

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

**1.1** – Prestação de serviços de realização de gestão editorial, coordenação de fluxo de periódicos com *double blind review*, revisão ortográfica e de conteúdo técnico da Revista Paraná Eleitoral, diagramação, tradução de artigos para línguas inglesa e espanhola e criação de projeto gráfico (visual), inclusive arte de criação de capas, além de confecção de livros de artigos, conforme especificado neste Termo de Referência.

**1.2** – A contratação terá vigência de 20 (vinte) meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada ou rescindida antecipadamente, a critério da Contratante, conforme preceitos da Lei 8.666/93.

**1.3** – Código do SIASG: 18481

#### 2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**2.1** – A Contratada prestará os serviços especificados a seguir:

**2.1.1** - Editoração, diagramação, revisão ortográfica e de conteúdo técnicos para 5 (cinco) edições da Revista Paraná Eleitoral e 1 (um) livro de artigos acadêmicos de interesse da Escola Judiciária Eleitoral, conforme abaixo:

- a) Formatos: 23 cm x 16 cm para a Revista Paraná Eleitoral e o livro de artigos;
- b) Número de páginas: em média 180 (cento e oitenta) para a Revista Paraná Eleitoral e até 350 (trezentas e cinquenta) páginas para o livro de artigos;
- c) Os serviços deverão ser realizados em estrita observância às especificações solicitadas pelos gestores da contratação, tendo em vista o manual de normas para realização da Revista Paraná Eleitoral, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- d) Envio de arquivos em “pdf” para os autores providenciarem suas revisões, conforme orientações da Contratante;
- e) Após diagramação e revisão dos autores, envio de cópia ao revisor designado pelos editores da revista.
- f) Serviços de criação e arte das capas dos periódicos: as capas deverão ter conteúdo inédito, desenvolvido sob signos, cores e estilos definidos e indicados pelos gestores da contratação, responsabilizando-se a empresa contratada direta e exclusivamente por qualquer violação a direitos autorais de terceiros.

**2.1.2** - Serviço de tradução em língua inglesa e/ou espanhola: tradução de 1 (um) artigo em língua inglesa e 1 (um) artigo em língua espanhola ou ambos em uma só língua, conforme a demanda exigida, compreendendo aproximadamente 30 (trinta) laudas por artigo, contendo cada lauda aproximadamente 1.800 (mil e oitocentos) caracteres sem espaço.

**2.1.3** - Serviço de gestão editorial e coordenação do fluxo de tarefas com *double blind review*, nas 5 (cinco) edições da revista e dos livros de artigos publicadas em cada ano, conforme a seguir:

- a) Organizar uma cadeia de responsabilidades desde a recepção de um manuscrito original até a publicação dos fascículos;
- b) Coordenação do processo de *double blind review*;
- c) Empregar a plataforma de submissões SER/OJS para conduzir o processo de arbitragem;
- d) Designar o tempo necessário para cada tarefa e zelar pelo cumprimento do cronograma nos processos de avaliação e publicação;
- e) Compor os sumários dos fascículos, tendo como referência indicadores bibliométricos (fator de impacto) e critérios objetivos para a gestão de fila;
- f) Elaborar e perseguir uma estratégia para elevar a classificação do periódico no Qualis Capes de acordo com as regras definidas pelo comitê de Direito e pelo comitê de Ciência Política e Relações Internacionais.
- g) Efetuar o registro de até 3 (três) livros de artigos e de até 10 (dez) outras publicações acadêmicas de interesse Escola Judiciária Eleitoral do Paraná, devendo as taxas, tarifas ou quaisquer formas de cobrança pela prestação de serviço pela entidade, instituição ou órgão de registro integrar o valor da prestação de serviços.

**2.1.4** - Serviço de revisão e normalização dos manuscritos aprovados para a publicação, nas 5 (cinco) edições da revista:

- a) Designar parâmetros para orientar a revisão gramatical e ortográfica dos artigos aprovados após a arbitragem por pares;
- b) Coordenação de revisores e capistas;
- c) Padronização dos elementos flutuantes de acordo com os parâmetros do projeto gráfico do periódico;
- d) Exportação de figuras e uniformização tipográfica das imagens publicadas;
- e) Conduzir a marcação em linguagem XML dos artigos seguindo o DTD da SciELO;
- f) Implementar um sistema de editoração eletrônica com a realização de provas (pré-print) dos artigos em formato PDF.

**2.1.4.1** – O serviço de revisão incluirá:

- a) Revisão técnica, ortográfica e gramatical;
- b) Revisão de conteúdo nas disciplinas de Direito Eleitoral, Ciência Política ou Sociologia;
- c) Revisão de conteúdo em língua inglesa de “abstract” e de língua espanhola de “resumen”.

**2.2** – Os arquivos contendo os textos para a execução dos serviços serão enviados à contratada no formato “.docx” ou “.doc” via *e-mail* ou em mídia removível;

**2.3** - Somente será considerado concluído o serviço em cada edição

da revista ou livros após a aprovação expressa do protótipo pelo Gestor contratual.

#### **2.4 – Do recebimento do objeto:**

**2.4.1 - Do recebimento provisório:** será realizado em até 30 (trinta) dias contados do aceite do material para correção e aprovação, pelo gestor da contratação.

**2.4.2 - Do recebimento definitivo:** Será realizado, pelo gestor da contratação, em até 30 (trinta) dias contados da entrega da edição completa nos formatos para publicação.

### **3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **3.1 – Da entrega:**

**3.1.1 – Do prazo de entrega:** considerando-se o trabalho de gestão editorial, o fluxo de artigos para efeitos de contagem de prazo deverá ser a data constante do sistema quando fechar cada edição com a entrega do sexto artigo da edição.

**3.1.2 – Da forma de entrega do material:** o material deverá ser entregue *por e-mail*, para o endereço eletrônico [paranaeleitoral@tre-pr.jus.br](mailto:paranaeleitoral@tre-pr.jus.br).

**3.2 -** Fornecer todo o material necessário a ser utilizado na realização dos serviços, bem como a mão-de-obra e os equipamentos, sendo de sua inteira responsabilidade as eventuais substituições.

**3.3 -** A correção dos protótipos até a entrega da versão definitiva deve ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o envio do material para a contratada, do último texto ou artigo a ser publicado.

**3.3.1 -** A entrega do primeiro protótipo para o início das correções deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após o envio do material.

**3.3.2 -** Caso a entrega dos serviços ultrapasse os prazos de execução previstos nesses itens, serão aplicadas multas e outras penalidades previstas no contrato.

**3.4 –** Realizar atendimento personalizado e pessoal, junto aos organizadores dos periódicos, no órgão solicitante, de forma que todo o recebimento e a devolução dos protótipos sejam feitos com qualidade, atenção e dedicação, com base nas normas do Código de Defesa de Consumidor e da ABNT, para que sejam esclarecidos pontos e sanadas dúvidas.

**3.5 -** Indicar nome, telefone(s) e endereço de *e-mail* do responsável da contratada para tratar de assuntos relacionados à contratação dos serviços.

**3.6 -** Responder por escrito aos questionamentos emitidos pela contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**3.7 -** Emitir documento fiscal dos serviços executados, detalhando quantidade, unidade e descrição do objeto executado.

**3.8 -** Refazer os serviços não aceitos ou ressarcir o TRE-PR pelos prejuízos causados.

**3.9.** Responsabilizar-se pelo transporte e entrega do objeto, quando

por meio físico, da contratação por sua conta e risco, no endereço indicado no item 3.1.2 e no prazo previsto nos itens 3.3 e 3.1.1, sem ônus para o TRE-PR.

**3.10.** A presente contratação implica na transmissão total dos direitos autorais referentes aos serviços de criação e arte das capas. Desta forma, até 10 (dez) dias após a aprovação daquela pelo Gestor, a Contratada deverá entregar, à Contratante, um termo escrito no qual o autor realiza a transferência total dos seus direitos autorais em relação à respectiva obra (art. 49, incisos I e II, da Lei nº 9.610/98).

**3.11.** É obrigação da Contratada manter sigilo sobre o conteúdo dos textos, artigos ou qualquer informação ou assunto de interesse do TRE-PR ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários e colaboradores nesse sentido.

**3.11.1.** A contratada deverá entregar ao gestor da contratação, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, a declaração constante no **Anexo III (Termo de Sigilo e Responsabilidade)**, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, conforme item 10.1 do edital.

**3.12.** É vedado à Contratada reproduzir, publicar, distribuir, editar ou adaptar, total ou parcialmente, os artigos, textos ou capas sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

**3.13.** Apresentar comprovante de entrega do material, em 02 (duas) vias, para aceite da contratante, responsável pelo recebimento e conferência do material entregue, que o fará somente após concluir que os trabalhos estão de pleno acordo.

**3.14.** Observar fielmente o contrato celebrado, a legislação pertinente aos seus serviços e adotar todos os critérios de segurança, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços.

**3.15 – Dos requisitos dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços: deverá ser apresentada, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais que irão executar os serviços, conforme descrito nos itens 10.1.2 e 10.1.3 do edital.**

**3.16.** A Contratada obrigar-se-á a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1 -** Acompanhar os serviços executados pela Contratada.

**4.2 -** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades contratadas.

**4.3 -** Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela contratada, nos moldes previstos neste Termo de Referência e no contrato.

**4.4 -** Atestar a prestação do serviço, conforme disposições internas deste TRE-PR.

**4.5 -** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

## 5 – DEMAIS DISPOSIÇÕES

**5.1** - Informações e esclarecimentos necessários à presente contratação poderão ser obtidos na Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral do Paraná, situada na Sede deste Tribunal, pelo telefone (41) 3330-8540 ou por *e-mail*: [paranaaeleitoral@tre-pr.jus.br](mailto:paranaaeleitoral@tre-pr.jus.br), das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.