



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO

Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia Sul Rio-grandense

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23163.000264.2026-43.)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de pagamento dos depósitos de DOI referente aos meses (janeiro/fevereiro/março), (abril/maio/junho), (julho/agosto/setembro) e (outubro/novembro/dezembro) de 2026, considerando-se a periodicidade de publicações das revistas: Thema (trimestral), Educar Mais (quadrimestral), Poliedro (semestral) e Ação e Reflexão (semestral), assim como da publicação de livros pela Editora IFSul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Revista Thema (fluxo contínuo /trimestral)	10049	artigo	200 artigos	R\$7,90	R\$1.580,00
2	Revista Educar Mais Mais (fluxo contínuo)	10049	artigo	80 artigos	R\$7,90	R\$632
3	Revista Poliedro (semestral)	10049	artigo	40 artigos	R\$7,90	R\$316
4	Revista Ação e Reflexão (semestral)	10049	artigo	30 artigos	R\$7,90	R\$237
5	Editora IFSUL	10049	livro e capítulo de livro	132 DOIs para livro e capítulos de livro	R\$2,00	R\$264
TOTAL					R\$33,60	R\$3.029,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, exercício financeiro de 2026, contados do dia 01 de janeiro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O custo estimado da contratação para o exercício de 2026 é de R\$ 3.029,00 (três mil e vinte e nove reais), para a publicação e atribuição de DOIs de 350 (trezentos e cinquenta) artigos e 132 (cento e trinta e dois) livros e capítulos de livros utilizados pela Editora IFSul . O valor de cada DOI é de US\$ 1,50 (um dólar americano e meio), referente as publicações de artigos em periódicos, e de US\$ 0,38 (trinta e oito centavos de dólar americano) referentes as publicações pela Editora IFSul, os quais serão atribuídos em livros e capítulos, sendo calculados com base em cotação de dólar a R\$

5,27 (cinco reais e vinte sete centavos), conforme pesquisa de preços realizada na data de 27 de janeiro de 2026 (valor disponível em: <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/fechamentodolar>).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do serviço de pagamento do DOI junto a Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC), CNPJ 29.261.229/0001-61, fundamenta-se na necessidade de indexação dos periódicos, utilizada pelas mais conceituadas revistas e desta forma tende a viabilizar a alavancagem no padrão Qualis CAPES de revistas, além de ser um atrativo para um maior número de publicações da comunidade acadêmica. Na nova classificação Qualis Periódicos, relativa ao período 2021-2024, publicada em janeiro de 2026, a Revista Thema conquistou a posição A2, a Revista Poliedro a posição B2 e a Revista Educar Mais a posição A2, conforme pode ser confirmado em: Plataforma Sucupira (capes.gov.br). Da mesma forma, atribui o DOI para livros e capítulos de livros publicados pela Editora IFSul é uma das formas mais eficientes para garantir a indexação, a localização na internet, e a segurança para os autores.

2.2 A contratação da ABEC deve-se ao fato de que, perante a Crossref a instituição IFSul, detentora do prefixo editorial 10.15536 tem como órgão classificado como *Sponsor* (patrocinador) a ABEC, inclusive já tendo realizado a despesa, no exercício de 2025, para o pagamento das anuidades principal e por periódico inscrito, mantendo desta forma sua condição de adimplente, tanto na ABEC quanto com a Crossref.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas deste termo de referência, entretanto constitui-se em despesa necessária para a continuidade de publicação da produção acadêmica de pesquisadoras/es, nos periódicos do IFSul.

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 tópicos específicos do presente termo de referência .

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Não estão previstos critérios de sustentabilidade.

2. Da exigência de carta de solidariedade

4.2.1 Nesta contratação não há necessidade de emissão de carta de solidariedade. A Crossref é um organismo internacional, responsável pela atribuição dos sufixos (DOIs) artigos que recebe via plataforma, encaminhados pelos editores-chefes dos periódicos do IFSul.

3. Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A ABEC envia ao IFSul as faturas de cobrança correspondente aos sufixos (DOIs) atribuídos aos artigos publicados, com frequência trimestral, conforme procedimentos rotineiros adotados pela Crossref.

5.1.2. Início da execução do objeto: a partir da emissão da nota de empenho

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

Os números de DOI deverão ser disponibilizados para as edições previstas para o ano de 2026:

Revista Thema - 3 edições, totalizando 200 artigos;

Revista Educar Mais - 1 edição com 80 artigos;

Revista Poliedro – 2 edições com 40 artigos ;

Revista Ação e Reflexão: – 1 edição com 30 artigos;

Editora IFSul – fluxo contínuo de publicações de livros e capítulos de livros. sendo previsto 12 livros e 120 capítulos de livros.

5.2 Cronograma de realização dos serviços: o cronograma obedecerá às edições previstas para o ano de 2024.

5.2.1 A partir da publicação do volume 25, número 1, ano 2026, da Revista Thema, que é trimestral (janeiro/fevereiro/março/2026); da Revista Educar Mais, volume 10, ano 2026, que publica seus artigos em fluxo contínuo; bem como da Revista Poliedro, volume 10, número 12, ano 2026. A Editora IFSul recebe submissões em fluxo contínuo, mediante a publicação anual de editais, e realiza os lançamentos das obras também em fluxo contínuo.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Coordenadoria de Publicações Científicas (COPUC), da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESP), Rua Gonçalves Chaves, 3218/sala 509. Pelotas/RS. CEP: 96015-560.

5.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: não há definição de horário, visto que o envio eletrônico dos arquivos se dá por meio da plataforma utilizada pelos editores-chefes.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1.1. As/Os editores/as-chefes dos periódicos do IFSul enviam os arquivos dos artigos a serem publicados pela plataforma *Open Journal System* (OJS) para o sistema da Crossref, para a atribuição dos respectivos sufixos (DOIs). Quanto a Editora IFSul, o envio dos metadados dos livros e capítulos de livros são enviados à Crossref por meio da plataforma *Open Monograph Press* (OMP), para a atribuição dos sufixos.

5.4.1.2 A cada período de três (03) meses a CROSSREF emite a fatura de cobrança e a envia à ABEC que procede com a emissão do documento de cobrança (*invoice*) e encaminha à COPUC, para os procedimentos de conferência e pagamento da despesa.

5.4.1.3 ABEC envia à COPUC o recibo que atesta a adimplência do IFSul.

5.5 Materiais a serem disponibilizados

5.5.1 Não há disponibilização de materiais por parte da contratada.

5.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1.A demanda do órgão tem como base as seguintes características: A estimativa de DOIs a serem necessários no exercício de 2026 se deu a partir de reunião realizada em dezembro de 2025, entre a Coordenadora da COPUC e os editores-chefes de todos os periódicos do IFSul. O quantitativo previsto tem como base os artigos publicados nos exercícios anteriores e a informação verbal de possível publicação de números especiais e/ou de dossiês. A estimativa de DOIs para a Editora IFSul é calculada com base na média de capítulos em livros já publicados pela editora, nos casos de obras com múltiplos autores.

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

5.7.1.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).

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

1. Fiscalização

6.1.1 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).

2. Fiscalização Técnica

6.2.1 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);

6.2.2 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);

6.2.3 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);

6.2.4 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);

6.2.5 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);

6.2.6 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](#)).

3. Fiscalização Administrativa

6.3.1 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).

6.3.2 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).

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

6.3.4 Receber a mensagem via e-mail institucional da COPUC, conferir o quantitativo cobrado na fatura com as correspondentes publicações nos periódicos e pela editora do IFSul e adotar os procedimentos padronizados pela Pró-reitoria de Administração e Planejamento (PROAP), para a liquidação e pagamento da despesa daquele período.

4. Gestor do Contrato

6.4.1 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).

6.4.2 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).

6.4.3 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).

6.4.4 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).

6.4.5 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).

6.4.6 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).

6.4.7 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 será por meio da conferência do quantitativo de artigos e de livros e capítulos de livros publicados por trimestre, com correspondentes sufixos (DOIs) e o quantitativo cobrado da fatura recebida da ABEC(CNPJ 29.261.229/0001-61).

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:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) 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:

- a) exatidão dos sufixos (DOIs) atribuídos aos artigos, livros e capítulos de livros publicados com o quantitativo registrado na fatura de cobrança;
- b) situação de regularidade fiscal da contratada.

7.3 Do recebimento

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2(dois) 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](#)).

7.3.2 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.

7.3.3 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](#)).

7.3.4 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](#)).

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

7.3.6 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.

7.3.7 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;

7.3.8 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.

7.3.9 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](#))

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

7.3.11 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.

7.3.12 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.

7.3.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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:

7.3.13.1 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](#)).

7.3.13.2 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;

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

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

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

7.3.14 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.

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

7.3.16 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.

7.4 Liquidação

7.4.1 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](#).

7.4.2 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](#)

7.4.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4 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;

7.4.5 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.

7.4.6 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).

7.4.7 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.

7.4.8 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.

7.4.9 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.

7.4.10 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.

7.5 Prazo de pagamento

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.6 Forma de pagamento

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

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

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

7.6.4 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.

7.6.5 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.

7.7 Antecipação de pagamento

Não há previsão de antecipação de pagamento nesta contratação, visto que a cobrança é diretamente correspondente aos sufixos (DOIs) atribuídos aos artigos publicados nos periódicos e nos livros e capítulos de livros pela editora do IFSul.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 A seleção e a contratação da ABEC deve-se ao fato de que o prefixo editorial do IFSul está vinculado a essa instituição (ABEC) como *sponsor* (patrocinador) e que, a Crossref, instituição internacional responsável pela atribuição dos sufixos (DOIs) não admite, neste momento, novas inscrições/cadastrados de empresas ou instituições para vinculação direta. A informação pode ser comprovada por meio de mensagem emitida pela própria Crossref.

8.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 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);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.2 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.

8.3.3 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.

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

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

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

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

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

8.3.9 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.

8.3.10 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.

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

8.4 Habilitação jurídica

8.4.1 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;

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

8.4.3 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>;

8.4.4 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;

8.4.5 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.

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

8.4.7 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

8.4.8 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.

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2 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.

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

8.5.4 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;

8.5.5 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](#);

8.5.6 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;

8.5.7 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;

8.5.8 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.

8.5.9 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.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- ii. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.4 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.6.5 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.7.2 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação para o exercício de 2026 é de **3.029,00** (três mil e vinte e nove reais), para a publicação e atribuição de DOIs de 350 (trezentos e cinquenta) artigos e 132 (cento e trinta e dois) livros e capítulos de livros utilizados pela Editora IFSul . O valor de cada DOI é de US\$ 1,50 (um dólar americano e meio), referente as publicações de artigos em periódicos, e de US\$ 0,38 (trinta e oito centavos de dólar americano) referentes as publicações pela Editora IFSul, os quais serão atribuídos em livros e capítulos, sendo calculados com base em cotação de dólar a R\$ 5,27 (cinco reais e vinte sete centavos), conforme pesquisa de preços realizada na data de 27 de janeiro de 2026 (valor disponível em: <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/fechamentodolar>).

9.2 O valor total previsto para a contratação poderá ser alterado em razão da flutuação da cotação da moeda estrangeira (dólar americano), visto que a cobrança dar-se-á nesta moeda e o efetivo pagamento à ABEC em moeda nacional (Real).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: definida pela Diretoria de Planejamento em despacho orçamentário;
- b) Fonte de Recursos: definida pela Diretoria de Planejamento em despacho orçamentário;
- c) Programa de Trabalho: definida pela Diretoria de Planejamento em despacho orçamentário;
- d) Elemento de Despesa: definida pela Diretoria de Planejamento em despacho orçamentário;
- e) Plano Interno: definida pela Diretoria de Planejamento em despacho orçamentário.

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

Pelotas, 27 de janeiro de 2025.

Hélen Rejane Silva Maciel Diogo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Helen Rejane Silva Maciel Diogo, COORDENADOR(A) - FG0002 - IF-COAPES**, em 09/02/2026 13:28:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 393070
Código de Autenticação: 1ed0b53aa9



09/02/2026_____