



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2020

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo nº 23066.006302/2020-84)

AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal da Bahia - UFBA**, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço (por item)**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **26 de novembro de 2020**

Horário: **10:00h (horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

- 4.2 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitantes na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, segundo os parâmetros estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar 123/2006, além da realização das pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, o Pregoeiro solicitará das participantes a apresentação de documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e veracidade de sua declaração.

- 4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.3.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 4.4 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.4.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.5 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.5.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.6 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.7.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.7.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.7.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.7.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.7.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.7.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.7.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 4.7.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor unitário e total do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, não inferior a 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, **não inferior a 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, **não inferior a 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. 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;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
 - 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são aqueles descritos no item **18.3** do termo de referência.
- 9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- 9.12.1.1. 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;
- 9.12.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.12.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 9.12.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.12.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.12.1.6. 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;
- 9.12.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **3 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 - 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. A ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
 - 20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.5. não manter a proposta;
 - 21.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiro2@ufba.br e nagl@ufba.br, até às 17h de cada dia útil.
- 23.2.1. **No caso de recebimento via e-mail em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços indicados no item 23.2 do Edital.
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 24.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 24.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras** e/ou **www.ufba.br/licitacoes**.
- 24.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.14.1. ANEXO I – Termo de Referência
 - 24.14.2. ANEXO II – Declaração de Dados para Assinatura da Ata.
 - 24.14.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.
 - 24.14.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato
 - 24.14.5. ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços

Salvador, de de 2020

Assinatura da autoridade competente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 08/2020

Processo Administrativo nº 23066.006302/2020-84

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TRATAMENTO
1	EDITORAÇÃO ELETRÔNICA: Editoração. Adendo: Editoração eletrônica é conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. CATSER: 10138	10138 / 39050000000055	UN.	15000	R\$ 9,86	R\$147.900,00	Ampla
2	PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA: Publicação livro, matéria - periódica, oficial. Adendo: Publicação eletrônica plataforma SCIELO. CATSER: 16152.	16152 / 39050000000056	UN.	15000	R\$ 90,00	R\$ 1.350.000,00	Ampla
3	Redação/Revisão de texto. Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e Formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645. Quant. Int.	12645 / 39050000000040	UN.	15000	R\$ 12,33	R\$ 184.950,00	Ampla



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO-REVISÃO EM ESPANHOL. Revisão em Espanhol. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Espanhol, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. CATMAT: 12645	12645/ 39050000000042	UN.	10000	R\$ 38,27	R\$ 382.700,00	Ampla
5	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO-REVISÃO EM INGLÊS. Revisão em Inglês. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Inglês, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645	12645/ 39050000000041	UN.	15000	R\$ 38,27	R\$ 574.050,00	Ampla
TOTAL						R\$ 2.639.600,00	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO** considerando-se as exigências contidas na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto nº. 3.555/2000 e no Decreto nº 10.024/2019.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 1.3.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5.** O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.
- 1.6.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 1.8.** A contratação deverá no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos do Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.
- 1.9.** Será permitida a utilização da ata de registro de preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, atendendo ao disposto no Decreto nº 7.892 de 2013, Art. 22 e seus incisos.
- 1.10.** Da divisão dos itens: Em consonância com, § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, será feita por itens individuais.
- 1.10.1.** Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
- 1.11.** Não foi possível reserva de cota 25% para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte tendo em vista Lei 123/06, Art. 49, inc.III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Decreto 8535, Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 1.12.** Entende-se como serviços de revisão de textos, a correção de erros ortográficos, de pontuação ou semânticos e normalização bibliográfica a padronização dos elementos do texto de acordo com a formatação indicada pela CONTRATANTE ou conforme normas da ABNT, ainda poderá ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

solicitado utilização padrões APA,VANCOUVER e/ou contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo.

1.13. Entende-se por serviço de Publicação plataforma SCIELO (Biblioteca de livre acesso e modelo cooperativo de publicação digital de periódicos científicos brasileiros) Criação/elaboração de metadados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema). Os textos dos diferentes tipos de documentos devem ter estrutura passível de fornecer os metadados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema. e os contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo.

1.14. Entende-se por Editoração eletrônica: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. Serviços básicos a serem executados: A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem/foto; f) criação de imagem/foto; g) aplicação de imagem/foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados. Além das definições contidas no Estudo Técnico preliminar em anexo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. 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.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019, posto que suas especificações integram conceitos usuais de mercado e padrões objetivamente definidos de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por item.

5.1.2. 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.

5.1.3. Utilização de SRP, sistema de registro de preços, justifica-se uma vez que o artigo 15, § 4º, da Lei 8.666/93, prescreve que “a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições”.

5.1.4. O prazo de vigência da ata será para o período de 12 meses podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

5.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Entretanto, será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato, conforme prevê o art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993.

5.1.6. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.1.7. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Toda solicitação da presente contratação deverá ser encaminhada para a EDUFBA, nos casos de revisão, normalização e versão de textos. No caso de Publicação eletrônica plataforma SCIELO, Interpretação simultânea/consecutiva e locação de equipamentos, a solicitação deverá ser feita para a PROPG (Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

6.3. A execução dos serviços será iniciada a partir do envio do original via e-mail ou, excepcionalmente, via correios, pela EDUFBA (Fiscal do contrato) para a CONTRATADA, após envio pela UFBA da Nota de Empenho, autorizando a realização do serviço.

6.4. Deverá entregar à contratada, por meio eletrônico ou, excepcionalmente, impresso, os arquivos com os textos a serem revisados e normalizados, traduzidos, versados; o guia de padronização contendo os requisitos de adequação de linguagem e padronização; e as normas editoriais adotadas.

6.5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6. Os serviços serão executados no local da empresa vencedora do certame, sendo que, após a execução, será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (EDUFBA) mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e definitivamente pelo mesmo, após a verificação da quantidade e qualidade do serviço executado.

6.7. A UFBA fará as contratações necessárias, mediante a emissão de Nota de Empenho específica.

6.8. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.9. As propostas deverão ser dimensionadas de acordo com as descrições e quantidades relacionadas neste Termo de Referência;

6.10. A proposta dos licitantes deverá ser por preço unitário. O vencedor do item no certame será o fornecedor que der os menores lances/preços no item licitado.

6.11. Um fornecedor poderá ser adjudicado para mais de um item, desde que, apresente a melhor proposta com o menor preço no item.

6.12. Todos os custos relacionados com a transporte, alimentação e hospedagem do pessoal envolvido na prestação dos serviços correrão à custa da Contratada.

6.13. DA CLÁUSULA DE SIGILO

6.14. A parte contratada compromete-se a manter a confidencialidade acerca das informações que tramitarem nas reuniões, bem como sobre todo o conteúdo do presente instrumento, de acordo com o disposto no Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal.

6.15. A empresa Contratada deverá apresentar:

6.16. Termo de Compromisso assegurando a responsabilidade pela manutenção de segurança, sigilo e integridade, dos textos e informações originais e dos traduzidos, vertidos ou revisados, em conformidade com as necessidades da Contratante.

6.17. DOS DIREITOS AUTORAIS

6.18. A CONTRATADA, bem como os profissionais por ela contratados, transferirão de forma integral e irrevogável, a Universidade, a titularidade dos direitos autorais relativos a todos os produtos criados ou tratados, incluindo suas matrizes, durante a vigência do contrato e decorrentes de sua execução. A CONTRATANTE poderá, então, usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendem a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.

7.5. A Nota Fiscal de Serviços prestados, deverá ser emitida e enviada pela Contratada, após o recebimento dos serviços de forma definitiva pela UFBA, pelos serviços de editoração eletrônica, textos revisados, vertidos, Publicados plataforma eletrônica SCIELO .

7.6. Quando o material for encaminhado por e-mail o serviço será feito através de editor Word 1997-2016 disponível na plataforma office ou open office, com marcação de todas as alterações realizadas e encaminhado também por e-mail a EDUFBA;

7.7. Quando o material for enviado por meio físico (correio) o serviço será o destaque manual (através de marca texto) das sentenças a serem alteradas, reescrevendo-as ao lado de forma correta e encaminhado o material via Sedex para as respectivas alterações à EDUFBA;

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (EDUFBA), para efeito de conferência e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e devolvido à CONTRATADA para a conclusão;

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 5 dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.13. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

7.14. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

7.15. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.17. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.18. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.19. Os prazos para a execução dos serviços serão definidos na Ordem de Serviço, em função do número de laudas a serem Editoradas, publicadas na plataforma SCIELO, revisadas, versadas. Os prazos para os serviços são definidos por volume/publicação. Os prazos serão contados em dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada.

7.20. Mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE, o prazo estabelecido neste item pode ser prorrogado.

7.21. A empresa contratada deverá entregar o material finalizado no prazo estipulado para cada produto, a contar da data de recebimento dos textos. Caso seja solicitado ajuste no material encaminhado para aprovação, este deverá ser realizado dentro do prazo máximo de 5 dias úteis após a solicitação.

7.22. A empresa deverá efetuar tantas revisões quantas forem necessárias para que ao final o material tenha a qualidade esperada para o fim a que se destina.

7.23. Considera-se material finalizado a entrega pela contratada dos textos devidamente revisados e normalizados, vertidos e Publicados.

7.24. A quantidade aproximada de publicações, laudas, páginas e os prazos normais para a execução dos serviços, excepcionalmente, podem estabelecer prazos diferentes.

7.25. Do método de quantificação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- a. Será considerada como unidade de pagamento a lauda completa com 1.400 (Um mil e quatrocentos) caracteres, eletronicamente contados pelo processador de textos no texto final, incluindo os espaços em branco, para a quantificação dos trabalhos que envolvam os idiomas inglês, espanhol.
- b. O cálculo estimativo do número de laudas dar-se-á pelo uso da guia REVISÃO, no guia REVISÃO DE TEXTO, clicando em CONTAR PALAVRAS, do editor de textos Microsoft Word 2013 ou equivalente, sendo, em seguida, anotado o resultado das Estatísticas, considerando o número encontrado em CARACTERES (COM ESPAÇOS). Deverão ser incluídas NOTAS DE RODAPÉ e NOTAS DE FIM. Esse resultado será dividido por 1.400.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;**
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;**
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;**
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;**
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.**
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**
 - 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;**
 - 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;**
 - 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 9.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.**
- 9.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.**
- 9.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.**
- 9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.**
- 9.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.**
- 9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;**
- 9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- 9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.**
- 9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;**
- 9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.**
- 9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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

13.3.1.2.A Contratada fica obrigada 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.

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

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1.quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. No caso em tela, considerando que a contratação dos serviços **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO** necessários para atender as demandas dos diversos campi, órgãos e unidades acadêmicas da UFBA, serão feitos de forma parcelada, enquadrando –se na hipótese prevista no art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892 de 2013, a solução mais vantajosa no momento para esta Universidade é a utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional de sorte que os empenhos só serão emitidos quando houver necessidade justificando assim que não há necessidade de garantia contratual da execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4.0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.2.2.5.0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta ou por Empresa privada que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviço pertinente e compatível em características, quantidades, prazo, com o objeto especificado neste Termo de Referência. Justifica-se esta exigência para comprovação de que empresa tenha estrutura para atendimento das demandas.

18.3.2. Dispor de técnicos para a execução do(s) trabalho(s) nas dependências da EDUFBA, sob a supervisão da Assessoria Técnica de Publicações, quando necessário.

18.3.3. Comprovar a qualificação e a formação dos seus profissionais na área de revisão e normalização bibliográfica, tradução, versão de textos, e ainda de interpretação simultânea e consecutiva, apresentando o currículo deles e declaração de serviços prestados na área, emitida por instituições públicas ou privadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

18.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços serão:*

18.4.1. *Valor Global: R\$ 2.639.600,00 (dois milhões seiscentos e trinta e nove reais e seiscentos reais)*

18.4.2. *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.*

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.639.600,00 (dois milhões seiscentos e trinta e nove reais e seiscentos reais).

Município de **Salvador, BA 01 de setembro de 2020.**

20. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A execução dos serviços será iniciada após homologação do certame.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Apêndice:

Estudo Técnico Preliminar 11/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23066.006302/2020-84

2. Descrição da necessidade

Registro de preços, para eventual contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO, de forma não continuada para atender eventos acadêmicos diversos e as necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses.

3. Área requisitante

Área	Requisitante	Responsável
PROPG- Graduação	Pró Reitoria de Pós	Antonio Almeida Lyrio Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
Editoração eletrônica: o prazo para entrega do serviço será determinado dividindo-se por 10 (dez) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 10 (dez) laudas por dia.

Publicação Eletrônica: o prazo para entrega do serviço de publicação eletrônica será de até 10 (dez) dias após, entrega dos arquivos já paginados eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 10 (dez) laudas por dia.

Revisão em português: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua portuguesa será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

Revisão em Espanhol: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua espanhola será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

Revisão em Inglês: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua inglesa será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019, posto que suas especificações integram conceitos usuais de mercado e padrões objetivamente definidos de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por item. 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. Utilização de SRP, sistema de registro de preços, justifica-se uma vez que o artigo 15, § 4º, da Lei 8.666/93, prescreve que “a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições”. O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Entretanto, será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato, conforme prevê o art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário por serviços. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5. Levantamento de Mercado

A contratação de empresa especializada em prestação de serviços EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO a ocorrer das seguintes maneiras: Pregão eletrônico para registro de preço realizado pela UFBA: contratação de serviço EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO através de pregão eletrônico para registro de preço, com vigência de ata por um período de 12 meses, a ser realizado pela UFBA; Participação em IRP em parceria com outros Órgãos: Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios em andamento e registrar a Intenção de Registro de Preços para os serviços planejados pela UFBA; Adesão à ata de registro de preços de outros Órgãos: Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios de Registro de Preços concluídos e solicitar Adesão de Registro de Preço para os serviços planejados pela UFBA. Das opções listadas acima, o Pregão Eletrônico de Registro de Preços a se realizar pela UFBA, foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

O levantamento de mercado indica como solução a terceirização de serviços de utilização



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

recorrentes, mas não diárias, no caso em tela se adequa em sua integralidade, com fulcro no art. 3º da lei 8.666/93. Com base nestes levantamentos justifica-se a escolha da contratação de empresas especializadas em EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO por ser a opção mais vantajosa para viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange contratação de serviço de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO, com intuito de viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

Para que a contrata produza os resultados pretendidos pela Administração, ela deve executar os serviços conforme discriminado abaixo:
Os serviços de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO serão realizados em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFBA, pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços.

Entende-se como serviços de revisão de textos, a correção de erros ortográficos, de pontuação ou semânticos e normalização bibliográfica a padronização dos elementos do texto de acordo com a formatação indicada pela CONTRATANTE ou conforme normas da ABNT, ainda poderá ser solicitado utilização padrões APA, VANCOUVER e/ou contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo. Entende-se por serviço de Publicação plataforma SCIELO (Biblioteca de livre acesso e modelo cooperativo de publicação digital de periódicos científicos brasileiros) Criação/elaboração de metadados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema). Os textos dos diferentes tipos de documentos devem ter estrutura passível de fornecer os metadados padrão de indexação bibliográfica e marcação em XML, segundo o SciELO Publishing Schema. e os contidos no Estudo Técnico preliminar em anexo. Entende-se por Editoração eletrônica: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. Serviços básicos a serem executados: A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem/foto; f) criação de imagem/foto; g) aplicação de imagem /foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados. Além das definições contidas no Estudo Técnico preliminar em anexo.

O prazo para a realização dos serviços EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO que serão definidos na forma abaixo descrita, conforme a sua natureza, terá por termo inicial o primeiro dia útil após a data em que foi entregue à empresa o material. A contagem de prazo será em dias corridos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Editoração eletrônica: o prazo para entrega do serviço será determinado dividindo-se por 10 (dez) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 10 (dez) laudas por dia.

Publicação Eletrônica: o prazo para entrega do serviço de publicação eletrônica será de até 10 (dez) dias após, entrega dos arquivos já paginados eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 10 (dez) laudas por dia.

Revisão em português: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua portuguesa será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

Revisão em Espanhol: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua espanhola será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

Revisão em inglês: o prazo para entrega do serviço de revisão em língua inglesa será determinado dividindo-se por 24 (vinte e quatro) o total de laudas, eletronicamente contadas pelo processador de textos, do documento original, ou seja, a produção deverá ser de 24 (vinte e quatro) laudas por dia.

Para a contagem dos prazos de entrega, devem ser aplicados os seguintes critérios de arredondamento: caso o resultado do cálculo do prazo de entrega não seja um número inteiro, se a primeira casa decimal for menor que 5 (cinco), o número inteiro não deverá ser alterado; se a primeira casa decimal for igual ou maior que 5 (cinco), o número inteiro deverá ser arredondado para cima. Por exemplo, um total de 3,3 (três, vírgula três) dias deverá ser arredondado para 3 (três), e um total de 7,5 (sete, vírgula cinco) dias deverá ser arredondado para 8 (oito).

A entrega do serviço executado é de responsabilidade da empresa, a qual compete, quando for o caso, as despesas postais.

O serviço executado deverá ser entregue à unidade solicitante da UFBA em arquivo digital em CD-ROM ou DVD-ROM, Pen Drives, HD Portáteis, por meio eletrônico e/ou em papel impresso, conforme necessidade expressa no momento da solicitação do serviço.

O material a ser editorado eletronicamente, publicado ou revisado, será disponibilizado à empresa pela unidade solicitante da UFBA por meio eletrônico, deverá ser entregue pela empresa nos formatos solicitados. O material disponibilizado à empresa pela unidade solicitante da UFBA em papel impresso, arquivo digital (em CD-ROM ou DVD-ROM, Pen Drives, HD Portáteis) ou envio por meio eletrônico, em formato compatível com os processadores de texto mais usualmente utilizados.

Ainda que o material original tenha sido fornecido em papel impresso, a unidade solicitante da UFBA poderá requerer que o serviço executado seja entregue por meio digital, em formato previamente identificado.

Os serviços realizados não implicam em coautoria do trabalho original. Todo e qualquer material, enviado à empresa, deverá estar identificado com nome, unidade de lotação, telefone para contato e e-mail do solicitante, para fins de facilitar o contato para o esclarecimento de eventuais dúvidas que surgirem durante a execução do serviço.

Em caso de envio de textos impressos em papel, as despesas de envio dos originais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

correrão por conta da unidade solicitante da UFBA. O envio pela Contratante de textos a serem editorado eletronicamente, publicado ou revisado através dos serviços de Correio, deverá ser encaminhado a Contratada com A.R (Aviso de Recebimento), para que a Empresa Contratada assine e date o recebimento dos textos que serão trabalhados. No intuito de a Contratante ter ciência do recebimento, e dá início a contagem dos prazos para realização dos serviços. O texto fornecido em papel impresso para ser editorado eletronicamente, publicado ou revisado, deverá ser devolvido à unidade solicitante da UFBA no momento da entrega do serviço.

Em caso de dúvida quanto ao entendimento do conteúdo a ser editorado eletronicamente, publicado ou revisado, a empresa deverá consultar a unidade solicitante da UFBA, a qual compete prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários. Serviço será recebido provisoriamente pela unidade solicitante da UFBA, para fins de verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência. Unidade solicitante da UFBA poderá requerer, à empresa, tantas vezes quantas forem necessárias, a reexecução do serviço, no todo ou em parte, caso sejam identificadas incongruências na editoração eletrônica, publicação ou revisado realizada, sem ônus adicional para a UFBA.

Caso seja verificada a necessidade de corrigir irregularidades do serviço, devido a vícios ou incorreções detectadas pela unidade solicitante da UFBA, bem como nas circunstâncias especificadas, os prazos para entrega das correções serão a metade daqueles previstos nas alíneas do item 2, máximo de 5 dias, contados a partir da solicitação formal, via fax ou email, da unidade solicitante, sendo que as devidas correções deverão ser realizadas sem ônus para a UFBA.

Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela unidade solicitante da UFBA, nos termos do Termo de Referência. Se no ato da conclusão dos serviços, a nota fiscal/fatura não for aceita pela unidade solicitante desta Universidade, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

A empresa será responsável pela fidedignidade dos textos editorados eletronicamente, publicados ou revisados em relação aos documentos originais que lhe sejam confiados, respondendo por todas as obrigações assumidas.

A empresa deve garantir o sigilo e a confidencialidade sobre todo o conteúdo dos textos relativos à presente prestação de serviço, sendo vedada, sob qualquer hipótese a sua reprodução total ou parcial.

A empresa não poderá transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da UFBA.

Sempre que necessário, a empresa deverá prestar esclarecimentos solicitados pela UFBA, atendendo, prontamente, as reclamações realizadas.

Verificada qualquer anormalidade na execução do serviço, a empresa deverá dar ciência à unidade solicitante da UFBA, imediatamente e por escrito.

A CONTRATANTE poderá fornecer orientações próprias quanto às regras a serem utilizadas na normalização dos textos, ficando a CONTRATADA vinculada a essas regras.

Na ausência de normas próprias indicadas, a CONTRATADA deverá utilizar as normas técnicas da ABNT, APA ou VANCOUVER para normalização e formatação dos textos.

Produção de arquivos com os textos para entrega.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

A empresa deverá marcar as correções na versão impressa, a qual deve ser devolvida com as marcações das correções feitas, para o caso de dúvida; Concluídos os serviços, a empresa deverá encaminhar os arquivos e as versões impressas com as marcações para a aprovação do requisitante; Os textos deverão ser encaminhados em laudas, em arquivos de edição de textos Word, por e-mail ou DVD ou CD ou Pen Drives ou HD Portáteis, além de uma cópia impressa em papel A4 quando necessário.

Revisão de textos, padronização de redação e estilo: A revisão gramatical (ortografia, morfologia e sintaxe) dos textos e a padronização de redação e estilo deverão ser executadas por profissionais devidamente qualificados, com capacidade técnica e experiência comprovada em currículo, e declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas. O serviço de revisão compreende, além da revisão gramatical, a conferência da exatidão das informações (fatos, datas, dados, números, nomes de pessoas, etc.), das citações de qualquer tipo e a compatibilização de informações do texto com os dados de ilustrações, dispositivos legais e fontes diversas. A revisão deverá ser assinada pelos profissionais responsáveis pela realização do trabalho descrito.

Serviços básicos a serem executados:

Revisar os textos de acordo com as normas linguístico-gramaticais vigentes, considerando ortografia, morfologia e sintaxe.

Marcar as alterações em versão impressa, a qual deve ser arquivada com as marcações das correções feitas, para o caso de dúvida;

Inserir as correções na versão digital dos textos;

Estabelecer contato com autores no caso de dúvidas;

Executar a padronização de redação e estilo do texto;

Realizar outras atividades correlatas à função.

Normalização bibliográfica:

Normalização completa das referências bibliográficas e citações de acordo com as normas da ABNT, por documento completo, compreendendo elaboração de ficha catalográfica; normalização dos seguintes elementos: capa, primeira capa, segunda capa, terceira capa, quarta capa, folha de rosto (ABNT-NBR-6029/2006/), expediente editorial, sumário, numeração e legenda bibliográfica, normalização dos artigos (ABNT- NBR 6022/2003); e normalização de apresentação tabular, de acordo com o IBGE. Poderá ainda ser solicitado utilização padrões APA, VANCOUVER ou outros.

O serviço deverá ser executado por profissional devidamente qualificado, com comprovação de capacidade técnica e experiência em currículo, e declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas. A normalização bibliográfica deverá ser assinada pelo profissional responsável pela realização do trabalho descrito.

Serviços básicos a serem executados:

Normalizar as referências bibliográficas e as citações de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou APA ou VANCOUVER ou padrão que for solicitado.

Conferir a exatidão das informações (datas, dados, números, nomes de pessoas, etc.), das citações de qualquer tipo e a compatibilização de informações do texto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

com os dados de ilustrações, dispositivos legais e fontes diversas. Elaborar a ficha catalográfica. Normalizar elementos como capa, primeira capa, segunda capa, terceira capa, quarta capa, folha de rosto (ABNT-NBR-6029/2006), expediente, sumário, numeração, e legenda bibliográfica. Nos padrões ABNT, APA, VANCOUVER ou outro padrão solicitado. Normalizar a apresentação tabular. Catalogar documentos em geral. Realizar a indexação de artigos científicos das coleções de periódicos. Realizar outras atividades correlatas à função. Editoração eletrônica, definição: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. Serviços básicos a serem executados: A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem/foto; f) criação de imagem/foto; g) aplicação de imagem/foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados. O layout, Formatação, diagramação, disposição de elementos de texto e imagens em uma peça gráfica. Deverá ser executado e submetido à aprovação dos solicitantes. Poderá ser solicitado reexecução/correções tantas quantas forem necessárias, para recebimento do objeto. O Formato, programa a ser utilizado bem como a versão deverão ser informados e negociados com os solicitantes. A editoração eletrônica deverá ser executada por profissionais devidamente qualificados, com capacidade técnica e experiência comprovada em currículo, e declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas. Publicação plataforma SCIELO (biblioteca de livre acesso e modelo cooperativo de publicação digital de periódicos científicos brasileiros) Deverão seguir metodologias, guias, versões e requisitos atualizados de acordo com orientações contidas no site: www.scielo.org. Deverá ser executado e submetido à aprovação dos solicitantes. Poderá ser solicitado reexecução/correções tantas quantas forem necessárias, para recebimento do objeto. A publicação eletrônica deverá ser executada por profissionais devidamente qualificados, com capacidade técnica e experiência comprovada em currículo, e declaração de serviços prestados emitidos por instituições públicas ou privadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Para este levantamento foram considerados os quantitativos da ata vigente e as solicitações de diversos setores da UFBA.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
1	atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. CATSER: 10138	10138 / 3905000000055	UN.	15000



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2	PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA: Publicação livro, matéria - periódica, oficial Adendo: Publicação eletrônica plataforma SCIELO. CATSER:16152.	16152/ 39050000000056	UN.	15000
3	Redação/Revisão de texto. Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e Formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645 Quant. Int.	12645/ 39050000000040	UN.	15000
4	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM ESPANHOL. Revisão em Espanhol. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Espanhol, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. CATMAT: 12645	12645/ 39050000000042	UN.	10000
5	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM INGLÊS. Revisão em Inglês. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Inglês, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645	12645/ 39050000000041	UN.	15000

TOTAL

A seleção dos itens a serem adquiridas, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficou a cargo de cada Unidade solicitante por meio de planejamento prévio feito via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, e ao Núcleo de Gerenciamento de Compras



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

da Coordenação de Material e Patrimônio coube a totalização, análise das demandas, complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de aquisição para atender à demanda planejada por toda a Universidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional..

O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base nas normas estabelecidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO

DE 2020. As pesquisas de preços referenciais foram colhidas a partir de pesquisa direta com fornecedores,

mediante solicitação formal de cotação, seguindo as Instruções Normativas acima citadas. Feita a média ou mediana de até três preços orçados para cada item, chegando-se, assim, ao Valor Estimado Unitário - VEU e, posteriormente, ao Valor Total Unitário - VTU através do produto resultante do VEU com a sua quantidade. Em seguida, serão somados os valores por item calculando-se assim o valor total estimado da licitação. Tais cálculos estarão anexos no processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
1	EDITORAÇÃO ELETRÔNICA:Editoração. Adendo: Editoração eletrônica é conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. CATSER: 10138	10138 / 3905000000055	UN.	15000
2	PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA:Publicação livro , matéria - periódica , oficial Adendo: Publicação eletrônica plataforma SCIELO. CATSER:16152.	16152 /3905000000056	UN.	15000
3	Redação/Revisão de texto. Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e Formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645 Quant. Int.	12645/ 3905000000040	UN.	15000
4	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO-REVISÃO EM ESPANHOL. Revisão em Espanhol. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em	12645/ 3905000000042	UN.	10000



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Espanhol, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. CATMAT: 12645			
--	---	--	--	--

5	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM INGLÊS. Revisão em Inglês. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Inglês, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645	12645/ 3905000000041	UN.	15000
---	--	-------------------------	-----	-------

TOTAL

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justificativas para o parcelamento ou não da solução: O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Optou-se pelo parcelamento tendo em vista que alguns serviços poderão ser realizados individualmente, promovendo maior eficiência e eficácia.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Itens correlatos PR 46/2018 da UFBA.

11	Revisão em Espanhol. Correção gramatical,	12645/ 390500000000	UNIDA DE	1000	R\$27,67	R\$27.670,00
----	---	------------------------	-------------	------	----------	--------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Espanhol, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Demais especificação conforme o adendo 1. Unidade de medida equivalente a lauda.	42				
13	Revisão em Inglês. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Inglês, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Demais especificação conforme o adendo 1. Unidade de medida equivalente a lauda.	12645/ 39050000000 41	UNIDA DE	2000	R\$21,97	R\$43.940,00
26	Versão Português-Inglês. Versão uma lauda com 250 palavras de documentos cujo conteúdo original está em Português e será transposto	3891 / 39050000000 35	UNIDA DE	5000	R\$43,57	R\$217.850,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	para o idioma Inglês. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Demais especificação conforme o adendo 1. Unidade de medida equivalente a lauda.					
9	Redação/Revisão de texto. CATSER 1264-5 Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e Formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Unidade de medida equivalente a lauda.	12645/ 39050000000 40	UNIDA DE	1200 0	R\$19,67	R\$236.040,00

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia pelo prazo de 12 (doze)

meses, está prevista no PGC- Planejamento geral de contratação e coaduna com Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade diante de tudo quanto foi exposto no estudo.

12. Resultados Pretendidos

Pretende-se com a contratação:
Executar as demandas dos serviços EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO com intuito de apoiar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, além do cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.
Benefícios Diretos: Haja vista que os serviços solicitados não compõem em sua totalidade as atividades rotineiras dos colaboradores desta instituição, a terceirização desses serviços, por parte de empresas especializada, proporcionará eficiência, eficácia, economia e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, uma vez que a contratada possui conhecimento mais profundo dos serviços, realizando-os com melhor qualidade, respeitando os impactos ambientais positivos. Disseminação do conhecimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Benefícios indiretos: O serviço EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO permitirá acesso de toda sociedade a projetos de pesquisa em meios eletrônicos com qualidade e eficiência. Garantir compreensão, em outros idiomas, de tradução simultânea de outros idiomas.

13. Providências a serem adotadas

Não se aplica. Não há necessidade de adequações tendo em vista que prestações de serviço serão feitas sob demanda específica de acordo com necessidade. A fiscalização da realização do serviço ficará a cargo das unidades demandantes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica. Tendo em vista que prestações do serviço de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA, PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO, tem como premissa a utilização de ambiente digital para divulgação materiais, gerando a diminuição da utilização de material impresso. O que por consequência gera impactos ambientais positivos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que as contratações de serviços de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO E REVISÃO serão feitas de forma parcelada, optou esta administração, pela utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional, por ser neste momento, mais vantajosa para a administração, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892 de 2013.

Considerando-se os estudos e reuniões realizadas pela Equipe de Planejamento desta UFBA, declaramos que a contratação é viável e necessária para o apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

16. Responsáveis

FLÁVIA GOULART MOTA GARCIA ROSA

Diretora da Editora da UFBA

SUSANE BARROS

Coordenadora editorial da Editora da UFBA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

MARCELO BRUNI TEIXEIRA

Assistente em Administração

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

Anexo I - 7.MAPA DE PREÇOS 08.2020 atualizado 22.07.xls (60.5 KB)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DADOS PARA ASSINATURA DA ATA

(ESTE ITEM DEVERÁ SER ATENDIDO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE VENCEDOR, DE MODO A PROMOVER O ANDAMENTO DA ATA)

Encaminho em atendimento ao **Edital do Pregão SRP 08/2020**, que tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de **EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no edital e seus anexos.

DADOS DO LICITANTE

- Razão Social/ Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Inscrição Municipal:
- Endereço da Empresa, CEP e Tels: fixo e Celular
- Fax e E-mail
- Nome do Representante, Cargo na Empresa e Profissão
- Endereço Residencial e CEP e Tels: fixo e Celular
- CPF
- RG (constar o órgão emissor)
- Estado Civil
- Nacionalidade

DADOS DA PROPOSTA:

- Valor Global:
- Valor Unitário:
- Vencedora dos itens:
- Data de Entrega:
- Fabricante/Marca (se couber):
- Assistência Técnica (se couber):
- Prazo de Garantia (se couber):

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco:
Agência:
Conta Corrente:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2020

PROCESSO N.º 23066.006302/2020-84

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **2020**, a Universidade Federal da Bahia, com sede na Rua Augusto Viana, s/n – Canela, inscrito no CNPJ sob o nº 15.180.714.0001/04, neste ato representado por Elieide Santos Orrico – Coordenadora da Coordenação de Material e Patrimônio da UFBA, nomeada em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 56, de 17/03/2015.

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 08/2020**, conforme Ata publicada em **XX/XX/2020** e homologada pela **CMP - Coordenação de Material e Patrimônio**;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador (a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 08/2020**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal da Bahia.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Município de **Salvador**, **XX** de **XXXXXXXX** de **2020**.

Elieide Santos Orrico – Coordenadora de Material e Patrimônio/UFBA

xxxxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO Nº: 23066.006302/2020-84

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA BAHIA - UFBA E A EMPRESA
.....

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, instituição de ensino superior, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Augusto Viana, s/n, Palácio da Reitoria, Bairro Canela, Município de Salvador/BA, CEP 40.110-909, inscrita no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, neste ato representada pelo Magnífico Reitor Prof. João Carlos Salles Pires da Silva, nomeado por Decreto da Presidência da República de 13 de agosto de 2018, publicado no DOU nº 156, no dia 14 de agosto de 2018, página 01, seção 02, Termo de Posse do dia 20 de agosto de 2018, inscrito no RG sob o nº 01.370.792-22, expedida pela SSP/BA, e no CPF sob o nº 356.474.425-87, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Estatuto da Universidade Federal da Bahia, aprovado pelos Conselhos Superiores da UFBA em 23 de novembro de 2009, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23066.006302/2020-84** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 08/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de **EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, cujos serviços serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Bahia - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO V DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP nº 08/2020

Apresentamos a nossa Proposta para o Registro de Preço visando a Contratação de pessoa jurídica especializada em **serviços de EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PLATAFORMA SCIELO, REVISÃO**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EDITORAÇÃO ELETRÔNICA: Editoração. Adendo: Editoração eletrônica é conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. CATSER: 10138	10138 / 39050000000055	UN.	15000		
2	PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA: Publicação livro , matéria - periódica , oficial Adendo: Publicação eletrônica plataforma SCIELO. CATSER: 16152.	16152 /39050000000056	UN.	15000		
3	Redação/Revisão de texto. Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e Formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645 Quant. Int.	12645/ 39050000000040	UN.	15000		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM ESPANHOL. Revisão em Espanhol. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Espanhol, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. CATMAT: 12645	12645/ 3905000000042	UN.	10000		
5	REDAÇÃO / REVISÃO DE TEXTO- REVISÃO EM INGLÊS. Revisão em Inglês. Correção gramatical, ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão (revisão com copidesque), de uma lauda com 250 palavras em Inglês, comparando com o texto original em Português. Pode tratar também de texto produzido diretamente no idioma estrangeiro. Os	12645/ 3905000000041	UN.	15000		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

textos podem tratar de temática de onze grandes áreas de conhecimento, requerendo serviço especializado e domínio de terminologia técnica. Unidade de medida equivalente a lauda. Catser 12645						
--	--	--	--	--	--	--

TOTAL:

R\$

O prazo de validade desta proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão (não inferior a 60 (sessenta) dias).

DECLARAMOS QUE:

- I – Nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir;
- II – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- III – Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a Ata de Registro de Preços e os Contratos de Serviço dela advindos;
- IV – Estamos cientes e concordamos com TODAS as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

Dados do representante legal da empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços e dos Contratos:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____
CPF: _____ Cargo/Função _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data

Responsável legal