro - Até 100 páginas - E-Book	Unidade	30	R\$ 1.255,00
2	10138	Serviço Editorial de Livro - Entre 101 e 150 páginas - E-Book	Unidade		R\$ 1.500,00
3	10138	Serviço Editorial de Livro - Entre 151 e 200 páginas - E-Book	Unidade		R\$ 1.700,00
4	10138	Serviço Editorial de Livro - Entre 201 e 250 páginas - E-Book	Unidade		R\$ 1.850,00
5	10138	Serviço Editorial de Livro - Entre 251 e 300 páginas - E-Book	Unidade		R\$ 2.000,00
6	10138	Serviço Editorial de Livro - Entre 301 e 350 páginas - E-Book	Unidade		R\$ 2.150,00
7	10138	Serviço Editorial de Livro -Entre 351 e 400 páginas - E-Book	Unidade		R\$ 2.430,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O valor unitário máximo aceitável para cada item será adotado como valor de referência para aceitação de propostas.

9.3. O licitante deverá apresentar proposta em valor unitário para cada item, não sendo aceita qualquer oferta em valor total ou global.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15251/153032;

II) Fonte de Recursos: 1000000000 / 1050000000 / 1444000000 / 3050000000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0031 / 12.364.5013.8282.0031;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: M0000G1909N;

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **PATRICIA VASCONCELOS ALMEIDA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 22/09/2023 às 14:43:29.*

### **EMANUELE TREDANARO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 25/09/2023 às 10:16:21.*

### **REGILSON MACIEL BORGES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 25/09/2023 às 10:19:57.*