GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Superintendência de Inovação, Ensino e Pesquisa

Gerência de Pesquisa

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 2/2026 - IGESDF/DIEP/SUIEP/GERPE

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico, em observância ao disposto no Estatuto de Compras do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IgesDF), e com base nas informações consolidadas no **Documento de Inicialização da Demanda - IGESDF Nº 2/2025 - IGESDF/DIEP/SUIEP/GERPE** (183499701) e no Estudo de Viabilidade Técnica (188044952), tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e editoriais integrados em revisão textual, diagramação, hospedagem digital e cadastro de *DOI* ***(Digital Object Identifier)*** destinados à Revista Científica Saúde & Inovação, publicação oficial da Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) do Instituto.

1.2. O escopo da contratação abrange um pacote completo e integrado de serviços especializados, compreendendo: a) revisão textual profissional (gramatical, ortográfica, sintática e de clareza interpretativa), com adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e aos padrões de comunicação científica; b) diagramação profissional de artigos científicos e do periódico completo, incluindo tratamento de elementos gráficos, tabelas, figuras, capa, sumário, expediente e demais elementos editoriais; c) registro individual de Digital *Object Identifier (DOI)* para cada artigo publicado, garantindo identificação única, rastreabilidade e citação permanente na internet; d) hospedagem digital da revista em plataforma *Open Journal Systems (OJS)* versão 3 ou superior, com garantia de disponibilidade, segurança, suporte técnico contínuo e manutenção.

1.3. Os serviços destinam-se a viabilizar a publicação regular, profissional e de alto padrão da **Revista Saúde & Inovação**, assegurando a divulgação da produção científica gerada no âmbito do IgesDF e por sua comunidade acadêmica, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais de publicação científica.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) é a unidade organizacional responsável por promover, coordenar e disseminar as atividades de pesquisa científica no âmbito do IgesDF. Com o objetivo de dar visibilidade aos resultados das pesquisas desenvolvidas nas unidades de saúde geridas pelo Instituto, foi criada a Revista Científica Saúde & Inovação, um periódico de acesso aberto destinado à publicação de artigos originais, revisões sistemáticas, relatos de caso e outras modalidades de comunicação científica na área da saúde.

2.2. **Necessidade Assistencial e Institucional:** A publicação de um periódico científico de qualidade é um instrumento estratégico para o cumprimento da missão institucional do IgesDF. A revista contribui para a valorização do trabalho dos profissionais de saúde, para a disseminação de conhecimento baseado em evidências, para o fortalecimento da cultura de pesquisa no Instituto e para o estabelecimento de parcerias acadêmicas com universidades e centros de pesquisa. Ademais, a publicação científica regular é um requisito para a obtenção de certificações e acreditações institucionais, além de ser um diferencial competitivo no contexto das Organizações Sociais de Saúde.

2.3. **Complexidade Técnica da Publicação Científica:** A produção de um periódico científico contemporâneo envolve uma cadeia de processos técnicos especializados que transcendem a simples redação de artigos. Para que a revista atinja padrões de excelência e seja reconhecida pela comunidade acadêmica, é imprescindível assegurar:

2.3.1. **Credibilidade e Rastreabilidade:** Cada artigo publicado deve possuir um identificador único e perene, como o *DOI (Digital Object Identifier)*, que garante sua localização estável na internet e facilita a citação por outros pesquisadores. O *DOI* é um padrão internacional gerido por agências especializadas (como a CrossRef) e é requisito obrigatório para a indexação da revista em bases de dados científicas nacionais *(SciELO, LILACS)* e internacionais *(PubMed, Scopus, Web of Science)*.

2.3.2. **Qualidade Textual e Adequação Normativa:** Os documentos serão submetidos à revista, embora elaborados por profissionais qualificados, frequentemente apresentam inconsistências gramaticais, ortográficas ou de clareza que comprometem a comunicação científica. A revisão textual profissional é essencial para corrigir esses problemas, adequar citações e referências às normas da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, entre outras) e garantir a uniformidade terminológica e estilística do periódico. Uma revista com textos bem revisados transmite seriedade e profissionalismo, elevando sua reputação no meio acadêmico.

2.3.3. **Apresentação Profissional e Identidade Visual:** A diagramação é o processo de organização visual do conteúdo, que inclui a definição de layout, tipografia, tratamento de imagens e gráficos, criação de capa e sumário, e a estruturação dos elementos pré e pós-textuais. Uma diagramação profissional facilita a leitura, valoriza o conteúdo e confere identidade visual ao periódico. A padronização gráfica é, ademais, um requisito para a submissão da revista a processos de indexação.

2.3.4. **Disponibilidade Digital e Segurança:** A revista necessita de uma plataforma de hospedagem robusta, especializada e amplamente reconhecida no meio acadêmico. O sistema *OJS (Open Journal Systems)* é o padrão internacional de facto para a gestão de periódicos científicos de acesso aberto. Desenvolvido pelo *Public Knowledge Project (PKP)*, o OJS oferece funcionalidades completas para a gestão do fluxo editorial (submissão, avaliação por pares, editoração), além de garantir a interoperabilidade com sistemas de indexação e a conformidade com protocolos de acesso aberto (como o OAI-PMH). A hospedagem em servidor cloud com alta disponibilidade, backups automáticos e suporte técnico 24/7 é essencial para assegurar o acesso contínuo aos artigos e a preservação digital do acervo.

2.3.5. **Hipossuficiência de Recursos Próprios:** Conforme detalhado no Estudo de Viabilidade Técnica, a execução direta dos serviços editoriais pelo IgesDF não se demonstrou viável, pois a contratação de pessoal especializado para a internalização desses serviços seria economicamente e estrategicamente inviável. O volume de publicações estimado (100 artigos por ano) não justifica a criação de uma estrutura interna permanente, que implicaria custos fixos elevados com salários, encargos, licenças de software de editoração (Adobe InDesign, Illustrator, etc.), infraestrutura de TI (servidores, licenças de sistema operacional, segurança da informação) e capacitação contínua, uma vez que há um limite de gastos com colaboradores de até 70% do repasse de valores feito pelo Secretária de Saúde do Distrito Federal, conforme o Contrato de Gestão com este Instituto. Ademais, a internalização desviaria o foco da DIEP de sua atividade-fim, que é o fomento à pesquisa e à inovação em saúde.

3. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

3.1. **Registro de Digital Object Identifier (DOI):** A contratada deverá ser filiada a uma agência de registro oficial de *DOI*, reconhecida internacionalmente, tal como a *CrossRef, DataCite* ou equivalente, e fornecer um código DOI individual, único e válido para cada artigo publicado na Revista Saúde & Inovação.

3.1.1. O *DOI* deverá ser registrado no formato padrão e vinculado ao URL permanente do artigo na plataforma *OJS*.

3.1.2. A contratada deverá fornecer comprovante de registro de cada *DOI*, incluindo o código alfanumérico e a confirmação de ativação no sistema da agência registradora.

3.1.3. O registro do DOI deverá ser realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do artigo na plataforma online.

3.2. **Revisão Textual:** A revisão deverá abranger aspectos gramaticais, ortográficos, de sintaxe e de clareza, além da adequação do texto, citações e referências às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.2.1. **Revisão Gramatical e Ortográfica:** Correção de erros de gramática, ortografia, pontuação, concordância verbal e nominal, regência e colocação pronominal, conforme as normas da língua portuguesa vigentes (Acordo Ortográfico de 1990).

3.2.2. **Revisão de Clareza e Coesão:** Aprimoramento da clareza do texto, eliminação de ambiguidades, melhoria da coesão textual e da fluidez da leitura, sem alterar o conteúdo científico ou a autoria intelectual do manuscrito.

3.2.3. **Adequação às Normas ABNT:** Verificação e correção da formatação de citações (diretas e indiretas) e referências bibliográficas, em conformidade com as normas NBR 6023 (Referências), NBR 10520 (Citações) e demais normas aplicáveis da ABNT.

3.2.4. **Padronização Terminológica:** Uniformização de termos técnicos, siglas e abreviaturas ao longo do texto, conforme glossário ou manual de estilo fornecido pela Gerência de Pesquisa.

3.3. A revisão deverá ser feita por profissional com formação em Letras, Jornalismo ou áreas correlatas, com experiência comprovada em revisão de textos científicos.

3.4. A contratada deverá entregar o texto revisado em formato editável *(Microsoft Word ou LibreOffice Writer)*, com controle de alterações ativado, permitindo que a equipe da DIEP visualize e aprove as modificações propostas.

3.5. O prazo máximo para a conclusão da revisão de cada artigo será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do manuscrito.

3.6. **Diagramação:** O serviço inclui a criação de um layout profissional para os artigos e para a revista completa, incluindo capa, sumário, expediente, paginação e o tratamento e inserção de imagens, gráficos e tabelas, com entrega dos arquivos finais em formato PDF e nos formatos abertos editáveis.

3.7. **Layout Profissional:** Criação de um layout padronizado para os artigos, incluindo definição de tipografia (fontes, tamanhos, espaçamentos), margens, cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas, em conformidade com as diretrizes editoriais da revista.

3.8. **Tratamento de Elementos Gráficos:** Inserção, redimensionamento, ajuste de resolução e tratamento cromático de figuras, gráficos, tabelas, quadros e imagens, garantindo qualidade de impressão (mínimo 300 dpi) e legibilidade.

3.9. **Elementos Pré-Textuais:** Criação de capa (incluindo título da revista, volume, número, período, ISSN e logomarcas institucionais), sumário, expediente (corpo editorial, conselho científico, dados de contato) e ficha catalográfica.

3.10. A diagramação deverá ser realizada em software profissional de editoração (Adobe InDesign, Scribus ou equivalente) e entregue nos seguintes formatos:

3.11. **PDF de alta qualidade:** Para publicação online e impressão, com fontes incorporadas e resolução de imagens adequada;

3.12. **Formato editável:** Arquivo fonte do software de diagramação, permitindo futuras edições pelo IgesDF, se necessário.

3.13. A contratada deverá seguir o manual de identidade visual da Revista Saúde & Inovação, que será fornecido pela Gerência de Pesquisa, incluindo paleta de cores, logotipos e demais elementos de identidade.

3.14. **Hospedagem e Suporte Técnico:** A contratada deverá fornecer hospedagem para a Revista Saúde & Inovação em plataforma *Open Journal Systems (OJS)* versão 3 ou superior, instalada em servidor cloud (AWS, Google Cloud, Azure ou equivalente) com as seguintes especificações mínimas:

3.15. **Capacidade de Processamento:** Mínimo de 8GB de memória RAM e 4 núcleos de processamento (vCPU);

3.16. **Largura de Banda:** Tráfego ilimitado ou suficiente para suportar picos de acesso de até 10.000 (dez mil) visitantes simultâneos.

3.17. A plataforma *OJS* deverá estar configurada com:

3.17.1. **Domínio Personalizado:** URL própria da revista (ex: revistasaudeinovacao.igesdf.org.br), com certificado SSL/TLS válido para garantir conexão segura (HTTPS).

3.17.2. **Interoperabilidade:** Configuração do protocolo *OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting)* para permitir a indexação automática da revista em bases de dados científicas.

3.17.3. **Plugins e Funcionalidades:** Instalação de plugins essenciais, como *DOI, Google Scholar, ORCID,* estatísticas de acesso, entre outros.

3.18. A contratada deverá garantir:

3.18.1. **Disponibilidade (Uptime):** Mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal, com tolerância de no máximo 3,6 (três vírgula seis) horas de indisponibilidade não programada por mês.

3.18.2. **Backup Diário:** Realização de backups automáticos diários de todos os dados da revista (banco de dados, arquivos de artigos, configurações), com retenção mínima de 30 dias e armazenamento em local geograficamente distinto do servidor principal.

3.18.3. **Segurança:** Implementação de medidas de segurança da informação, incluindo firewall, proteção contra ataques DDoS, antivírus, monitoramento de intrusões e atualizações regulares de segurança do sistema operacional e do *OJS.*

3.18.4. **Suporte Técnico:** Disponibilização de suporte técnico contínuo (24 horas por dia, 7 dias por semana), com os seguintes tempos de resposta:

3.18.4.1. **Incidentes Críticos (indisponibilidade total da plataforma):** Tempo de resposta de até 1 (uma) hora e tempo de resolução de até 4 (quatro) horas;

3.18.4.2. **Incidentes de Alta Prioridade (funcionalidades essenciais comprometidas):** Tempo de resposta de até 4 (quatro) horas e tempo de resolução de até 24 horas;

3.18.4.3. **Incidentes de Média e Baixa Prioridade (problemas menores ou dúvidas):** Tempo de resposta de até 24 horas;

3.19. **Atualizações e Manutenção:** Realização de atualizações regulares do sistema *OJS* (correções de segurança, novas funcionalidades) em janelas de manutenção programadas, previamente comunicadas à Gerência de Pesquisa.

3.20. A contratada deverá fornecer acesso administrativo completo à plataforma *OJS* para a equipe da Gerência de Pesquisa, incluindo treinamento inicial sobre o uso do sistema.

4. **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO**

4.1. Os quantitativos abaixo representam uma estimativa de consumo para um período de 12 meses, tendo em vista que a publicação da revista é anual, calculada com base na projeção de submissão, avaliação e aprovação de artigos pela Gerência de Pesquisa. Os valores foram dimensionados considerando a meta de publicação de edições regulares (trimestrais ou semestrais) e o histórico de submissões de trabalhos científicos no âmbito do IgesDF. O pagamento será efetuado com base na entrega efetiva dos serviços, conforme atestado pela fiscalização do contrato.

4.2. Segue abaixo a descrição e a quantidade necessária, conforme detalhado no **Documento de Inicialização da Demanda - IGESDF Nº 2/2025 - IGESDF/DIEP/SUIEP/GERPE** (183499701):

Nº	Item do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Diagramação de Artigos	Página	200
2	Revisão Textual	Palavra	53.905
3	Hospedagem e Suporte	Mês	12

4.3. Os quantitativos são estimativos e poderão sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com a demanda real do período, respeitando-se os limites de acréscimo e supressão previstos na legislação vigente.

5. **DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

5.1. Após análise criteriosa das características técnicas e operacionais do objeto, constatou-se que a contratação dos serviços editoriais em **lote único e integrado** é justificada pela natureza interdependente dos serviços. A revisão, a diagramação e a publicação online são etapas sequenciais de um mesmo fluxo de produção editorial. O parcelamento em múltiplos contratos geraria dificuldades de gestão, sincronização e responsabilização, prejudicando a agilidade e a coesão do processo. Portanto, a contratação de um fornecedor único que integre todas as soluções é técnica e administrativamente mais vantajosa.

5.2. **Economia de escala e otimização de recursos**

5.2.1. A concentração da contratação em um único lote permite ao IgesDF obter economia de escala significativa, uma vez que o volume total de itens favorece melhores condições de negociação comercial, reduz o custo unitário e viabiliza descontos progressivos junto ao fornecedor. Além disso, a consolidação do fornecimento evita duplicidades contratuais e esforços administrativos, otimizando a alocação de recursos humanos e financeiros. Com um único fornecedor responsável, o Instituto garante eficiência orçamentária, uniformidade nas aquisições e controle financeiro centralizado, reduzindo a dispersão de despesas e os custos de gestão.

5.3. **Simplificação na gestão contratual e fiscalização**

5.3.1. A adoção de um contrato consolidado simplifica as rotinas administrativas, reduzindo a quantidade de interfaces e a complexidade na fiscalização e acompanhamento da execução. A gestão centralizada facilita o controle de cronogramas, o recebimento, a conferência de conformidade técnica e a aplicação de sanções, quando necessário. Sob o ponto de vista operacional, o acompanhamento de um único fornecedor proporciona maior rastreabilidade das entregas, celeridade nas decisões e melhor coordenação entre as áreas demandantes, de engenharia e de logística. Isso reduz significativamente os riscos de inconsistências documentais e falhas de comunicação entre múltiplos prestadores.

5.4. **Padronização técnica e qualidade uniforme**

5.4.1. A unificação do objeto em lote único assegura a padronização técnica da empresa especializada em revisão textual, diagramação, hospedagem digital e cadastro de *DOI* ***(Digital Object Identifier)*** para a Revista Saúde & Inovação. A contratação fragmentada poderia resultar em discrepâncias. Com a padronização promovida por um único fornecedor, o IgesDF fortalece o controle de qualidade e estabelece protocolos unificados de desempenho.

5.5. **Eficiência logística e planejamento integrado**

5.5.1. A centralização contratual permite que o fornecedor apresente um plano logístico integrado. Com o lote único, o IgesDF pode planejar a logística de recebimento de forma unificada.

5.6. **Mitigação de riscos e garantia de conformidade**

5.6.1. A contratação de múltiplos fornecedores aumentaria o risco de não padronização técnica. A gestão de múltiplos contratos ou fornecedores aumentaria a carga administrativa sobre a Gerência de Pesquisa, criaria complexidades na sincronização das etapas do fluxo editorial e dificultaria a responsabilização em caso de falhas ou atrasos. A contratação de um fornecedor único que integre todos os serviços simplifica a gestão e garante maior coesão ao processo.

5.6.2. A opção por um fornecedor único, minimiza riscos operacionais, assegura uniformidade nos prazos e especificações técnicas e possibilita resposta mais ágil em eventuais demandas corretivas. Adicionalmente, a existência de uma única interface contratual facilita a aplicação de garantias, penalidades e medidas corretivas, conforme previsto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IgesDF.

5.7. **Alinhamento com planejamento institucional**

5.7.1. A decisão de consolidar o objeto em lote único está alinhada ao planejamento estratégico do IgesDF, que prioriza contratações integradas e economicamente sustentáveis. A centralização contratual reforça o compromisso institucional com a racionalização de recursos, a transparência dos processos e o cumprimento tempestivo das metas de expansão assistencial previstas para o exercício.

5.8. **Conclusão**

5.8.1. Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento do objeto é a alternativa mais eficiente, econômica e tecnicamente consistente para a presente contratação, uma vez que potencializa ganhos de escala, simplifica a gestão, assegura padronização técnica e mitiga riscos operacionais. A consolidação do certame em lote único proporcionará maior controle com qualidade uniforme e prazos otimizados.

6. **CONDIÇÕES DA ENTREGA**

6.1. Os serviços serão prestados sob demanda, e de acordo com as especificações e orientações que a área demandante determinar junto a contratada, ficando esta subordinada aos requerimentos para as entregas, conforme o fluxo de aprovação de artigos pela Gerência de Pesquisa.

6.2. As condições de entrega dos serviços contratados para revisão textual, diagramação, hospedagem digital e registro DOI da *Revista Saúde & Inovação* deverão observar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos estabelecidos neste Elemento Técnico, garantindo regularidade, qualidade e conformidade com os padrões editoriais e científicos adotados pelo IgesDF.

6.3. **Forma de Entrega dos Serviços:**

6.3.1. **Entrega Digital**

6.3.1.1. Todos os produtos deverão ser entregues exclusivamente em formato digital, por meio de e-mail institucional ou plataforma eletrônica indicada pela Gerência de Pesquisa (GERPE), no prazo de **15 dias úteis** após o recebimento da ordem de serviços pela contratada.

6.4. **Compatibilidade dos Arquivos**

6.4.1. Os materiais diagramados e revisados deverão ser plenamente compatíveis com o sistema **OJS 3**, adotado para publicação digital, conforme previsto no DID.

6.5. **Prazos de Entrega**

6.5.1. **Entrega Contínua e Sob Demanda**

6.5.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua ao longo da vigência contratual (12 meses), em conformidade com a demanda de submissões e aprovações de artigos realizadas pela GERPE.

6.6. **Prazos por Etapa**

6.6.1. **Revisão textual:** entrega em até **5 dias úteis** após recebimento do artigo.

6.6.2. **Diagramação:** entrega em até **10 dias úteis** após aprovação da revisão.

6.6.3. **Registro DOI:** emissão e devolução do código em até **5 dias úteis** após envio do metadado do artigo.

6.6.4. **Hospedagem e suporte técnico:** atendimento **24 horas por dia, 7 dias por semana**, incluindo atualizações, correções, monitoramento e backup diário.

6.7. **Prazos Excepcionais**

6.7.1. A contratada deverá atender, sempre que solicitado, demandas emergenciais com prazo reduzido, desde que tecnicamente justificadas pela Unidade Requisitante.

6.8. **Padrões de Qualidade na Entrega**

6.8.1. **Revisão Textual**

6.8.1.1. A entrega dos textos revisados deverá atender integralmente:

6.8.1.2. Normas gramaticais e ortográficas vigentes (ABNT e conforme orientações editoriais);

6.8.1.3. Coerência, coesão e clareza conceitual;

6.8.1.4. Terminologia científica adequada.

6.9. **Diagramação**

6.9.1. As entregas deverão conter:

6.9.1.1. Layout profissional, padronizado e fiel à identidade visual da Revista;

6.9.1.2. Tratamento adequado de imagens, tabelas e gráficos (coloridos ou P&B);

6.9.1.3. Organização de capa, sumário e demais elementos editoriais.

6.10. **Registro DOI**

6.10.1. Cada artigo deverá receber um **código DOI único**, devidamente vinculado aos metadados e ao endereço permanente no sistema OJS.

6.11. **Hospedagem**

6.11.1. A entrega deste serviço se traduz em disponibilidade contínua da plataforma, garantindo:

6.11.1.1. Uptime superior a 99%;

6.11.1.2. Backups diários automáticos;

6.11.1.3. Segurança, criptografia e logs de acesso;

6.11.1.4. Atualizações regulares do OJS 3 e dos plugins utilizados.

6.12. **Local de Entrega e Comunicação**

6.12.1. Todos os materiais deverão ser enviados diretamente à **Gerência de Pesquisa (GERPE)**, responsável pelo recebimento, conferência e validação.

6.12.2. A comunicação formal deverá ocorrer via:

6.12.2.1. E-mail institucional;

6.12.2.2. Chamados registrados no sistema indicado pela contratada;

6.12.2.3. Plataforma do OJS, quando aplicável.

6.13. **Aceite Técnico**

6.13.1. Cada entrega será avaliada pelos fiscais e gestores designados, que poderão:

6.13.1.1. Aprovar;

6.13.1.2. Rejeitar;

6.13.1.3. Solicitar ajustes;

6.13.1.4. Determinar readequações de layout, texto, metadados ou padrões de hospedagem.

6.13.1.5. O prazo para análise da GERPE será de até **15 dias úteis** após o recebimento.

6.14. **Condições de Reentrega e Garantias**

6.14.1. Caso o material apresente inconformidades, a contratada deverá realizar as correções sem ônus adicional, no prazo de **10 dias úteis**.

6.14.2. As entregas finais deverão refletir plena aderência:

6.14.2.1. Aos requisitos descritos no DID;

6.14.2.2. Às normas editoriais da Revista Saúde & Inovação;

6.14.2.3. Aos padrões internacionais de publicação científica.

6.15. **Subcontratação**

6.15.1. Fica autorizada a subcontratação parcial do objeto, em estrita conformidade com o art. 100, parágrafo único, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações (RPCC) do IGESDF, até o limite de 30% (trinta por cento) do objeto contratado. A subcontratação restringe-se exclusivamente às atividades acessórias, complementares ou de apoio à execução contratual que não integrem o núcleo essencial do objeto, tais como serviços especializados complementares, apoio operacional, logística, transporte, instalação, manutenção, treinamento ou outras atividades de natureza secundária, quando compatíveis com o objeto da contratação e previamente autorizadas pelo IGESDF. Fica vedada a subcontratação das atividades principais ou essenciais que fundamentaram a qualificação técnica da contratada durante o processo de seleção. A empresa contratada permanece como única e principal responsável pela execução integral do contrato, respondendo perante o IGESDF pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais e pelos atos praticados por seus subcontratados. A subcontratação não implica transferência de responsabilidade à empresa subcontratada, cabendo à contratada assegurar a adequada fiscalização, coordenação e gestão das atividades executadas, preservando a eficiência da execução contratual e o interesse institucional.

6.16. **Consórcio**

6.16.1. **Participação de empresas em consórcio**

Considerando a natureza do objeto contratual, que demanda execução integrada, atuação multidisciplinar, elevada capacidade operacional e logística, disponibilidade ininterrupta de recursos humanos e materiais, bem como estrutura compatível para atendimento simultâneo de múltiplas unidades de saúde, será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 36 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

Registra-se que, à luz das orientações usualmente adotadas pelos órgãos de controle, a participação de empresas em consórcio tende a ser mais adequada em contratações caracterizadas por elevada complexidade técnica, multidisciplinaridade do objeto, expressiva exigência de capacidade técnico-operacional e econômico-financeira ou execução em larga escala, situações em que a atuação isolada de uma única empresa pode não ser suficiente para o pleno atendimento das necessidades da contratação, contribuindo, inclusive, para a ampliação da competitividade do certame.

No presente caso, entende-se que tais características estão presentes, razão pela qual a admissão de consórcios mostra-se adequada e compatível com o interesse da Administração, possibilitando a reunião de competências técnicas complementares e o compartilhamento de capacidades operacionais, sem prejuízo da adequada gestão contratual.

Embora a atuação de empresas reunidas em consórcio possa demandar maior atenção na gestão e fiscalização do contrato, tais riscos são mitigados mediante a definição clara das responsabilidades de cada consorciada, a designação de empresa líder para representação perante o contratante e a responsabilização solidária das empresas integrantes, observadas as condições estabelecidas neste Elemento Técnico.

6.16.2. **Constituição e Responsabilidade**

- O consórcio poderá ser formado por empresas que atendam às exigências estabelecidas neste Elemento Técnico e no Edital de Licitação.
- Deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração.
- As empresas consorciadas responderão solidariamente por todas as obrigações decorrentes da contratação.

6.16.3. **Capacidade Técnica e Operacional**

- As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser atendidas pelo somatório das capacidades das empresas consorciadas, observado o disposto no Edital.

- As empresas consorciadas deverão comprovar, em conjunto, o atendimento integral às exigências deste Elemento Técnico, especialmente quanto à frota mínima, às equipes multiprofissionais e à infraestrutura de base operacional com funcionamento ininterrupto.

6.16.4. **Vedação à Participação Múltipla**

- É vedada a participação de empresa integrante de um consórcio, na mesma licitação, de forma isolada ou integrando outro consórcio.

6.16.5. **Formalização Contratual**

- Caso o consórcio seja vencedor da licitação, deverá ser formalmente constituído mediante instrumento público ou particular, na forma da legislação aplicável, previamente à assinatura do contrato.

6.17. **Cooperativas**

6.17.1. Em observância ao Artigo 37 do Regulamento de Compras do IgesDF, a participação de cooperativas neste certame é permitida. Uma análise da natureza do serviço a ser contratado e de seu modo de execução usual no mercado demonstrou que a relação entre a cooperativa e seus cooperados não configura subordinação, pessoalidade ou habitualidade que caracterize vínculo empregatício com o Instituto. O vínculo a ser estabelecido restringe-se à execução do objeto contratual, sendo a cooperativa a única responsável pela gestão de sua mão de obra. Dessa forma, não havendo os impedimentos legais previstos no referido regulamento, a contratação de cooperativas é admitida, em conformidade com os princípios de isonomia e ampliação da competitividade.

7. AMOSTRAS E PROSPECTOS

Com o objetivo de aferir a compatibilidade dos serviços ofertados com as especificações técnicas estabelecidas neste Elemento Técnico, a Contratante poderá solicitar à empresa vencedora, durante a fase de julgamento ou no período de vigência contratual, informações e documentos técnicos estritamente relacionados ao objeto da contratação, desde que devidamente justificados.

A empresa deverá, quando solicitada, apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica e da compatibilidade dos serviços ofertados com as especificações estabelecidas, tais como portfólio, descrição das soluções e metodologias empregadas, informações técnicas, comprovação de experiência na execução de serviços similares e demais documentos pertinentes ao objeto.

A documentação apresentada será analisada pela Gerência de Pesquisa, em conjunto com a equipe técnica responsável, observando-se exclusivamente os requisitos e critérios previamente estabelecidos neste Elemento Técnico, de forma objetiva e isonômica.

Não será exigida a apresentação de amostras físicas dos serviços, prospectos, catálogos ou manuais técnicos, considerando a natureza do objeto, que compreende serviços de revisão textual, diagramação, hospedagem, suporte técnico e registro de DOI.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em **planilha de formação de preços**, conforme modelo disponibilizado como anexo a este Elemento Técnico, devidamente preenchida, contendo, no mínimo:

I – Nome do representante legal da empresa e seus dados de contato;

II – Descrição detalhada dos serviços a serem executados, em conformidade com as especificações deste Elemento Técnico;

III – Quantitativos previstos, quando aplicáveis;

IV – Valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso;

V – Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;

VI – Dados bancários da empresa, contendo banco, agência e conta corrente;

VII – CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

VIII – Planilha de formação de preços contendo a composição dos valores ofertados, com a discriminação dos itens, quantitativos, preços unitários, preços totais e demais elementos necessários à composição do preço proposto;

IX – Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, deslocamentos, equipamentos, materiais de consumo eventualmente empregados na execução dos serviços, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a contratação.

8.1.1. A planilha de formação de preços constitui parte integrante deste Elemento Técnico e deverá ser obrigatoriamente utilizada pelos licitantes para apresentação da proposta comercial, sob pena de desclassificação, quando o seu preenchimento inadequado impossibilitar a análise objetiva da proposta.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A modalidade se dará por meio de **Seleção de Fornecedores**, prevista na Resolução nº 03/2024 – Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, obrigatória para contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de mão de obra continuada.

9.2. O critério de julgamento das propostas se dará por **menor preço global,** nos termos do art. 56, inciso I do regulamento supramencionado.

9.3. Considerando as disposições do Regulamento de Compras do IgesDF, o **modo de disputa será o fechado**, pois mostra-se o mais adequado para a presente contratação, em razão das peculiaridades do objeto e da natureza técnica da proposta.

9.4. A divulgação do valor estimado da contratação no edital encontra fundamento nos princípios da publicidade, transparência e eficiência, previstos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IgesDF, garantindo aos potenciais concorrentes amplo acesso às informações indispensáveis ao controle social e à adequada formulação das propostas.

9.5. A inserção do valor estimado no edital cumpre a finalidade de assegurar isonomia e competitividade entre os participantes, permitindo que todos tenham ciência prévia dos parâmetros econômicos que balizam a disputa, prevenindo a apresentação de propostas inexequíveis ou em valores manifestamente superiores ao limite orçamentário disponível.

9.6. De acordo com o artigo 53 da Resolução nº 03/2024 – Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, o Edital deverá ser publicado no site institucional do IgesDF, bem como na plataforma de compras utilizada pelo Instituto.

9.7. A publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Distrito Federal é obrigatória, podendo também ocorrer por meio de outras formas de divulgação, como:

I. Redes sociais;

II. Jornais de grande circulação;

III. Mensagem Eletrônica a potenciais fornecedores.

10. **HABILITAÇÃO DA EMPRESA**

10.1. Com relação à habilitação das empresas participantes, estas deverão comprovar a capacidade técnica, profissional e econômico-financeira necessária à adequada execução do objeto contratual.

10.2. No que se refere à habilitação técnica e profissional, considerando a natureza do objeto, a empresa participante vencedora do certame deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua capacidade para a execução dos serviços, compreendendo, no mínimo:

I – Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, relacionados à prestação de serviços editoriais, diagramação, editoração, publicação de periódicos científicos ou atividades de natureza equivalente;

II – Portfólio contendo exemplos de revistas científicas, artigos científicos ou publicações institucionais diagramadas ou editadas pela empresa, com o objetivo de demonstrar a qualidade técnica dos serviços prestados;

III – Comprovação de filiação ativa à agência de registro de DOI (CrossRef, DataCite ou equivalente), mediante certificado, declaração oficial ou outro documento idôneo emitido pela respectiva entidade;

V – Comprovação de que a empresa dispõe de equipe técnica compatível com a execução do objeto, composta, no mínimo, por 1 (um) profissional com formação em Letras ou Jornalismo para realização da revisão textual e 1 (um) profissional com experiência em diagramação e editoração eletrônica, utilizando softwares profissionais compatíveis com a execução dos serviços;

VI – Declaração ou documentação que comprove a disponibilidade de estrutura operacional compatível com a execução do objeto, compreendendo recursos humanos, tecnológicos e operacionais suficientes para assegurar a adequada prestação dos serviços, observados critérios objetivos e verificáveis.

10.3. Quanto à habilitação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar a documentação exigida no Edital, em conformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IgesDF, observadas as peculiaridades e a complexidade da contratação.

10.4. Serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes somente se legalmente permitido. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta; se for a filial, em nome da mesma, exceto atestados de capacidade técnica e documentos que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

10.5. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual o IgesDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste Elemento Técnico.

11. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Tendo em vista a urgência da contratação do serviço, recomenda-se que a execução do objeto da demanda, como data estimada da contratação, seja realizada **logo após a assinatura do instrumento contratual**, mediante manifestação da área demandante por meio de Solicitação de Ordem de Serviço, junto a empresa vencedora do certame.

12. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O presente contrato possui natureza continuada, uma vez que as atividades de revisão textual, normalização, diagramação, publicação em ambiente digital, manutenção da plataforma eletrônica e atribuição de DOI aos artigos científicos são recorrentes e indispensáveis ao funcionamento permanente da revista. Essas atividades não se encerram com uma entrega específica, sendo executadas a cada fluxo editorial, desde a submissão dos manuscritos até sua publicação e preservação digital. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e editoriais integrados, em regime de

prestação continuada, apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades institucionais da DIEP/IGESDF, garantindo a continuidade das atividades editoriais, a qualidade das publicações, a observância das boas práticas de editoração científica, a eficiência administrativa e a sustentabilidade da Revista Científica Saúde & Inovação ao longo de sua execução.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na legislação vigente, mediante termo aditivo, desde que demonstrados os benefícios da prorrogação para a Administração, a manutenção da necessidade da contratação, o interesse da Administração, a disponibilidade orçamentária e o atendimento aos demais requisitos legais aplicáveis.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar todos os serviços descritos neste Elemento Técnico, com qualidade, eficiência e observância dos prazos e condições estabelecidos.

13.2. Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo dos artigos e demais informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, especialmente antes da publicação oficial, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do descumprimento dessa obrigação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

13.3. Garantir que os conteúdos, dados, arquivos e demais materiais produzidos ou disponibilizados no âmbito da revista sejam utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, observadas as disposições relativas à propriedade intelectual e os direitos do IGESDF, vedada sua utilização, reprodução, divulgação ou comercialização para finalidade diversa sem autorização expressa da CONTRATANTE.

13.4. Fornecer suporte técnico ágil e eficiente durante a vigência contratual, observando os níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – ANS, quando aplicável.

13.5. Realizar backups diários dos dados e arquivos relacionados à revista, adotando medidas necessárias para garantir a segurança, disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações.

13.6. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência, falha, incidente de segurança, indisponibilidade ou situação que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

13.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, de seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, na execução dos serviços contratados.

13.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.9. Cumprir integralmente o objeto deste Elemento Técnico, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com a proposta apresentada, assumindo todos os ônus e encargos decorrentes da execução dos serviços.

13.10. Emitir as notas fiscais de acordo com os serviços efetivamente prestados, observando fielmente a descrição do objeto e as condições estabelecidas neste instrumento.

13.11. Acusar o recebimento das comunicações e solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico informado para esse fim.

13.12. Manter atualizados seus dados cadastrais e comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa interferir na execução dos serviços ou na comunicação entre as partes.

13.13. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações, condições, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Elemento Técnico, não sendo admitida a interrupção ou postergação da execução em razão de eventual solicitação de revisão de preços, salvo nas hipóteses legalmente cabíveis e formalmente autorizadas.

13.14. Garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização, sem ônus adicional para o IGESDF, quando decorrentes de sua responsabilidade.

13.15. Reparar, corrigir ou refazer, no prazo fixado pela CONTRATANTE, observado o limite de 10 (dez) dias úteis quando aplicável, os serviços que apresentarem falhas, erros, inconsistências ou inadequações decorrentes da execução contratual, sem qualquer ônus para o IGESDF.

13.16. Arcar com todos os custos e despesas necessários à adequada execução dos serviços contratados, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, equipamentos, ferramentas, licenças, deslocamentos e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, quando aplicáveis.

13.17. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, os motivos que possam impossibilitar o cumprimento de qualquer prazo ou obrigação contratual, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

13.18. Executar o objeto contratual em estrita observância às exigências, condições e especificações estabelecidas neste Elemento Técnico e demais documentos que integram a contratação.

13.19. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, por ação ou omissão, culpa ou dolo, não sendo reduzida ou excluída essa responsabilidade pelo fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada pelo IGESDF.

13.20. Cumprir as normas legais, regulamentares, técnicas e de segurança aplicáveis à execução do objeto, bem como as orientações da fiscalização do contrato.

13.21. Zelar pela confidencialidade e proteção das informações e dados a que tiver acesso durante a execução contratual, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para evitar acesso, divulgação, alteração, perda ou uso indevido das informações.

13.22. Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Fornecer os artigos aprovados para publicação em formato digital editável *(Microsoft Word ou LibreOffice Writer);*

14.2. Fornecer o manual de identidade visual da Revista Saúde & Inovação e as diretrizes editoriais para revisão e diagramação;

14.3. Realizar a gestão e fiscalização do contrato, por meio de gestor e fiscal designados, aprovando cada etapa do serviço antes do prosseguimento;

14.4. Efetuar os pagamentos à contratada, nas condições e prazos estabelecidos no contrato, mediante a apresentação de nota fiscal e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

14.6. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

14.7. Garantir o contraditório e ampla defesa;

14.8. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;

14.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto;

14.10. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.11. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

15. **DA MATRIZ DE RISCO**

15.1. A presente matriz de riscos foi elaborada com base no Documento de Inicialização da Demanda - IGESDF 2 (183499701) e no Estudo de Viabilidade Técnica correspondente, visando identificar, avaliar e mitigar os principais riscos relacionados à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e editoriais integrados em revisão textual, diagramação, hospedagem digital e cadastro de *DOI* ***(Digital Object Identifier)*** destinados à Revista Científica Saúde & Inovação. O instrumento tem por finalidade subsidiar o gestor e o fiscal do contrato na condução preventiva e corretiva das ações necessárias para o cumprimento integral do objeto, conforme os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

Descrição do Risco	Responsável pelo Risco	Consequência do Risco	Probabilidade	Nível do Risco	Medidas Mitigatórias / Preventivas
1. Atraso no cronograma de publicação - A contratada pode não cumprir os prazos estabelecidos para revisão textual (5 dias úteis), diagramação (10 dias úteis) ou registro de DOI (5 dias úteis), causando atrasos no cronograma de publicação da revista.	Contratada	Atraso na publicação das edições da revista, comprometendo a regularidade exigida para indexação em bases de dados científicas; insatisfação dos autores; perda de credibilidade da revista no meio acadêmico; comprometimento do cumprimento de metas institucionais relacionadas à produção científica.	Média	ALTO	Estabelecer Acordo de Nível de Serviço (ANS) com prazos claros para cada etapa; incluir cláusula de penalidade por atraso (multa de 0,33% sobre o valor mensal por dia de atraso, até 30 dias); realizar reuniões periódicas de acompanhamento (quinzenais ou mensais); estabelecer sistema de notificação automática de prazos; exigir cronograma detalhado de execução dos serviços.
2. Baixa qualidade da revisão textual ou diagramação - A contratada pode entregar serviços de revisão textual ou diagramação com	Contratada	Comprometimento da credibilidade da revista devido à publicação de artigos com erros; necessidade de refação dos serviços, causando atrasos no cronograma; insatisfação dos autores e leitores;	Média	ALTO	Exigir portfólio e atestados de capacidade técnica na contratação; estabelecer fluxo de aprovação rigoroso com validação pela GERPE antes da publicação; incluir cláusula de refação sem ônus adicional (prazo de 3

Descrição do Risco	Responsável pelo Risco	Consequência do Risco	Probabilidade	Nível do Risco	Medidas Mitigatórias / Preventivas
qualidade insatisfatória, contendo erros gramaticais, ortográficos, de formatação ou de adequação às normas ABNT, exigindo retrabalho.		dificuldade de aprovação da revista em processos de indexação em bases de dados científicas.			dias úteis); definir critérios objetivos de aceitação; realizar auditoria de qualidade semestral; estabelecer meta de taxa de conformidade mínima de 95% para aprovação na primeira entrega.
3. Indisponibilidade da plataforma de hospedagem (OJS) - A plataforma OJS pode ficar indisponível devido a falhas técnicas, ataques cibernéticos, problemas de infraestrutura ou manutenção inadequada, impedindo o acesso aos artigos.	Contratada	Interrupção do acesso aos artigos publicados, prejudicando a divulgação científica; perda de credibilidade da revista e da instituição; impossibilidade de submissão de novos artigos ou de realização de avaliações por pares; perda de dados em caso de falha catastrófica sem backup adequado.	Baixa	ALTO	Exigir garantia de uptime mínimo de 99,5% mensal; exigir backups automáticos diários com retenção de 30 dias em local geograficamente distinto; exigir medidas de segurança (firewall, proteção DDoS, antivírus, monitoramento); estabelecer no ANS tempo de resposta de 1 hora e resolução de 4 horas para incidentes críticos; exigir suporte técnico 24/7; aplicar multa de 1% sobre valor mensal por descumprimento do uptime; exigir relatório mensal de disponibilidade.
4. Perda de propriedade intelectual ou vazamento de dados - A contratada pode utilizar indevidamente o conteúdo dos artigos, divulgar informações confidenciais antes da publicação oficial, ou permitir vazamento de dados pessoais de autores e revisores.	Contratada	Violação de direitos autorais e propriedade intelectual do IGESDF; comprometimento da confidencialidade de manuscritos em avaliação; violação da LGPD, sujeitando o IGESDF a sanções administrativas e judiciais; perda de confiança dos autores e da comunidade acadêmica.	Baixa	MÉDIO	Incluir cláusulas contratuais de confidencialidade e sigilo; exigir assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo; incluir cláusula garantindo que todo conteúdo e direitos autorais permaneçam propriedade do IGESDF; exigir cumprimento integral da LGPD; exigir fornecimento de todos os arquivos fonte ao término do contrato; estabelecer penalidades severas (multa de 20% e rescisão) por violação; realizar auditoria de segurança anualmente.
5. Dependência de fornecedor único (vendor lock-in) - A contratação de um fornecedor único para todos os serviços pode criar dependência tecnológica, dificultando a transição para outro fornecedor ao término do contrato ou em caso de rescisão.	Contratante	Dificuldade de migração da plataforma OJS para outro fornecedor; perda de dados ou de funcionalidades em caso de transição mal planejada; risco de aumento abusivo de preços em renovações contratuais devido à dependência; interrupção temporária dos serviços durante o processo de transição.	Média	MÉDIO	Exigir que a plataforma OJS seja instalada em infraestrutura padrão (Linux, MySQL, PHP) e que dados sejam exportáveis em formatos abertos (XML, CSV, SQL); garantir acesso administrativo completo ao IGESDF; incluir cláusula de transição com suporte para migração ao término do contrato; exigir documentação técnica completa; realizar backup trimestral em servidor próprio do IGESDF; avaliar anualmente a viabilidade de internalização ou migração.
6. Falha na comunicação ou coordenação entre contratada e IGESDF - Problemas de comunicação entre a equipe da GERPE e a contratada podem gerar mal-entendidos, retrabalho, atrasos e insatisfação mútua.	Contratante & Contratada	Atrasos no cronograma de publicação devido a falhas de comunicação; retrabalho causado por interpretações equivocadas de orientações; insatisfação da equipe da GERPE e da contratada; dificuldade de resolução de problemas técnicos.	Média	MÉDIO	Designar interlocutor único por parte da contratada; estabelecer canais de comunicação claros (e-mail, telefone, help-desk); realizar reuniões periódicas de acompanhamento (quinzenais ou mensais); utilizar ferramentas de gestão de projetos (Trello, Asana, Monday); formalizar todas as solicitações por escrito; incluir obrigação de resposta a solicitações em 24 horas.
7. Insuficiência orçamentária ou atraso no pagamento - Pode ocorrer insuficiência de recursos orçamentários para	Contratante	Suspensão dos serviços pela contratada devido à falta de pagamento; interrupção da publicação da revista; dano à imagem	Baixa	MÉDIO	Garantir disponibilidade orçamentária antes da assinatura do contrato com empenho prévio dos recursos; realizar planejamento orçamentário anual com previsão para

Descrição do Risco	Responsável pelo Risco	Consequência do Risco	Probabilidade	Nível do Risco	Medidas Mitigatórias / Preventivas
o pagamento dos serviços, ou atrasos nos pagamentos devido a problemas administrativos ou financeiros do IGESDF.		institucional do IGESDF; possibilidade de rescisão contratual por parte da contratada.			renovação; estabelecer fluxo de pagamento eficiente com prazos claros (30 dias após nota fiscal e atestação); monitorar mensalmente a execução orçamentária; manter canal de comunicação com área financeira.
8. Baixa adesão de autores ou insuficiência de artigos para publicação - A revista pode não receber submissões de artigos em volume suficiente para justificar a contratação dos serviços, resultando em ociosidade de recursos e desperdício de recursos públicos.	Contratante	Subutilização dos serviços contratados, com pagamento por serviços não utilizados; dificuldade de manter a regularidade de publicação da revista; comprometimento da viabilidade da revista a longo prazo.	Média	MÉDIO	Adotar modelo de contratação por demanda com pagamento proporcional aos serviços prestados; realizar campanha de divulgação da revista junto à comunidade acadêmica do IGESDF; estabelecer parcerias com universidades e centros de pesquisa; oferecer suporte e orientação para elaboração de artigos (oficinas, mentorias); diversificar modalidades de publicação; monitorar mensalmente o número de submissões. Meta: ≥ 10 submissões/mês.
9. Rescisão contratual por parte da contratada - A contratada pode solicitar a rescisão do contrato devido a problemas financeiros, operacionais ou estratégicos, interrompendo a prestação dos serviços.	Contratada	Interrupção da publicação da revista; necessidade de realizar novo processo de contratação, com perda de tempo e recursos; dificuldade de transição para novo fornecedor, com risco de perda de dados ou de continuidade.	Baixa	MÉDIO	Exigir garantia de execução contratual de 5% sobre o valor total do contrato (caução, seguro-garantia ou fiança bancária); incluir cláusula de aviso prévio mínimo de 60 dias em caso de rescisão; manter relacionamento transparente e colaborativo com a contratada; realizar backup trimestral em servidor próprio do IGESDF; elaborar plano de contingência para transição rápida.

15.2. O acompanhamento e monitoramento da execução contratual deverão ser realizados de forma contínua, com registro no sistema SEI e relatórios mensais pelo gestor e fiscal designados. Serão promovidas reuniões quinzenais de alinhamento durante a fase de fornecimento e montagem, com aplicação das medidas mitigatórias necessárias para garantir o cumprimento integral do contrato. Penalidades, retenções e execução de garantias poderão ser aplicadas em caso de descumprimento, conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IgesDF.

16. **REAJUSTE**

16.1. Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do último reajuste. O reajuste será concedido mediante requerimento formal da Contratada, devidamente instruído com a documentação necessária, até o momento da prorrogação da vigência contratual, sob pena de preclusão.

17. **GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Como condição para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação, nos termos do artigo 15, VII e artigo 113 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IgesDF.

17.2. A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, por uma das seguintes modalidades:

17.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

17.4. Seguro-garantia;

17.5. Fiança bancária.

17.6. A garantia deverá ter validade igual ou superior à vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações e o prazo para manifestação quanto à aceitação final da execução contratual, e será renovada sempre que houver prorrogação contratual.

17.7. A não apresentação ou a não renovação da garantia, dentro dos prazos estipulados, sujeitará a contratada à aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

18. **FISCALIZAÇÃO**

18.1. A Gestão e Fiscalização Contratual será realizada nos moldes delineados na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades - DP.RDE.62/24, consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir qualidade, quantidade, tempo e modo de execução.

18.2. **Gestor do contrato**

18.2.1. A designação do gestor e do fiscal do contrato será realizada pela Gerência-Geral ou autoridade superior da área demandante na fase de elaboração do Elemento Técnico, considerados a compatibilidade com as atribuições, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por colaborador e sua capacidade para desempenho das atividades.

18.2.2. Coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, registrando formalmente a execução e elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações. Acompanhará os registros dos fiscais, a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de pagamento, e tomará providências para a aplicação de sanções quando necessário.

18.2.3. Compete ao gestor do instrumento contratual e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar todos os contratos sob sua gestão;

II. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;

III. Prestar apoio ao regular exercício das competências do fiscal do instrumento contratual;

IV. Tomar pleno conhecimento do processo de contratação, do instrumento contratual e normas aplicáveis ao objeto contratado;

V. Atender às recomendações da Controladoria Interna e Assessoria Jurídica do IgesDF, visando ao cumprimento da legislação vigente, das solicitações e determinações dos órgãos de controle e do Poder Judiciário;

VI. Conduzir reunião junto às Contratadas, quando necessário;

VII. Emitir notificação preliminar, conforme modelo constante na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades - DP.RDE.62/24, para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, bem como analisar as falhas contratuais apontadas pelo fiscal e, caso necessário, proceder à comunicação da Coordenação de Penalidades (COPEN), em até 05 (cinco) dias úteis da ciência do fato, para o início dos procedimentos relativos à apuração de penalidades;

VIII. Aplicar glosas e descontos, propostos pelo fiscal, às faturas emitidas pelas Contratadas, cujos itens/serviços não tenham sido integralmente entregues/executados, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

IX. Solicitar o encaminhamento do Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual, Instrumento de Medição de Resultado ou, quando for o caso, o Atesto de Recebimento, emitidos pelo fiscal do contrato;

X. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de pagamento das notas fiscais;

XI. Auxiliar o fiscal do contrato no acompanhamento do saldo do instrumento contratual, de modo a estabelecer a correspondência entre o limite executado e o contratado, para fins de controle da execução financeira;

XII. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos apresentados;

XIII. Solicitar nova contratação regular, na hipótese de não ser realizada a prorrogação contratual;

XIV. Instruir e encaminhar os requerimentos acerca de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos contratuais ao setor de contratos.

18.3. **Fiscalização**

18.3.4. A fiscalização consiste no acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, visando aferir qualidade, quantidade, tempo e modo de execução dos instrumentos contratuais, que deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, devendo ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por colaboradores do IgesDF, por equipe de fiscalização ou por colaborador único, assegurada a distinção das atividades.

18.3.5. A execução dos instrumentos contratuais deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, devendo ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por colaboradores do IgesDF, por equipe de fiscalização ou por colaborador único, assegurada a distinção das atividades.

18.3.6. Compete ao fiscal do instrumento contratual e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Tomar pleno conhecimento do instrumento contratual e normas aplicáveis ao objeto contratado;

II. Realizar o acompanhamento da execução contratual in loco e encaminhar ao gestor relatório mensal com informações a respeito da contratação em termos de qualidade, quantidade, produtividade, cumprimento de prazos e demais informações;

III. Participar da reunião designada pelo gestor do instrumento contratual, quando convocado;

IV. Encaminhar ao gestor eventuais sugestões de alterações nos instrumentos contratuais;

V. Emitir ou acompanhar a emissão das ordens de serviço ou das ordens de fornecimento à Contratada;

VI. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto ou dos serviços prestados pela Contratada, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais;

VII. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o IgesDF, com a conferência das faturas, notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

VIII. Controlar o saldo do instrumento contratual, de modo a estabelecer a correspondência entre o limite executado e o contratado;

IX. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

X. Solicitar auxílio, nos setores competentes, em caso de dúvidas técnicas, administrativas, jurídicas ou tributárias, relativas ao instrumento contratual;

XI. Verificar mensalmente a documentação da Contratada, relativa ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando necessário, com a devida inclusão da documentação comprobatória no processo de pagamento;

XII. Propor, ao gestor do contrato, a aplicação de glosas e descontos de valores nas faturas emitidas pelas Contratadas, cujos itens/serviços não tenham sido integralmente entregues/executados;

XIII. Emitir o Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação do objeto contratual, ou, quando for o caso, o Atesto de Recebimento;

XIV. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam impactar a execução do contrato, conforme cronogramas estabelecidos;

XV. Emitir relatório final consolidado contendo a avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual.

19. **PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será realizado em até 30 dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

19.1.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

20. **DAS PENALIDADES**

20.1. A inexecução ou atraso do objeto previsto neste Elemento Técnico, sujeitará a empresa, às disposições contidas no artigo 147 do Regulamento de Compras e Contratações do IgesDF, bem como à Resolução da Diretoria Executiva, DP.RDE.062/2024, que disciplina as atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual, além dos procedimentos para apuração e aplicação de penalidades.

20.2. **Advertência**

20.3. A penalidade de advertência será aplicada nos casos de infrações contratuais de menor gravidade, que não resultem em prejuízo significativo ao interesse público ou ao IgesDF, e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.4. **Multa Moratória**

20.5. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, a Contratada ficará sujeita à multa de mora aplicada nos seguintes percentuais:

20.6. 0,33% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde 30 dias de atraso;

20.7. 0,66% por dia de atraso, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor total do contrato ou, sendo o caso, da parcela inadimplida, nos casos em que quando o atraso ultrapassar 30 dias, ficando a multa limitada ao patamar de 20% sobre o valor total do contratado.

20.8. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 30 dias, fica o Contratante autorizado, a seu critério, a não aceitar o serviço, de forma a configurar inexecução total da obrigação assumida pela Contratada, sem prejuízo à rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

20.9. **Multa Compensatória**

20.10. Em caso de inadimplemento total ou parcial do objeto, ou descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação estipulada em contrato, exceto os casos de atraso injustificado, fica a contratada sujeita a aplicação de multa compensatória de até 20% do valor total do contrato.

21. **LOCAL E DATA**

Brasília/DF, 03 de dezembro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA GOMES LAGOA - Matr.0001047-5**, **Gerente**, em 31/08/2026, às 10:56, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **212736600** Código CRC: **6DF70AEE**.