

Termo de Referência 52/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2023	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	JOSUE MIRANDA RODRIGUES	25/07/2023 09:27 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	23117.035317/2023-50

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de registro de DOI (*Digital Object Identifier*) para as publicações correntes e retroativas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), nos termos da Tabela 1 e seus subitens dispostos na Tabela 2 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Especificação do objeto da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de registro de DOI (<i>Digital Object Identifier</i>) para as publicações correntes e retroativas	27278	Serviço	1	R\$ 44.655,00

Tabela 2: Subitens do objeto da contratação

SUBITENS	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1.1	prestação de serviços de registro de DOI (<i>Digital Object Identifier</i>) para as publicações correntes	27278	Serviço	1	R\$ 40.545,00

1.2	prestação de serviços de registro de DOI (<i>Digital Object Identifier</i>) para as publicações retroativas	27278	Serviço	1	R\$ 4.110,00
-----	---	-------	---------	---	--------------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. 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, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade atribuição de DOIs ocorre durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que evitará interrupções ou descontinuidades nos serviços prestados, além de reduzir a burocracia e a complexidade dos processos de licitação, já que não é necessária a realização de novos procedimentos de contratação a cada exercício financeiro. Isso proporciona mais celeridade e eficiência na gestão pública.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice 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: 25648387000118-0-000001/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 1874;

IV) Classe/Grupo: 839;

V) Identificador da Futura Contratação: 154043-602/2022.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

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. Para atender aos critérios de sustentabilidade da contratação, recomenda-se que a contratada mantenha em boas condições de uso os materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço, promovendo sua manutenção ou substituição quando necessário.

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 **abaixo justificadas**:

4.3.1 **A Contratante não dispenderá recurso financeiro antes da execução do serviço; e**

4.3.2 **A emissão da Nota Fiscal/Fatura só poderá ocorrer após o recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.**

Vistoria

4.4. **Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, já que os serviços deverão ser realizados por meio de instrumentos eletrônicos.**

Qualificação Técnica

4.5. **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;**

4.6. **A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

4.7. **Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando o fornecimento de pelo menos 100 unidades de DOI.**

4.7.1. **Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.**

4.7.2. **Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.**

4.7.3. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**

5. Modelo de execução do objeto

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: **a partir de 01 dia da assinatura do contrato.**

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

5.1.3. Para os documentos publicados pelos editores das revistas do Portal de Periódicos, a atribuição dos nomes DOI às publicações são feitas diretamente pelos editores das revistas por intermédio da ferramenta OJS. Após a atribuição, os arquivos de DOI são enviados para o Portal de Periódicos, no formato XML, e depositados/encaminhados para a agência Crossref pela bibliotecária responsável.

5.1.4. Para os documentos armazenados no Repositório Institucional, o lançamento de DOI na agência de registro é realizado de forma automática, e em rotina semanal, através de recurso disponibilizado pela agência, com a utilização de POST HTTP e em linguagem Java.

5.1.5. O sistema disponibilizado pela agência deve emitir um relatório semanal informando os registros validados corretamente e os que apresentaram erros.

5.1.6. A equipe de fiscalização do contrato deve ficar responsável pelo controle e avaliação sobre os resultados dos registros procedidos.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados de forma virtual, mediante a disponibilidade de acesso ao sistema eletrônico de registro na agência Crossref, com login e senha disponibilizados pela contratada. A contratada deverá disponibilizar um usuário e uma senha de acesso.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. De posse do acesso ao sistema da agência para registro de DOI, a rotina será aquela estabelecida pela pessoa responsável pelos depósitos/submissões.

Recursos a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar ferramentas, APIs de integração, tutoriais e/ou treinamentos para depósito do DOI na Agência e Registro a fim de:

5.4.1. Permitir registro via formulário web;

5.4.2. Permitir registro através do arquivo XML;

5.4.3. Permitir registro via Open Journal System, Dspace e Dataverse;

5.4.4. Permitir registro via Crossref;

5.4.5. Permitir registro de DOI de tradução;

5.4.6. Permitir acompanhamento do depósito;

5.4.7. Permitir atualização de metadados;

5.4.8. Emitir relatórios detalhados sobre registro DOI, conteúdo metadados descritivos e data do depósito.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6. A quantidade estimada para contratação é de 7.500 unidades de DOI para atribuição a documentos correntes e retroativos.

5.7. O DOI precisa ser atribuído a revistas / documentos de trabalho (título da revista, volume, número e artigo), livros (série de livro, título, capítulo / seção / entrada), processo de conferência (título multivolume, o título, o papel), componentes (sub-itens de artigos de revistas, capítulos de livros/entradas e documentos de conferências, incluindo figuras, tabelas, gráficos e dados complementares), bancos de dados, teses e dissertações, conjuntos de dados e elementos de dados, e deve ser exibido nos seguintes contextos: tabelas de conteúdo; resumos; artigos de texto HTML e PDF completos e outros documentos acadêmicos; citação de downloads para fazer referência a sistemas de gestão; metadados alimentado por terceiros; “como citar este” — instruções nas páginas de conteúdo e/ou ligações de redes sociais.

5.8. Ao acessar o DOI, os usuários devem sempre ser direcionados para uma ligação permanente, estável e persistente para o conteúdo.

- 5.9. O identificador deve permitir as funções “copiar/colar”, para facilitar a transferência de dados, seja para acessar o artigo, seja para incluir em referências.
- 5.10. O sistema deve utilizar um modelo de dados que incorpora um dicionário de dados, o qual permite mapear esquemas de metadados entre si, e um mecanismo de implementação baseado em organizações, políticas e procedimentos para a governança e registro de códigos DOI.
- 5.11. O sistema DOI precisa oferecer identificadores acionáveis e interoperáveis que podem ser atribuídos a qualquer entidade que esteja associada a direitos autorais no contexto da internet e proporcionar benefícios como:
- 5.11.1. Obter identificadores persistentes para publicações;
 - 5.11.2. Aumentar a visibilidade e o acesso dos documentos publicados;
 - 5.11.3. Possibilitar a transformação de citações em links navegáveis;
 - 5.11.4. Identificar publicações que referenciam a publicação em questão;
 - 5.11.5. Promover a persistência do endereçamento na Web, caso o material precise ser movido ou rearranjado;
 - 5.11.6. Integrar formatos de dados, de modo que uma publicação em PDF, impressa ou em HTML, possua o mesmo identificador;
 - 5.11.7. Atualizar dinamicamente os metadados, aplicativos e serviços, promovendo a recuperação de metadados atualizados;
 - 5.11.8. Estender funcionalidades associadas aos códigos DOI, tais como participação em novos serviços colaborativos, detecção de plágio e verificação de atualização de versão dos documentos identificados;
 - 5.11.9. Certificar publicações, no caso do Currículo Lattes do CNPq.
- 5.12. O sistema DOI deve permitir que o objeto seja descrito de modo inequívoco e preciso por meio de metadados, com base em um modelo estruturado que possibilite que a referência de um código DOI associe-se aos metadados em qualquer grau desejado de precisão e granularidade, para apoiar a identificação, descrição e serviços associados à referência do objeto, promovendo a interoperabilidade de redes para usuários, permitindo aos sistemas de intercâmbio de informações transações envolvendo códigos DOI e assegurando padrões mínimos de qualidade da administração de códigos de DOI e facilitar a administração do sistema de DOI como um todo.
- 5.13. Os metadados DOI devem contar com mecanismo genérico para lidar com metadados complexos para todos os diferentes tipos de propriedade intelectual, granularidade funcional, tornando possível identificar um objeto, sempre que precisem ser distinguidos e interoperabilidade de metadados entre os aplicativos, com referência a mídia (livros, folhetins, áudio, audiovisual, software, obras abstratas, materiais visuais), funções (catalogação, fluxo de trabalho e gerenciamento de direitos), níveis de metadados (do mais simples ao mais complexo), barreiras semânticas e barreiras linguísticas.
- 5.14. O serviço de metadados precisa de um conjunto de ferramentas para parceiros autorizados na coleta de metadados em uma base multieditorial, agilizando o rastreamento, a indexação e os serviços de ligação. O serviço inclui uma variedade de ferramentas de divulgação de metadados e fornece termos e condições para os parceiros que utilizam os metadados disponibilizados. Tal serviço elimina a necessidade de acordos bilaterais que abrangem o uso de metadados entre os editores e prestadores de serviços.

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

5.15. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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 Não haverá necessidade de preposto da contratada, pois os serviços serão efetuados em meio eletrônico.

Fiscalização

6.7. 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

6.8. 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);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.10. Identificada qualquer inexecução 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);

6.11. 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);

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

6.13. 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

6.14. 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).

6.15. Caso ocorram 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).

Gestor do Contrato

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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:

1. 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
2. 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. 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.

7.1.2. A fim de cumprir os resultados pretendidos pela prestação dos serviços, a contratada deverá disponibilizar recursos, ferramentas, APIs de integração, tutoriais e/ou treinamentos para depósito do DOI na Agência e Registro a fim de:

a) permitir registro via formulário web;

b) permitir registro através do arquivo XML;

c) permitir registro via Open Journal System, Dspace e Dataverse;

d) permitir registro via Crossref;

e) permitir registro de DOI de tradução;

f) permitir acompanhamento do depósito;

g) permitir atualização de metadados;

h) emitir relatórios detalhados sobre registro DOI, conteúdo metadados descritivos e data do depósito.

7.1.3. Na falta de quaisquer recursos que comprometam as finalidades descritas no item anterior, o fiscal do contrato poderá notificar formalmente a contratada para disponibilização dos recursos.

7.1.4. Caso, após a notificação, ainda persista a falta de fornecimento dos recursos solicitados, a equipe de fiscalização poderá interromper o contrato e aplicar advertência pelo descumprimento de cláusula contratual.

7.1.5. Persistindo o descumprimento do contrato após a aplicação de advertência, a equipe de fiscalização poderá proceder com a rescisão contratual, observados a ampla defesa e contraditório sobre as faltas alegadas pela equipe de fiscalização do contrato, sem prejuízos de outras sanções administrativas e civis previstas na legislação.

7.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Finalidade: Avaliar a prestação de serviços da contratada

Forma de Acompanhamento () provisória () definitiva

Contratante: Universidade Federal de Uberlândia

Contratadas: vencedora da licitação

A qualidade do serviço prestado será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

7.2.1 Quando os indicadores resultarem em valor acima de 3 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanções cabíveis.

7.2.2 A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar em inexecução do objeto contratado, situação sujeita a sanções administrativas.

7.2.3 O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do serviço, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para contestar.

7.2.4 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

7.2.5 A aplicação das glosas são cumulativas.

INDICADOR

Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante a execução contratual:

Tabela 3: Indicadores para composição do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir que o serviço seja executado conforme detalhado no Termo de Referência
META A CUMPRIR	Prestação de 100% do serviço dentro das especificações contidas no Termo de Referência
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Planilha de pontuação de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Verificação dos relatórios de execução dos serviços solicitados de DOI atribuído aos documentos
PERIODICIDADE	Entrega provisória e entrega definitiva
MECANISMO DE CÁLCULO	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, de acordo com a tabela de pontuação acumulada (abaixo)

INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir da assinatura do contrato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO (GLOSAS)	<p>Até 1,0 (um) ponto, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja, não haverá glosa no recibo.</p> <p>De 1,1 a 2,0 pontos, será pago 97% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 3% sobre o valor do recibo.</p> <p>De 2,1 a 3,0 pontos, será pago 95% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 5% sobre o valor do recibo e,</p> <p>Acima de 3,0 pontos, será pago 90% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 10% sobre o valor do recibo.</p>

7.2.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Tabela 4: Critérios de pontuação para as ocorrências apresentadas

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
Deixar de disponibilizar os recursos, ferramentas, APIs de integração, tutoriais e/ou treinamentos para depósito do DOI na Agência e Registro, conforme descrito nesse termo.	2 pontos para cada ocorrência verificada /notificada à contratada.
Deixar de entregar os serviços solicitados sem justificativa adequada.	1 ponto para cada ocorrência verificada /notificada à contratada.

Do recebimento

7.3. Trimestralmente, ou em período definido pela agência de registro Crossref, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante aferição dos relatórios detalhados sobre registro DOI, conteúdo metadados descritivos e data do depósito., em que se verificará 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 da abertura de processo para pagamento trimestral oriunda da contratante 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 **10 (dez)** 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma 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.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.31. 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.

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

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

7.33. 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.

7.34. 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)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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

8.11. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

8.20. 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.

8.21. De acordo com o Parecer Parametrizado da AGU para a Nova Lei de Licitações, não há excepcionalidade para justificar a exigência de Qualificação Econômico-Financeira.

8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.23. Os licitantes deverão apresentar as propostas, respeitando-se a fixação do valor do dólar definido a R\$ 5,51, obtido pela média da série histórica do valor diário do dólar no período de 01/06/2022 a 31/05/2023, acrescido de IOF, conforme Estudo Técnico Preliminar. As propostas ainda deverão observar o limite de valores unitários de referência para as Taxas de serviços dos intermediadores e o limite dos valores de referência globais para cada subitem a ser contratado, de acordo com a Tabela 5:

Tabela 5: Valores de referência para apresentação de propostas

Subitem	Quantidade	Valor registro Crossref (US\$)	Taxa de câmbio para US\$ 1.00, acrescido de IOF (R\$)	Valor do registro Crossref (R\$)	Valores de referência para as Taxa de serviços dos intermediadores (R\$)	Valores de Referência Global (R\$)
1.1. DOI documentos correntes	4.500	1.00	5,51	5,51	3,50	40.545,00
1.2. DOI documentos retroativos	3.000	0.15	5,51	0,82	0,55	4.110,00

8.24. Não serão admitidas propostas com valores superiores aos valores de referência.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 44.655,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.655,00 (quarenta e quatro mil reais, seiscentos e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na Tabela do item 1.1.

9.2. O reajuste anual para esta contratação deverá ocorrer da seguinte forma:

9.2.1. A parte que se refere à conversão de dólares em reais será reajustada pela substituição da média de cotação do Dólar EUA Compra obtida da série histórica dos últimos 12 meses anteriores ao recebimento da proposta para renovação, acrescida de IOF. Esta série histórica deve ser obtida de órgãos oficiais.

9.2.2. A parte que se refere ao valor da taxa de serviços do fornecedor poderá ser reajustada até o limite do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado dos últimos 12 meses anteriores ao recebimento da proposta para renovação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 96213 - Diretoria de Sistema de Bibliotecas;

II) Fonte de Recursos: 1000.000000;

III) Programa de Trabalho: 170190;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00: Outros serviços de terceiros: Pessoa Jurídica;

V) Plano Interno: [...];

11. Considerações gerais

11.1. Este Termo de Referência segue o modelo "Termo de Referência Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133", disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao>. (atualizado em 05/2023).

11.2. Conforme a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, capítulo IV, sessão II, Da Classificação da Informação quanto ao grau e prazos de sigilo, esse documento não é passível de classificação.

11.3. Este Termo de Referência foi elaborado pela equipe de planejamento da unidade solicitante, baseado em informações fornecidas pelo Portal de Periódicos da Universidade Federal de Uberlândia, sem prejuízos de adição de cláusulas que melhorem a execução e acompanhamento desta contratação a serem propostas pela Diretoria de Compras e Licitações.

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](#).

Despacho: PORTARIA PROPLAD Nº 135, DE 26 DE MAIO DE 2023

EVANDRO MONTEIRO JORGE JUNIOR

Equipe de apoio

Despacho: PORTARIA PROPLAD Nº 135, DE 26 DE MAIO DE 2023

ILDEU RODRIGO COSTA SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/07/2023 às 18:09:26.

Despacho: PORTARIA PROPLAD Nº 135, DE 26 DE MAIO DE 2023

JOSUE MIRANDA RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/07/2023 às 18:07:58.