


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Diretoria do Instituto de Filosofia

 Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: 3239-4185 - defil@ufu.br - secretaria@ifilo.ufu.br - Bloco 1U Sala 125

TERMO DE REFERÊNCIA
1. DO OBJETO

1. 1 Contratação de prestação de serviços não continuados para Prestação de serviço não continuado de revisor textual profissional de textos em língua portuguesa e ABNT, comprovadamente qualificado, para realizar a revisão técnica editorial dos artigos científicos inéditos que foram confiados à 'Revista Educação e Filosofia' da Faculdade de Educação e Instituto de Filosofia da Universidade Federal de Uberlândia, para publicação em três fascículos sequenciais deste periódico, sendo eles o fascículo de Número 65 referente ao Quadrimestre Mai./Ago. do Volume 32 do 2018, o fascículo de Número 66 referente ao Quadrimestre Set./Dez. do Volume 32 do 2018, o fascículo de Número 67 referente ao Quadrimestre Jan./Abr. do Volume 33 do 2019, conforme condições, padrões, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento:
1. 2 Quadro de descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Preço médio de mercado
1	Revisão técnica (ABNT e ortográfica) dos artigos científicos inéditos da 'Revista Educação e Filosofia' da Faculdade de Educação e Instituto de Filosofia da UFU, para publicação no fascículo de Número 65 referente ao Quadrimestre Mai./Ago. do Volume 32 do 2018 (média de 500 laudas), conforme condições, padrões de formatação, prazos e exigências estabelecidas em Termo de Referência.	R\$ 4.083,3400
2	Revisão técnica (ABNT e ortográfica) dos artigos científicos inéditos da 'Revista Educação e Filosofia' da Faculdade de Educação e Instituto de Filosofia da UFU, para publicação no fascículo de Número 66 referente ao Quadrimestre Set./Dez. do Volume 32 do 2018 (média de 500 laudas), conforme condições, padrões de formatação, prazos e exigências estabelecidas em Termo de Referência.	R\$ 4.083,3400
3	Revisão técnica (ABNT e ortográfica) dos artigos científicos inéditos da 'Revista Educação e Filosofia' da Faculdade de Educação e Instituto de Filosofia da UFU, para publicação no fascículo de Número 67 referente ao Quadrimestre Jan./Abr. do Volume 33 do 2019 (média de 500 laudas), conforme condições, padrões de formatação, prazos e exigências estabelecidas em Termo de Referência.	R\$ 4.083,3400

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Realizar a revisão textual e a formatação conforme padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as disposições do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, nos textos originais periódico científico 'Educação e Filosofia' aprovadas para publicação em três fascículos sequenciais deste periódico, sendo eles o fascículo de Número 65 referente ao Quadrimestre Mai./Ago. do Volume 32 do 2018, o fascículo de Número 66 referente ao Quadrimestre Set./Dez. do Volume 32 do 2018, o fascículo de Número 67 referente ao Quadrimestre Jan./Abr. do Volume 33 do 2019,

desde que satisfeitos todas as condições, padrões de formatação, prazos e exigências estabelecidas no presente termo de referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem licitados são de natureza altamente técnica e estrita, que requer habilitação específica diferente das habilidades e funções requeridas nas funções básicas dos cargos de Assistente em administração, docentes e técnicos, demandando assim, a contratação não continuada de prestação de serviço de revisão textual para as ocasiões específicas em que sejam necessários tais serviços para o fechamento das edições dos fascículos de periódicos científicos publicados pela Revista Educação e Filosofia e demais periódicos do IFILO que venham a necessitar de revisão textual profissional.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Para cada um dos itens licitados os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4. 1.1 Prestação de serviço para realizar a revisão textual e a formatação conforme padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as disposições do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, nos textos originais dos autores que tiveram suas submissões aprovadas para publicação nos fascículos referentes a cada um dos três itens deste pedido, a saber: item 1 para a revisão do Número 65 referente ao Quadrimestre Mai./Ago. do Volume 32 do 2018, item 2 para a revisão do Número 66 referente ao Quadrimestre Set./Dez. do Volume 32 do 2018, e o item 3 para a revisão do Número 67 referente ao Quadrimestre Jan./Abr. do Volume 33 do 2019, do periódico científico 'Educação e Filosofia'.
4. 1.2 O serviço deverá ser realizado em um ciclo de pelo menos duas etapas para cada um dos fascículos: sendo que a primeira etapa consiste em realizar as revisões em um prazo de até 21 dias a contar da data de recebimento dos arquivos com os originais do fascículo do em revisão. Esta primeira etapa será a revisão propriamente dita, com as marcações eletrônicas em modo de revisão (em balões), de todas as propostas de caracteres a serem alterados/corrigidos para serem enviados à secretaria da Revista para o e-mail: revedfil@ufu.br, ou disponibilizados em espaço virtual a ser compartilhado pela Revista com o(a) revisor(a) especificamente para esta tarefa;
4. 1.3 A segunda etapa do ciclo consiste em que o revisor(a) ganhador(a) acesse uma pasta compartilhada com os editores via DROPBOX (à qual lhe será dado acesso temporário para que possa abrir os mesmos textos que havia entregue e que a esta altura estarão também devidamente conferidos pelos editores de área da revista sobre a concordância ou não com todas e cada uma das partes assinaladas pelo(a) revisor(a) vencedor do pleito, para, só então, realizar as alterações que tenham sido autorizadas e finalizar a formatação geral (seguir modelo atual de layout da revista a ser passado pela secretaria da revista revisor que for contratado) de cada um dos textos recebidos, inclusive das adaptações e informações solicitadas aos autores, no prazo médio de até 15 dias a contar do recebimento dos textos nesta fase, via e-mail para o endereço eletrônico: revedfil@ufu.br ou disponibilizados em espaço virtual a ser compartilhado pela Revista com o(a) revisor(a), enviando um e-mail informando. Os textos já finalizados deverão ser entregues em dois arquivos, sendo o primeiro em Word, e o outro contendo em marca d'água diagonal, na cor cinza médio, tamanho 72, fonte Arial Black, os dizeres AHEAD OF PRINT, para que essa versão seja convertida em PDF e postada no site da revista. Os arquivos após terem a marca d'água não poderão conter indícios de colagens e falhas visuais na formatação, quando forem visualizados no computador com a ativação da tecla mostrar tudo, onde se pode ver as marcações de paragrafação e outros símbolos de formatação ocultos.
4. 1.4 Poderão haver etapas consecutivas, caso ainda haja necessidade de ajustes propostos, seja pelo revisor, seja pela equipe de edição da Revista, ou eventualmente para correções a pedido do autor por um prazo após a publicação.
4. 1.5 Todo o serviço deverá ser realizado utilizando o editor de textos Word.
4. 1.6 Será obrigatória a participação em uma reunião inicial com os editores de editoração das áreas de Educação e de Filosofia da Revista Educação e Filosofia, antes de iniciar o serviço e receber os arquivos eletrônicos originais.
4. 1.7 É de responsabilidade do revisor(a) contratado(a) zelar pela manutenção do sigilo sobre os materiais inéditos que serão publicados, bem como por garantir a segurança dos originais inéditos recebidos, não permitindo acesso por outras pessoas físicas ou jurídicas, pois os mesmos já tem seus direitos autorais reservados, sob a pena de ter que responder legalmente por acusação de plágio de propriedade intelectual de terceiros confiada à UFU em caso de vazamento dos conteúdos confiados a este periódico.

4.2 Detalhamento das etapas do processo de trabalho a serem seguidas para cada um dos itens:

4.2.1 Participar da reunião com a equipe de editores da revista, na qual será firmado o cronograma de realização das atividades e receber os arquivos eletrônicos dos textos originais inéditos a serem revisados;

4.2.2 Realizar a revisão textual e a formatação conforme padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as disposições do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, nos textos originais;

4.2.3 Envio dos arquivos revisados com os indicadores visuais de todas as alterações que serão necessárias para o e-mail revedfil@ufu.br;

4.2.4 Acessar a pasta eletrônica a ser compartilhada com os editores para tomar conhecimento dos deferimentos ou não dos editores de área da revista com relação a cada item sugerido pelo revisor contratado;

4.2.5 Realizar a consolidação de todas as alterações inicialmente propostas que tenham sido aceitas e as solicitadas pelos editores, bem como concluir a formatação dos textos nos padrões exigidos;

4.2.6 Envio dos textos finalizados em dois arquivos cada, do formato Word, o primeiro em Word normal sem as marcações de revisões e renomeados de maneira a acrescentar a expressão "OK" no final de cada um que tenha sido finalizado e enviado. Os segundos arquivos de cada texto, também já finalizados e sem as marcações de revisões deverão ser entregues em Word, e renomeados de maneira a acrescentar a expressão "Ahead_of_Print" no final de cada um que em seu layout deverá ainda conter em marca d'água diagonal centralizada, na cor cinza médio, tamanho 72, fonte Arial Black, os dizeres AHEAD OF PRINT, para que essa versão seja convertida em PDF e postada no site da revista. (na versão final com a marca d'água, não serão aceitos indícios visuais de recortes de caixas ou colagens no texto, que afetem a imagem visual limpa a ser publicada);

4.2.7 Estar disponível para sanar eventuais dúvidas que possam surgir na gráfica e/ou na secretaria da revista, com relação à formatação durante o processo de editoração gráfica para impressão.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5. 1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1 A presente proposta tem como base o elevado grau de especificidade do trabalho de revisão a ser realizado em textos de pesquisa acadêmica e científica produzidos por doutores nas áreas de conhecimento do escopo da revista, não podendo, portanto, serem delegados para serem revisados por profissionais que não sejam comprovadamente dotadas das expertises editoriais requeridas para a função.

5. 1.2 Tendo em vista que os textos a serem revisados, visam a publicação em revista com extrato de avaliação no QUALIS DA CAPES, superior a B1 e A2, ou seja, com alta especificidade científica, é essencial que os(as)candidatos(as) tenham obrigatoriamente a comprovação de experiência de trabalho em algum periódico com extrato, mínimo de B3, no QUALIS DA CAPES.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6. 1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

6. .1.1 Normativas da ABNT referentes à área editorial, e de formatação de artigos científicos.

6. 1.2 Novo acordo ortográfico da língua portuguesa.

6. 1.3 Estilo de formatação estética vigente no periódico.

6. 1.4 Não deturpar o pensamento filosófico do autor com padronizações de estilo. Toda alteração deve ser proposta em balões de revisão, e apreciada e aprovada pela equipe de edição antes de ser finalizada a alteração e formatação por parte do revisor.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Certificado de conclusão de curso de graduação (ensino superior) nas áreas de Educação ou Filosofia ou Letras ou Tradução ou História ou Ciências Sociais ou Comunicação.

7.2 Experiência comprovada de realização de revisão técnica (textual e formatação ABNT) em periódicos científicos das áreas de Educação ou Filosofia ou Letras ou Tradução ou História ou Ciências Sociais ou Comunicação que tenham classificação no Qualis Periódicos da CAPES, no mínimo B3, uma vez que este periódico em questão já é avaliado em A2 em Educação e B1 em Filosofia na tabela Qualis da CAPES (CONFERIR A CLASSIFICAÇÃO NO PORTAL DA CAPES/SUCUPIRA pelo link: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>). Como comprovantes serão aceitos:

7.2.1 cópia da capa, e/ou da página do periódico em que atuou como revisor, desde que conste seu nome como revisor;

7.2.2 na falta do solicitado no item 7.2.1, também serão aceitos comprovantes (certificado/declaração) emitidos pelos periódicos ou editoras em que tenha atuado como revisor, desde que em formulário timbrado com carimbo e assinatura do responsável legal, informando o Qualis dos periódicos revisados que foram publicados, que deverão ser no mínimo B3.

7.3 Menor preço, desde que inteiramente satisfeitos, com comprovantes válidos, todos os requisitos necessários e citados nos itens 7.1 e 7.2.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Participação deste contrato:

- 8.1.1 Como parte contratante o Instituto de Filosofia da Universidade Federal de Uberlândia, que contrata os serviços de Revisão para um dos seus periódicos institucionais, a saber, a Revista Educação e Filosofia.
- 8.1.2 Como parte contratada o revisor(a) vencedor do certame.
- 8.1.3 Como supervisores do trabalho, a Diretoria da Revista Educação e Filosofia.
- 8.1.4 Como intermediador direto e representante da Diretoria e da contratante, o(a) servidor(a) que estiver em exercício como secretário(a) Revista Educação e Filosofia.
- 8.1.5 A Divisão de licitação/Diretoria de Compras UFU, para a licitação / contratação.

8.2 Estimativas das quantidades de textos e do número de laudas a serem revisadas:

- 8.2.1 Estima-se a média de 16 a 22 produtos por fascículo, sendo a seção artigos contendo no mínimo 16 artigos, e pode ou não haver outras seções editoriais com número variado de produtos, como por exemplo: entrevistas, resenhas e traduções, não podendo ultrapassar o total de 22 produtos no total da edição.
- 8.2.2 Os exemplares impressos tem em média quinhentas (500) páginas cada, podendo oscilar um pequeno número de páginas para mais ou para menos em cada número.
- 8.2.3 Será necessário aceitar uma margem de tolerância de até 10% total de páginas, levando-se em conta as páginas iniciais com informações sobre a revista que contém poucos caracteres a serem revisados em função dos espaçamentos padrões da estética e as páginas em branco e meias páginas que separam o fim de um artigo e o início de outro, bem como o fim de uma seção para o início de outra.

9. MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os textos originais em formato Word para serem trabalhados pela contratada.
- 9.2 Os equipamentos de informática que serão utilizados para a execução do trabalho, como por exemplo, microcomputador/tablete, softwares ou similares, são de propriedade e responsabilidade da contratada, que deverá providenciar ou fazer uso do de sua propriedade.
- 9.3 A parte contratada deverá zelar pela integridade dos arquivos, de forma a não infectá-los com quaisquer tipos de vírus eletrônicos que possam trazer danos às máquinas e ou arquivos da Contratante.
- 9.4 O serviço deverá ser realizado no editor de texto Word.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10. 1 A execução dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a emissão da nota de empenho em nome da parte contratada, que deverá entrar em contato com secretaria da Revista pelo e-mail revedfil@ufu.br para solicitar o acesso ao BOX com os textos a serem revisados, na forma que segue:
 10. 1.1 A revisão deverá ser iniciada, no máximo em até dez dias após a data de emissão da nota de empenho.
 10. 1.2 O prazo de execução dos serviços será de 21 dias a contar da data de disponibilização dos textos originais, para a execução da primeira etapa de revisão. E, na segunda etapa acrescido de 15 dias a contar da data de recebimento dos apontamentos editoriais, ou correções enviada por autores, nos textos com as marcações de revisão da primeira etapa.
 10. 1.3 Cada um dos itens do pedido (ou seja, cada fascículo a ser revisado), contará com pelo menos duas etapas de serviço por parte da contratada.
10. 2 O prazo total de execução dos serviços deverá ocorrer conforme cronograma a seguir:
 - 10.2.1 ITEM 1 (N.65, referente ao fascículo Mai./Ago.do Vol.32 de 2018):
 10. 2.1.1 A apresentação da nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados referente ao item 1 deve ser realizada no máximo em até sete dias corridos a contar da data de entrega dos arquivos do n. 65 formatados e finalizados.
 10. 2.1.2 Prazo de 15 dias a contar da data de devolução dos textos do n.65 com os devidos apontamentos editoriais, para a 2ª etapa do processo deste item, que se encerra com a apresentação de todos os textos (autorais ou de estruturação do fascículo, como editorial, sumário, e similares) referentes ao presente fascículo.
 10. 2.1.3 Prazo de 21 dias a contar da data de disponibilização dos textos do n.65, para a primeira etapa de revisão;

10. 2.2 ITEM 2 (N.66, referente ao fascículo Set./Dez.do Vol.32 de 2018

10.2.2.1 Prazo de 21 dias a contar da data de disponibilização dos textos do n.66, para a primeira etapa de revisão;

10.2.2.2 Prazo de 15 dias a contar da data de devolução dos textos do n.66 com os devidos apontamentos editoriais, para a 2ª etapa do processo deste item, que se encerra com a apresentação de todos os textos (autorais ou de estruturação do fascículo, como editorial, sumário, e similares) referentes ao presente fascículo;

10.2.2.3 A apresentação da nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados referente ao item 2 deve ser realizada no máximo em até sete dias corridos a contar da data de entrega dos arquivos do n. 66 formatados e finalizados;

10.2.3 ITEM 3 (N.67, referente ao fascículo Jan./Abr.do Vol.33 de 2019):

10.2.3.1 Prazo de 21 dias a contar da data de disponibilização dos textos do n.67, para a primeira etapa de revisão;

10.2.3.2 Prazo de 15 dias a contar da data de devolução dos textos do n.67 com os devidos apontamentos editoriais, para a 2ª etapa do processo deste item, que se encerra com a apresentação de todos os textos (autorais ou de estruturação do fascículo, como editorial, sumário, e similares) referentes ao presente fascículo;

10.2.3.3 A apresentação da última nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados referente ao item 3, e encerramento das atividades desta prestação de serviço temporária, deve ser realizada no máximo em até sete dias corridos a contar da data de entrega dos arquivos do n. 67 formatados e finalizados.

11. ETAPAS DO PROCESSO DE TRABALHO:

11.1 Participar da reunião com a equipe de editores da revista, na qual será firmado o cronograma de realização das atividades, orientações sobre a metodologia de trabalho, instrução acerca dos estilos de layout's padronizados pela revista e entrega dos arquivos eletrônicos dos textos originais inéditos a serem revisados.

11.2 Realizar a revisão textual de cada item (em duas etapas) e a formatação conforme padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as disposições do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, conforme o estilo adotado pela revista, nos textos originais.

11.3 Enviar os arquivos revisados com os indicadores visuais de todas as alterações que serão necessárias para o e-mail revedfil@ufu.br.

11.4 Acessar a pasta eletrônica a ser compartilhada com os editores para tomar conhecimento dos deferimentos ou não dos editores de área da revista com relação a cada item sugerido pelo revisor contratado.

11.5 Realizar a consolidação de todas as alterações inicialmente propostas que tenham sido aceitas e as solicitadas pelos editores, bem como concluir a formatação dos textos nos padrões exigidos.

11.6 Enviar os textos finalizados em dois arquivos cada, o primeiro em Word normal sem as marcações de revisões e renomeados de maneira a acrescentar a expressão "OK" no final de cada um que tenha sido finalizado e enviado.

11.7 Os segundos arquivos de cada texto, também já finalizados e sem as marcações de revisões deverão ser entregues em Word, e renomeados de maneira a acrescentar a expressão "Ahead_of_Print" no final de cada um que em seu layout deverá ainda conter em marca d'água diagonal centralizada, na cor cinza médio, tamanho 72, fonte Arial Black, os dizeres AHEAD OF PRINT, para que essa versão seja convertida em PDF e postada no site da revista, a fim de cumprir os prazos de avaliação do Qualis Periódicos da CAPES. (na versão final com a marca d'água, não serão aceitos indícios visuais de recortes de caixas ou colagens no texto, que afetem a imagem visual limpa a ser publicada).

11.8 Estar disponível para sanar eventuais dúvidas que possam surgir na gráfica e/ou na secretaria da revista, com relação à formatação durante o processo de editoração gráfica para impressão.

11.9 Entregar nota fiscal referente à parcela/item do serviço já concluído para o encaminhamento das providências de pagamento pela UFU.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12. 1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela parte Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12. 2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
12. 3 Notificar a parte Contratada por escrito (via e-mail institucional c/c) da ocorrência de eventuais não-conformidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
12. 4 Providenciar pagamento à parte Contratada, do valor contratado da prestação do serviço, nos devidos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, tão logo se comprove a completa realização do serviço contratado e recebimento da nota fiscal de serviços;
12. 5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais/Faturas fornecida pela contratada;
12. 6 Agendar a reunião com a parte contratada para informar o cronograma de trabalho para a etapa de revisão, o padrão de normas habitual do periódico, bem como repassar os arquivos dos textos que serão revisados;
12. 7 Receber os arquivos com os textos revisados pela parte contratada e encaminhar aos editores de área para análise (aceitando ou discordando) de todas as sugestões apontadas pela parte contratada;
12. 8 Devolver arquivos com os deferimentos dos editores à parte contratada para execução das marcações aprovadas e formatação final dos mesmos;
12. 9 Providenciar comprovante da atuação profissional da parte contratada como revisor(a) quando lhe seja solicitado, desde que já concluído o serviço.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13. 1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, atentando-se às especificidades, qualidade e sigilo e prazos especificados neste Termo de Referência e em sua proposta.
13. 2 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
13. 3 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13. 4 Zelar pelo sigilo/confidencialidade total e parcial do material inédito a que terá acesso para realizar a revisão.
13. 5 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
13. 6 Arcar com as custas de eventuais processos por direitos autorais que advenham por descuido com o material inédito que está recebendo.
13. 7 Desenvolver o serviço conforme a ordem prescrita nos itens 4, 10, 11 e 13, acatando as orientações da equipe de supervisão em vigor.
13. 8 Estar disponível para eventuais ajustes nos textos que venham a ser necessários até a fase final de publicação eletrônica do volume que revisou.
13. 9 Cumprir os prazos de finalização do trabalho determinados para cada etapa de cada um dos três itens contratados, sob pena de multa 10% a ser deduzida do valor total do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14. 1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório, ou seja, não será admitido que outros profissionais revisores, além do(a) contratado realizem quaisquer porcentagens do trabalho, exceto em caso de incapacidade do contratado por motivos de morte, incapacitação permanente de natureza física ou mental ou por incapacitação temporária de natureza física por prazo prolongado.

14.1.1 Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado por comprovado falecimento do(a) contratado(a), a contratante poderá selecionar outro profissional com as mesmas qualificações requeridas, dentre os que estejam já classificados no certame, para que realizem o serviço restante pelo mesmo valor empenhado inicialmente.

14.1.2 Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado por comprovação de sinistro que tenha acarretado a incapacitação permanente de natureza física ou mental do(a) contratado(a), a contratante poderá selecionar outro profissional com as mesmas qualificações requeridas, dentre os que estejam já classificados no certame, para que realizem o serviço restante, desde que pelo mesmo valor empenhado inicialmente.

14.1.3 Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado por comprovação de sinistro que tenha acarretado a incapacitação de natureza física do(a) contratado(a) por período de tempo médio mas não razoável de se esperar, fica a contratada, unicamente neste caso, a indicar outro profissional com a mesma qualificação e expertise comprovadas (via procuração registrada em

cartório), para a conclusão da prestação de serviço referente ao objeto contratado, desde que pelo mesmo valor empenhado inicialmente.

14. 2 Exceto pelo previsto nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, em se percebendo que não haja unidade e coesão na totalidade dos serviços prestados, seja por não-conformidades, linguagem ou estilo, a contratada poderá ser acionada legalmente, com pagamento de multa.

15. SUPERVISÃO DO TRABALHO:

15.1 A orientação e supervisão do trabalho ficará a cargo da Diretoria da Revista Educação e Filosofia, e os contatos serão feitos pela secretária em exercício na Secretaria da Revista pelo telefone (34)3239-4252 e pelo e-mail institucional do setor: revedfil@ufu.br

16. PAGAMENTO:

16.1 O pagamento pelo serviço será fracionado em três parcelas, sendo que a primeira parcela equivale ao valor correspondente ao serviço de revisão descrito no item 1 quando concluído, a segunda parcela equivale ao valor correspondente ao serviço de revisão descrito no item 2 quando concluído, a terceira e última parcela equivale ao valor correspondente ao serviço de revisão descrito no item 3 quando concluído.

16.2 Cada parcela será paga, por meio de depósito em conta bancária fornecida pelo(a) vencedor(a) da licitação, somente após o envio de memorando assinado pelo diretor do Instituto de Filosofia/UFU à Diretoria Financeira da UFU, informando a conclusão do serviço contratado e a entrega de todos os textos revisados e formatados conforme os critérios da revista Educação e Filosofia, bem como a nota fiscal equivalente aos serviços da referida parcela.

17. DESPESAS EVENTUAIS:

17.1 Não haverá pagamento por quaisquer despesas eventuais, de qualquer natureza apresentadas pelo prestador de serviço.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

18.1.5 cometer fraude fiscal.

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

18.2.1 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;

18.2.2 Multa de:

18.2.2.1 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;

18.2.2.2 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;

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

18.2.2.5 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;

18.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3 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;

18.2.4 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;

18.2.5 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;

18.3 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.

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Servir-se de 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

18.6 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.

18.7 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.

18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CONTATOS DA REVISTA EDUCAÇÃO E FILOSOFIA:

19.1 A Revista Educação e Filosofia está localizada na sala 1U131, Bloco 1U térreo, no campus Santa Mônica da Universidade Federal de Uberlândia, situado à Avenida João Naves de Ávila, nº 2121, Bairro Santa Mônica – 38408-144 – Uberlândia – MG.

19.2 TELEFONE: +55 (34) 3239-4252.

19.3 E-MAIL: revedfil@ufu.br

19.4 SITE: www.seer.ufu.br/index.php/EducaçãoFilosofia

Uberlândia, 18 de setembro de 2018.

Prof. Dr. Alexandre Guimarães Tadeu de Soares
Diretor do Instituto de Filosofia
Portaria R nº1079/2015



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Guimarães Tadeu de Soares, Diretor(a)**, em 18/09/2018, às 22:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0722334** e o código CRC **5CD7824D**.