

# Termo de Referência 91/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
91/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	RENATO ROMANO	01/12/2023 16:22 (v 2.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90096/2023	23205.017739 /2023-54

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Contratação de serviço de atribuição de 600 DOI's (Digital Object Identifier) em artigos científicos de periódicos da UFFS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela I: Informações da demanda

Item	Especificação	CATSER	Código do Catálogo	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário*	Valor Total*
01	Serviço de atribuição de DOI em artigos científicos de periódicos da UFFS	27278	4015001000004	Unidade (DOI)	600	R\$ 9,13	R\$ 5.478,00

\* Média estimada a partir das cotações levantadas com empresas fornecedoras do serviço.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como continuado, pois está vinculado diretamente a uma das atividades fins da UFFS, que é a Pesquisa Científica, mais especificamente vinculado à produção científica da UFFS. Explica-se, neste sentido, que deverá ser atribuído DOI a cada artigo científico produzido pelos pesquisadores da UFFS e aprovado em periódico do Portal de Periódicos da UFFS. Portanto, é considerado um serviço permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

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

- I. ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2023;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/02/2023;
- III. Id do item no PCA: 1524;
- IV. Classe/Grupo: 168 - SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V. Identificador da Futura Contratação: 96/2023.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

4.1.1 De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR /CGU/AGU, 6ª Edição, setembro/2023, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)*

[...]

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

- I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*
- II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

4.1.2 A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa "Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis" e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

4.1.3 A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

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

## Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 1 dia da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) Etapa 1: o processo de atribuição de DOI aos artigos científicos dos periódicos inicia logo após o editor publicar uma nova edição do periódico;

b) Etapa 2: no Portal de Periódicos é feito a conferência da publicação, bem como a verificação e padronização de todos os metadados da nova edição.

c) Etapa 3: finalizada a etapa anterior, um arquivo em XML, com os metadados, é enviado para a empresa contratada para atribuir DOI aos artigos científicos.

d) Etapa 4: A empresa deverá registrar o conteúdo junto à CrossRef, que emitirá o indexador (código de DOI) a cada artigo enviado.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão realizados conforme demanda de artigos dos periódicos da UFFS, dentro do prazo contratual, a contar do primeiro dia desde a assinatura do contrato.

5.1.4 Etapa 1: a partir da publicação de nova edição do periódico, portanto, a cada periódico publicado haverá uma demanda.

5.1.5 Etapa 2: antes do envio dos metadados à empresa contratada.

5.1.6 Etapa 3: após a conferência da publicação e verificação dos metadados.

5.1.7 Etapa 4: após o envio dos metadados à empresa contratada.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Azaleia, 399 - Edifício 3 Office, 7º Andar, Sala 75 - Bairro Chácara Floresta - Botucatu, SP, CEP 18603-550

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, horário comercial (8h às 12h; 14h às 18h)

5.4 Os serviços serão repassados à UFFS de forma eletrônica, para o e-mail da Divisão de Bibliotecas (prograd.dbib@uffs.edu.br)

5.5 A unidade responsável pela demanda do serviço na UFFS está localizada no seguinte endereço: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - Reitoria - Divisão de Bibliotecas. Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó, SC - Brasil, CEP 89815-899, Caixa Postal 181.

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

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 A potencialidade dos artigos científicos da UFFS, de estarem no rol das pesquisas nacionais e internacionais a partir das bases de dados existentes;

5.6.2 O fator relevante da Pesquisa para a UFFS, contribuindo com todas as demais áreas de atuação da universidade, inclusive com a Pós-Graduação;

5.6.3 O fortalecimento do Portal de Periódicos da UFFS, bem como a busca pela excelência da qualidade dos periódicos elaborados pelos editores (Qualis CAPES);

5.6.4 A necessidade de promover e impulsionar os pesquisadores a produzirem suas pesquisas com relevância e inseri-los nos cenários nacionais e internacionais.

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

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

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

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

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## Fiscalização Administrativa

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

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

6.18.2 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

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

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

## Gestor do Contrato

6.19 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

6.25 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento próprio de medição e avaliação do serviço, conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

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

7.2.1 Atendimento integral das exigências constantes no Contrato;

7.2.2 Atendimento total dos serviços solicitados pela UFFS;

7.2.3 Qualidade dos serviços prestados;

7.2.4 Pontualidade na execução dos serviços.

## Do Recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

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

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

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

## **Prazo de Pagamento**

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

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM (Índice Geral de Preços - Mercado) de correção monetária.

## **Formas de pagamento**

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

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

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

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

7.29 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **Cessão de crédito**

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

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

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

7.32 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à

certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)7.34 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE**

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

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## Habilitação jurídica

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

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

8.16 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29 Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.478,00 (cinco mil, quatrocentos e setenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na Tabela I.

### Adequação Orçamentária

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

9.2.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26440/158517;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040
- IV) Programa de Trabalho Resumido: 171285
- V) Elemento de Despesa: 339040
- VI) Plano Interno: MP031N0100N

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

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 10.1 São obrigações do Contratante:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no presente Termo de Referência;

10.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

10.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

10.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

11.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

11.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

11.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação neste termo de referência;

11.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

11.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 12. Responsáveis

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

**KELLI FIORENTIN**

Membro da equipe de planejamento

**RENATO ROMANO**

Membro da equipe de planejamento

**FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ**

Membro da equipe de contratação

**JOVILES VITORIO TREVISOL**

Ordenador de despesas

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP59\_2023.pdf (83.22 KB)
- Anexo II - MR55\_2023.pdf (42.96 KB)
- Anexo III - MODELO DE ORDEM SERVIÇO-FORNECIMENTO.pdf (110.42 KB)

**Anexo I - ETP59\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 59/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.017739/2023-54

## 2. Descrição da necessidade

Necessidade de contratação do serviço de atribuição de DOI (Digital Object Identifier) para 600 (seiscentos) artigos científicos, atendendo às demandas do Portal de Periódicos Científicos da UFFS. Trata-se de um serviço que deve ser fornecido de forma contínua na UFFS, tendo em vista que o DOI deve ser indexado a cada artigo científico aprovado em revista da UFFS.

A utilização do DOI leva a um aprimoramento na indexação, armazenamento, identificação e localização, em ambiente virtual, dos trabalhos produzidos e publicados pelo Portal de Periódicos, além de facilitar o registro dos trabalhos publicados nos currículos Lattes e ORCID pelos pesquisadores.

O DOI permite uma maior visibilidade e acesso aos documentos, possibilitando a transformação de citações em links navegáveis, permitindo a identificação de publicações que façam referências à publicação em questão, promovendo um endereçamento permanente na web, caso o material precise ser movido ou rearranjado de sua página de origem, viabilizando a atualização dinâmica dos metadados, aplicativos e demais serviços relativos ao texto já publicado.

Este serviço promove a internacionalização da produção científica da UFFS, pois, permite o acesso aos artigos de forma universal a partir das diversas bases de dados associadas ao DOI. A pesquisa científica é uma das atividades fins da UFFS e deve ser fortalecida em todos os aspectos.

O Portal de Periódicos da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) iniciou suas atividades em 2016 e tem como missão reunir, armazenar, preservar, divulgar e garantir o acesso confiável e permanente à produção de revistas científicas da Universidade, em um único local virtual. Os artigos são de responsabilidade dos editores das revistas hospedadas no portal. O Portal mantém 10 revistas e já possui a prática de atribuir DOI aos artigos publicados, dessa forma, há a necessidade urgente de continuar atribuindo DOI aos artigos que serão publicados no Portal.

A atribuição de DOI também contribui para a melhoria da avaliação dos periódicos do Portal, associados aos Programas de Pós-Graduação, melhorando o Qualis das revistas e contribuindo para a indexação em grandes bases de dados. Sobre o Qualis, é válido mencionar que 08 periódicos científicos alcançaram e/ou melhoraram seu estrato Qualis, conforme Avaliação Quadrienal 2017-2020 publicada em dezembro de 2022 pela Capes, e a continuidade na atribuição do DOI aos artigos contribuirá para a permanência e possível aumento desse Qualis para as próximas avaliações, trazendo visibilidade não só às revistas, como também aos Programas de Pós-Graduação e a UFFS. Outrossim, há revistas que estão indexadas em bases de dados internacionais que exigem a atribuição de DOI aos artigos. Dessa forma, caso o DOI seja descontinuado, as revistas serão retiradas de bases como: Scopus, Redalyc e Latindex 2.0. Além disso, periódicos que iniciarão o processo de avaliação dessas e de outras bases internacionais também serão prejudicados. Portanto, a contratação do serviço é considerada urgente e extremamente necessária para a manutenção dos periódicos no Portal de Periódicos da UFFS e nas bases de dados internacionais.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Clevison Luiz Giacobbo

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos necessários para o atendimento da demanda são baseados na garantia de fornecimento da indexação de DOI pela CrossRef. Trata-se de serviço de atribuição de DOI (Digital Object Identifier) aos artigos científicos da UFFS para atender às demandas dos periódicos institucionais constantes no Portal de Periódicos da UFFS. Cada artigo publicado pelas revistas científicas da Instituição gera um DOI.

O DOI é um padrão para identificação de documentos em redes digitais. Composto por número e letras, é atribuído a um objeto digital para que este seja identificado de forma única e persistente no ambiente da web, hoje, o veículo de maior potencial de alcance no processo de comunicação científica. Trata-se de um identificador internacionalmente aceito que, além de garantir a autenticidade dos trabalhos publicados, confere idoneidade à publicação e transparência das informações.

O DOI é composto por duas sequências: (1) um prefixo, fornecido pela Crossref, que identifica o publicador do documento e (2) um sufixo determinado pelo responsável pela publicação do documento. Uma vez que a UFFS é associada à Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC) e, com isso, atribui DOI aos artigos científicos diretamente ao Crossref, a Instituição já possui um prefixo institucional que é utilizado para todos os periódicos do Portal, cuja sequência é 10.36661. Com relação ao sufixo, ele é formado por uma sequência de informações como: ISSN do periódico, ano de publicação, edição e ID da submissão, de forma a tornar a identificação única.

O processo de atribuição de DOI aos artigos científicos inicia logo após o editor publicar uma nova edição do periódico. A partir deste momento, é gerado um arquivo em XML com os metadados da edição, que são os dados de identificação tanto dos periódicos quanto dos artigos. Tal arquivo em XML é enviado ao Crossref através de login e senha disponibilizados pela ABEC.

Este serviço é prestado de forma continuada a partir das demandas de artigos científicos gerados e aprovados nos periódicos. A demanda de atribuição de DOI depende da permanência dos periódicos no Portal de Periódicos da UFFS, bem como da quantidade de produção científica dos docentes, que resultam em artigos científicos a serem publicados nos periódicos institucionais. Não se aplica garantia de compra nem amostragem necessária para garantir a qualidade do serviço. Não há necessidade de suporte ou manutenção de equipamentos ou softwares, tendo em vista a natureza do serviço.

### 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de cotações para a prestação do serviço se baseou nos contatos obtidos com empresas em anos anteriores, já que a UFFS tem um histórico de contratação de serviços de DOI. Os orçamentos foram realizados com associação e empresas (PJ). O valor do DOI é fixado pela CrossRef, e repassado às empresas que realizam o serviço.

Uma dificuldade detectada no estudo é que existem poucas empresas que fornecem este serviço no mercado, inclusive, empresas que atendam a entidades públicas. De todo modo, foi possível encontrar um número razoável de cotações para relacionar as empresas consultadas e elaborar a memória de cálculo das cotações, conforme segue:

Cotação	Empresa	Valor Unitário	Valor para 600 DOI's	Possibilidade de continuar com o prefixo da UFFS	Validade da proposta
1	Acesso Acadêmico	R\$ 10,40	R\$ 6.240,00	Não	17/02/2024
2	Even3	R\$ 10,68	R\$ 6.408,00	Não	20/01/2024
3	ABEC Brasil*	US\$ 1.50 (R\$ 8,33)	US\$ 900.00 (R\$ 4.998,00)	Sim	17/01/2024
4	ABEC Brasil**	R\$ 7,87	R\$ 4.722,00		16/02/2024

5	ABEC Brasil**	R\$ 8,10	R\$ 4.860,00		14/06/2024
6	ABEC Brasil**	R\$ 9,00	R\$ 5.400,00		26/03/2024
7	Acesso Acadêmico**	R\$ 9,5	R\$ 5.700,00		06/08/2024

\* Valor em dólar (cotação orientativa do dólar R\$ 5,55)

\*\* Cotações obtidas a partir do Pannel de Preços do Governo Federal para enquadramento no Parâmetro I do artigo 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021

A partir da tabela acima, é possível realizar a média estimada do valor a ser contratado, que ficou em R\$ 9,13. Considerando o valor orientativo do dólar apresentado pela empresa ABEC Brasil, pode-se estimar um valor unitário de R\$ 8,33, o que seria apresentado como o menor preço neste estudo. Entre o menor e o maior preço unitário, há diferença de R\$ 2,35. Entre o menor e maior preço total para atribuição de 600 DOI's (R\$ 6.408,00 - R\$ 4.998,00), há uma diferença de R\$ 1.410,00.

A média de preços para valor unitário fica estimada em R\$ 9,13 e a média de preço total estimada é de R\$ 5.478,00.

No Pannel de Preços do Governo Federal, localizamos quatro contratações (cotação 4 a 7) com valores similares aos apresentados nas cotações obtidas (cotação 1 a 3), as quais estão detalhadas a seguir:

Cotação 4 - INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE: contratou os serviços da ABEC Brasil pelo valor unitário de R\$ 7,87;

Cotação 5 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC: contratou os serviços da ABEC Brasil pelo valor unitário de R\$ 8,10;

Cotação 6 - INST.NACIONAL DE EST.E PESQUISAS EDUCACIONAIS: contratou os serviços da ABEC Brasil pelo valor unitário de R\$ 9,00;

Cotação 7 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALAO: contratou os serviços da ACESSO ACADEMICO LTDA pelo valor unitário de R\$ 9,50.

Outra instituição (ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM.PUBLICA/DF) contratou a empresa TERCEIRO ANDAR ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA pelo valor unitário de R\$ 1.440,30. Entende-se no entanto que esse valor refere-se à demanda global da instituição, não sendo possível mensurar o valor unitário por DOI.

Em geral, o valor apresentado no Pannel de Preços condiz com os valores cotados para a UFFS.

Uma situação a se considerar sobre o levantamento do mercado é que a variação do dólar influencia diretamente no preço do serviço, uma vez que a CrossRef atribui o preço de dólar aos mercados internacionais. Portanto, a ABEC que estipula suas cotações em preço de dólar, tem flutuação no valor convertido em reais. Já as demais empresas, já fixaram suas cotações para o valor da moeda nacional, o que onera o valor das cotações.

Instituições sem fins lucrativos podem oferecer o menor preço para obtenção de prefixo de DOI, dado que não precisam pagar impostos e têm acordo diferenciado com a CrossRef, para essa modalidade de entidade.

## 6. Descrição da solução como um todo

O serviço é descrito pela atribuição de prefixos de DOI (Digital Object Identifier), por meio de indexação, aos artigos científicos da UFFS para atender às demandas dos periódicos institucionais constantes no Portal de Periódicos da UFFS. Este serviço é prestado de forma continuada a partir das demandas de artigos científicos gerados e aprovados nos periódicos. Não há necessidade de suporte ou manutenção de equipamentos ou softwares, tendo em vista a natureza do serviço.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Foi levantada a necessidade de contratação de **600 DOI's** pelo período de 12 meses após consulta aos editores dos periódicos institucionais da UFFS realizada pela Divisão de Bibliotecas.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 4.998,00

Os valores estimados para a contratação desta demanda foram baseados nas cotações incluídas na requisição do serviço. A tabela a seguir apresenta os valores de acordo com os relatórios de preço estimado e de menor preço emitidos para a Dispensa de Licitação nº 11/2023:

Relatório	Valor Unitário	Valor Total
Preço Estimado	R\$ 9,13	R\$ 5.478,00
Menor Preço*	R\$ 8,33	R\$ 4.998,00

\*Este valor está cotado em dólar e possui uma cotação orientativa do dólar no valor de R\$ 5,55.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O serviço não será parcelado, sendo que as 600 licenças estarão disponíveis no ato da contratação. No entanto, a atribuição de DOI irá acontecer de acordo com a solicitação por parte da UFFS a partir da demanda de artigos científicos aprovados nos periódicos institucionais.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Trata-se de uma contratação única em que não existem contratações correlatas ou interdependentes para este serviço. Portanto, neste estudo, esta informação não se aplica.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A UFFS tem previsto em seu Plano Plurianual 2020-2023, Objetivo 5 – Fortalecimento da Produção Científica e Tecnológica Institucionais, Objetivo específico 1 – Organizar as ações de implantação para o funcionamento da Política de Periódicos e do portal de Periódicos Eletrônicos da UFFS, uma ação específica para o DOI:

- PROPEPG031: Manutenção do contrato com a CROSSREF para obtenção do DOI aos artigos científicos e renovação da anuidade da Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC)

Além disso, prevê em seu plano anual de execução orçamentária 2023 a seguinte ação:

Ação	Nome da ação	Descrição do serviço	Orçamento
PROPEPG031	Atribuição de DOI aos artigos científicos dos periódicos da UFFS	Pagamento de DOIs atribuídos aos artigos científicos de periódicos da UFFS em 2022.	R\$ 6.816,00

A demanda também está consolidada no PAC - Documento de Formalização da Demanda nº 295/2023 - SERVIÇO DE INDEXAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios com a contratação da demanda são: a manutenção dos periódicos em bases de dados internacionais de consulta de artigos científicos, fomentando a UFFS internacionalmente por meio de suas pesquisas; a manutenção dos periódicos institucionais no Portal de Periódicos da UFFS, promovendo a ampliação do portal; a indexação dos artigos científicos da UFFS, facilitando o registro dos trabalhos no Currículo Lattes e ORCID, criando o endereçamento na web e, com isso, viabilizando as citações em links navegáveis, a atualização dinâmica de metadados, aplicativos e outros serviços relativos ao texto dos artigos científicos.

## 13. Providências a serem Adotadas

Como se trata de uma atividade que já está consolidada na rotina dos servidores da Divisão de Bibliotecas, bem como na rotina dos editores dos periódicos científicos da UFFS, não há necessidades de treinamentos para utilização do serviço ou de adequação do ambiente de trabalho. Os servidores já possuem no conhecimento suficiente para o bom andamento das atividades de indexação dos artigos científicos institucionais.

No entanto, todas as demais providências para a celebração do contrato de serviço serão adotadas a fim de dar legitimidade e confiabilidade ao processo licitatório. A equipe de gestão e fiscalização do contrato será formada por servidores experientes e capacitados para ocuparem tal responsabilidade.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não é possível visualizar impactos ambientais para este serviço, considerando a economicidade de recursos tecnológicos e financeiros. Em relação aos recursos tecnológicos utilizados para o serviço, permanecem os mesmos sem necessidade de atualização de equipamentos ou ferramentas, o que proporciona sustentabilidade para a execução do serviço. Além disso, o serviço é ofertado de forma totalmente online, não necessitando de impressão, papel ou qualquer outro material de consumo que possa criar prejuízos ao meio ambiente. Sobre os recursos financeiros, o serviço a ser contratado deverá ser o de menor preço e dentro dos limites previstos para a dispensa eletrônica. A contratação do serviço de indexação de artigos científicos está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento entende que a proposta apresentada no Estudo Técnico Preliminar atende todos os quesitos necessários para a contratação do serviço de atribuição de DOI aos artigos científicos institucionais. Além disso, o processo ocorre de forma segura e transparente e garante a legitimidade de uma licitação pública. As cotações estão dentro dos limites legais necessários para definir a empresa a ser contratada.

## 16. Responsáveis

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

Despacho: Declaro estar ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação do serviço de atribuição de DOI aos artigos científicos institucionais.

**KELLI FIORENTIN**

Membro da equipe de planejamento da contratação (Portaria nº 1279/PROAD/UFFS/2023, DE 29 DE JUNHO DE 2023)

Despacho: Declaro estar ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação do serviço de atribuição de DOI aos artigos científicos institucionais.

**RENATO ROMANO**

Membro da equipe de planejamento da contratação (Portaria nº 1279/PROAD/UFFS/2023, DE 29 DE JUNHO DE 2023)



*Assinou eletronicamente em 23/10/2023 às 15:00:28.*

Despacho: Declaro estar ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação do serviço de atribuição de DOI aos artigos científicos institucionais.

**FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ**

Membro da equipe de planejamento da contratação (Portaria nº 1279/PROAD/UFFS/2023, DE 29 DE JUNHO DE 2023)

Despacho: Declaro estar ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação do serviço de atribuição de DOI aos artigos científicos institucionais.

**JOVILES VITORIO TREVISOL**

Autoridade competente

**Anexo II - MR55\_2023.pdf**

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos  
55/2023

Responsável pela Edição  
RENATO ROMANO

Data de Criação  
18/08/2023 14:16

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviço de atribuição de Digital Object Identifier (DOI) em artigos científicos de periódicos da UFFS

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na prestação do serviço	Falha na execução do serviço por parte da Contratada ou da CrossRef.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Prejuízos no processo de publicação dos periódicos.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Manter diálogo periódico com a empresa prestadora do serviço para acompanhamento dos prazos.			<b>Responsável:</b> Franciele Scaglioni da Cruz		
P-02	Garantir a entrega dos metadados para a empresa prestadora de serviço dentro dos prazos estabelecidos no processo de dispensa de licitação.			<b>Responsável:</b> Franciele Scaglioni da Cruz		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Informar os usuários do serviço/editores de revista sobre o atraso, para que organizem as atividades de forma a não prejudicar a publicação dos artigos científicos.			<b>Responsável:</b> Franciele Scaglioni da Cruz		
C-02	Aplicar as sanções previstas no processo de contratação			<b>Responsável:</b> Franciele Scaglioni da Cruz		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falha na construção do DOI	Falha na construção dos sufixos aos artigos científicos ou envio de metadados.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Erro no envio de informações para CrossRef, ocasionando erro na emissão do DOI para determinado artigo científico.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Construir um sufixo de forma a garantir a diferenciação entre as revistas e os artigos científicos			<b>Responsável:</b> Franciele Scaglioni da Cruz		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Fazer a alteração dos metadados quando houver falha na construção dos sufixos			<b>Responsável:</b> Franciele Scaglioni da Cruz		

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

## Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

FRANCIELE SCAGLIONI DA  
CRUZ

Membro da comissão de contratação

KELLI FIORENTIN

Membro da comissão de contratação

RENATO ROMANO

Membro da comissão de contratação

**Anexo III - MODELO DE ORDEM SERVIÇO-  
FORNECIMENTO.pdf**



## MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço/material:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
<b>Total</b>					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço/Fornecimento</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	
<b>Projeto de Atividade</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação	_____ Responsável pela avaliação



*PEÇA DOCUMENTAL Nº 50/2023 - DDG (10.51.06)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/12/2023 16:52 )*

**FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

DBIB (10.50.05.01)

Matrícula: ###973#9

*(Assinado digitalmente em 01/12/2023 17:24 )*

**JOVILES VITORIO TREVISOL**

PRO-REITOR

PROPEPG (10.51)

Matrícula: ###620#1

*(Assinado digitalmente em 01/12/2023 16:37 )*

**RENATO ROMANO**

CHEFE

DDG (10.51.06)

Matrícula: ###124#4

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **50**, ano: **2023**, tipo: **PEÇA DOCUMENTAL**, data de emissão: **01/12/2023** e o código de verificação: **e2e37bfc95**