



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FAFICH - DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

MINUTA DE PROJETO BÁSICO

Processo nº 23072.218666/2024-50

1. OBJETIVO

Gerais: Revista Interinstitucional de Psicologia é um periódico eletrônico, de cunho generalista, cujo objetivo é difundir e debater os avanços em Psicologia. A Revista destina-se a pesquisadores e profissionais de Psicologia e áreas afins. O objetivo da revista é difundir e debater os avanços em

Psicologia. Publica trabalhos originais, na forma de relatos de pesquisa, ensaios, revisões de literatura e relatos de experiência referentes ao campo da Psicologia e áreas afins.. A revista é editada em parceria por Instituições Federais de Ensino Superior no Estado de Minas Gerais que mantêm cursos de graduação e de pós-graduação em Psicologia: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ).

O presente projeto tem por objetivo a contratação de empresa para realização do processo editorial de 12 artigos que comporão a edição 17, número especial, a ser publicada no último quadrimestre de 2024. O processo editorial compreende: revisão ortogramatical do texto, do resumo e do abstract (inglês), revisão da normatização APA, marcação XML para visualização online e para fins de mensuração de impacto e atribuição de DOI a cada artigo.

É importante frisar que o periódico segue sendo de publicação e distribuição gratuitos, tornando necessário que seus gastos sejam providenciados por verba das universidades e editais de apoio a divulgação científica.

2. OBJETO

O presente projeto versa sobre a contratação da empresa TIKINET (Tikinet Academic Eireli - CNPJ 25.191.316/0001-39) para editoração e preparação para publicação de 12 artigos selecionados para compor o volume 17 Especial, a ser publicado no último quadrimestre de 2024, da Gerais: Revista Interinstitucional de Psicologia.

A "Gerais: Revista Interinstitucional de Psicologia" é um periódico nacional que apresenta a singularidade de ser uma iniciativa interinstitucional, o que lhe dá um caráter peculiar na comunidade da Psicologia brasileira. Sua gestão é realizada por docentes de três universidades, com diferentes formações e especialidades, o que promove uma maior qualidade no acompanhamento de artigos de uma revista generalista que recebe e publica artigos das diferentes áreas da Psicologia.

Uma rápida consulta aos sumários de nossos números, e à composição de nossa comissão editorial responsável pelo acompanhamento dos artigos, aponta para a diversidade de

especialidades abarcadas.

Além disso, há aspectos que, ao mesmo tempo, não lhes são únicos, mas diferenciam a Gerais de outros periódicos, e revelam uma posição frente às atuais políticas de publicação científica internacionais e nacionais e sua progressiva restrição sobre os critérios e padrões de publicação do

que se considera conhecimento psicológico apropriado, de caráter objetivista e universal (internacional). Primeiro, a revista publica artigos de diversas abordagens teórico-metodológicas, quantitativas e qualitativas, defendendo uma visão de ciência psicológica plural, com diferentes visões e critérios de avaliação de qualidade. Segundo, e nesse mesmo sentido, a Gerais publica revisões de literatura e relatos de experiência que, apesar de não responderem a critérios tradicionais que valorizam o conhecimento produzido por meio de artigos empíricos, ampliam nossas possibilidades de compreender e agir no mundo. Terceiro, como forma de atrair autores com carreira mais consolidada, a Gerais acolhe também, a partir de 2021, Ensaios. Quarto, a revista respeita o que estabelece a Carta de Florianópolis produzida pela ANPEPP e não exige comprovação

da aprovação da pesquisa por Comitês de Ética, e estabelece outros parâmetros para a responsabilidade ética por meio da carta de submissão de manuscritos assinada pelos autores, zelando assim pela ética em pesquisa de forma alternativa. Quinto, a Gerais defende uma visão de ciência aberta e não cobra taxas de autores e leitores, mesmo considerando os contínuos desafios para o financiamento das publicações científicas e a crescente atuação dos publishers internacionais no país. Sexto, a revista conta com a participação de alunos de pós-graduação (como assistentes editoriais) em seu processo de gestão que, para além do óbvio auxílio nos encaminhamentos administrativos necessários, consiste numa possibilidade de formação e capacitação de futuros autores e potenciais editores científicos (e convida à reflexão sobre aspectos não considerados nas repetidas propostas de 'profissionalização' editorial). Sétimo, a Gerais publica artigos de autores predominantemente brasileiros, de diferentes regiões do país, que investigam, descrevem e buscam soluções para os desafios presentes em nossa realidade (a despeito dos desafios que isso representa frente às propostas de internacionalização da produção nacional que vá para além da tradução dos artigos para o inglês).

Acreditamos que essas características da Gerais contribuem para a difusão dos avanços em Psicologia e permitem o desenvolvimento científico e tecnológico nacional.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo editorial envolve, após a aprovação do artigo para publicação, que seja feita revisão do texto em português, do resumo e da normatização APA, revisão do inglês do abstract. Em seguida, começam os processos de marcação digital (XML). Por fim, deve-se atribuir um DOI ao artigo. Esses serviços são oferecidos por pessoas jurídicas especializadas. O cuidado no processo editorial, realizado por meio da seleção de fornecedores competentes, garante a qualidade do periódico e sua manutenção na boa avaliação Qualis (A3), com chance de evoluir para A2.

É necessária a contratação de serviços de pessoas físicas/serviços de terceiros para realizar trabalhos de editoração dos artigos relativos à diagramação, formatação, conversão para PDF, gerenciamento e publicação dos artigos no sistema PEPSIC. Por se tratar de um periódico eletrônico, o conteúdo necessita ser convertido em HTML para exibição on-line adequada. Além disso, é necessário fazer a marcação XML para fins cientométricos. Porque a Gerais é um periódico eletrônico, cada artigo necessita de um identificador digital, o que facilita a disponibilização e a busca de conteúdos on-line.

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada TIKINET permitirá a editoração da edição 17(especial) da Gerais, propiciando a manutenção da pontualidade e qualidade da publicação, o que repercute na

boa avaliação Qualis do periódico.

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

A escolha da Tikinet se dá por ser a empresa que, dentre as concorrentes que forneceram orçamentos, apresentar o melhor preço para a realização de todo o processo, já que é uma empresa especializada nesse ramo. Assim, os artigos enviados para editoração serão entregues prontos para envio à plataforma de publicação (PEPSIC). Ademais, a empresa já prestou esse serviço à Gerais em outras ocasiões e entregou os produtos (artigos) com qualidade e pontualidade.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

DETALHAMENTO DO OBJETO

A contratação da empresa é para execução dos serviços de

- 1) revisão ortogramatical de 12 artigos
- 2) revisão ortogramatical de 12 resumos
- 3) revisão ortgramatical de 12 abstract (em inglês)
- 4) revisão da normatização APA de 12 artigos
- 5) marcação XML de 12 artigos
- 6) atribuição de DOI a 12 artigos

DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

Os artigos serão enviados à empresa por e-mail. A empresa enviará os artigos prontos para publicação por e-mail dentro do período estipulado.

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os artigos serão recebidos por e-mail.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato vige durante a execução do serviço de editoração de 12 artigos.

7. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na Lei 14.133 de 2021.

8. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

9. ANEXOS

- 9.1. ANEXO I - Planilha Comparativa de Preços FAFICH (SEI nº 3145127).
- 9.2. ANEXO II - Pedido de Serviço (SEI nº 3144658).
- 9.3. ANEXO III - Orçamento Tikinet (SEI nº 3159414)
- 9.4. ANEXO IV - Orçamento LARICMARTINS (SEI nº 3159405).
- 9.5. ANEXO V - Orçamento Cervus (SEI nº 3159398).
- 9.6. ANEXO VI - Orçamento Prioridade (SEI nº 3159411)
- 9.9. ANEXO IX - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) (3313628)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133 de 2021 e IN nº 05/2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Belo Horizonte, 19 de junho de 2024.

Paulo Eduardo Rodrigues Alves Evangelista
Professor do Magistério Superior



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Eduardo Rodrigues Alves Evangelista, Professor do Magistério Superior**, em 19/06/2024, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Duarte do Pateo, Vice diretor(a)**, em 20/06/2024, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Freitas Dias, Chefe de departamento**, em 21/06/2024, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3313672** e o código CRC **520D686F**.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de editoração e preparação para publicação de 12 artigos selecionados para compor o volume 17(especial), a ser publicado no último quadrimestre de 2024, da *Gerais: Revista Interinstitucional de Psicologia*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	revisão ortogramatical de artigo e resumo	12645	1	12	R\$133,33	R\$1.600,00
2	revisão ortogramatical do inglês de abstract	12645	1	12	R\$30,00	R\$360,00
3	marcação XML	12645	1	12	R\$102,92	R\$1.235,00
4	revisão de normatização APA 6a	12645	1	12	R\$80,00	R\$960,00
5	atribuição de DOI	12645	1	12	R\$32,50	R\$390,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do(a) emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000025/2024

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

III) Id do item no PCA: 274

IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 153287-90088/2023

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

3.1. A empresa contratada realizará revisão do texto em português, do resumo e da normatização APA, revisão do inglês do abstract. Em seguida, realizará a marcação digital (XML). Por fim, atribuirá um DOI a cada artigo.

A editoração da revista está registrada no SIEX como Projeto - 402813 - Apoio Editorial e Gerenciamento da Revista Gerais nas Redes Sociais

4. Subcontratação

4.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Vistoria

4.2. *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: 15 dias da emissão da ordem de serviço;*

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: 1) revisão ortogramatical do artigo e do resumo em português, do abstract, da normatização APA. Encaminhamento de volta para aprovação das correções. Quando aprovadas, devolve para a Tikinet para marcação SGML, atribuição de DOI.*

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: agosto/2024 – encaminhamento de 12 artigos. Revisão ortogramatical.*

Outubro/2024 – aprovação de correções e marcação SGML e atribuição de DOI.

Dezembro/2024 – entrega dos artigos prontos. Publicação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no endereço da contratada.*

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

5.3. *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.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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](#));

6.8. 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](#));

6.9. 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](#));

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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).

Gestor do Contrato

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.18. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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 DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará 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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1. A entrega final dos 12 artigos.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. 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.

7.6. 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](#)).

7.7. 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](#))

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.11.1. 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](#)).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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

7.15. 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](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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](#).

7.20. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

7.40. 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.

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

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

7.42. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. 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.

7.44. 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 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 o regime de execução a empreitada por preço global.

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>;

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 nº 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

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. Caso a empresa licitante 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] de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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](#)).

Qualificação Técnica

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.128,50 (*quatro mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta centavos*), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

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: 153287 - FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS / 153287

II) Fonte de Recursos: 1000A00237

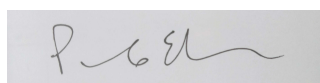
III) Programa de Trabalho: 230547

IV) Elemento de Despesa: 339039.63

V) Plano Interno: OCCCULO9414N

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

Belo Horizonte, 27 de junho de 2024.



Assinado de forma digital por Paulo Eduardo
Rodrigues Alves Evangelista:27667834822
Dados: 2024.06.27 20:04:14 -03'00'

Paulo Eduardo Rodrigues Alves Evangelista



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
[NOME DA UNIDADE]
[NOME DO DEPARTAMENTO]

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA

Gerais: Revista Interinstitucional de Psicologia é um periódico eletrônico, de cunho generalista, cujo objetivo é difundir e debater os avanços em Psicologia. A Revista destina-se a pesquisadores e profissionais de Psicologia e áreas afins. O objetivo da revista é difundir e debater os avanços em Psicologia. Publica trabalhos originais, na forma de relatos de pesquisa, ensaios, revisões de literatura e relatos de experiência referentes ao campo da Psicologia e áreas afins.. A revista é editada em parceria por Instituições Federais de Ensino Superior no Estado de Minas Gerais que mantêm cursos de graduação e de pós-graduação em Psicologia: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ).

O processo editorial envolve, após a aprovação do artigo para publicação, que seja feita revisão do texto em português, do resumo e das normatização APA, revisão do inglês do abstract. Em seguida, começam os processos de marcação digital (XML). Por fim, deve-se atribuir um DOI ao artigo. Esses serviços são oferecidos por pessoas jurídicas especializadas. O cuidado no processo editorial, realizado por meio da seleção de fornecedores competentes, garante a qualidade do periódico e sua manutenção na boa avaliação Qualis (A3), com chance de evoluir para

A2. É necessária a contratação de serviços de pessoas físicas/serviços de terceiros para realizar trabalhos de editoração dos artigos relativos à diagramação, formatação, conversão para PDF, gerenciamento e publicação dos artigos no sistema PEPSIC. Por se tratar de um periódico eletrônico, o conteúdo necessita ser convertido em HTML para exibição on-line adequada. Além disso, é necessário fazer a marcação SGML para fins cientométricos. Porque a Gerais é um periódico eletrônico, cada artigo necessita de um identificador digital, o que facilita a disponibilização e a busca de conteúdos on-line.

A empresa terceirizada selecionada para a editoração, após comparação de orçamentos, é a TIKINET, CNPJ: 25.191.316/0001-39, com sede na Rua Santanésia, 528, 1o andar, São Paulo - SP, CEP: 05580-055, Telefone: 11 2361-1808, E-mail: comercial@tikinet.com.br .

Justifica-se a contratação dessa empresa, pois:

- 1) a referida é a única capaz de entregar os artigos prontos para publicação na plataforma PEPSIC, pois realiza todos os 5 serviços;
- 2) a empresa apresentou orçamento de menor valor para a execução desse serviço dentre as empresas consultadas;

- 3) apresenta o know-how em todo o processo de editoração;
- 4) a editora já prestou serviço com grande qualidade e pontualidade na entrega para este periódico em outra ocasião;
- 5) nos termos de sua proposta e com base na análise da planilha de custos que a integra, oferece preço compatível com os serviços a serem prestados e com a realidade de mercado.

Belo Horizonte, 03 de abril de 2024.

PAULO EDUARDO RODRIGUES ALVES EVANGELISTA
Professor do Departamento de Psicologia FAFICH UFMG
Editor-científico da Geraís: Revista Interinstitucional de Psicologia



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Eduardo Rodrigues Alves Evangelista, Professor do Magistério Superior**, em 17/06/2024, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Duarte do Pateo, Vice diretor(a)**, em 20/06/2024, às 09:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Freitas Dias, Chefe de departamento**, em 21/06/2024, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3159347** e o código CRC **EF2C485B**.

Referência: Processo nº 23072.218666/2024-50

SEI nº 3159347

PROPOSTA COMERCIAL 004/2024

À Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas – FAFICH/UFMG
A/C: Paulo Evangelista
Editor científico da Gerais: Revista Interinstitucional de Psicologia
E-mail: pauloevangelista.ufmg@gmail.com

Proposta que faz a empresa TIKINET

Item	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL/SERVIÇO	Unid.	Qtde. (1)	Preço Unitário (2)	Preço total (3) = (1) x (2)
Revista Interinstitucional de Psicologia, Edição 17					
01	Revisão de português de 12 artigos (200 laudas de 2.100 caracteres com espaço).	Serviço	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
02	Revisão de 12 abstracts (200 palavras)	Serviço	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00
03	Revisão de normatização de referências bibliográficas no padrão APA em 12 artigos (200 laudas de 2.100 caracteres com espaço).	Serviço	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00
04	Marcação XML em 12 artigos e um editorial	Serviço	1	R\$ 1.235,00	R\$ 1.235,00
05	Atribuição de DOI em 12 artigos e um editorial	Serviço	1	R\$ 390,00	R\$ 390,00
Valor Total da Proposta: R\$ 4.545,00 (quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais).					

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Prazo de execução do serviço: 35 dias úteis ou conforme a necessidade do cliente e negociação entre as partes.

Condição de pagamento: 28 dias.

Garantia de 06 (seis) meses.

Declaramos que no preço cotado estão incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto cotado, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da execução do objeto licitado.

- Declaramos estar de acordo com a Portaria GR 3161/1999.
- Valor já com desconto do ICMS conforme Decreto 48.034/2003
- Conta Bancária no Banco do Brasil, conforme Portaria GR-4.710/2010

Dados da empresa:

Razão Social	Tikinet Academic Eireli		
CNPJ (MF) nº:	25.191.316/0001-39		
Inscrição Municipal nº:	5.520.325-6		
Endereço:	Rua Santanésia, 528, 1º. And, Cj. 12, São Paulo - SP, 05580-055		
Telefone:	(11) 2361-1808	Fax:	(11) 2361-1809
Cidade:	São Paulo	UF:	São Paulo

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do termo substitutivo de contrato:

Nome:	Carlos Eduardo Chiba		
CPF:	251.706.448-25	Cargo/Função:	Sócio
Carteira de Identidade:	25.588.076-5	Expedido por:	SSP/SP
Nacionalidade	Brasileiro	Estado Civil	Solteiro
Endereço:	Rua Paulo Franco, 354 – Apto 31		
Telefone:	(11) 2361-1808	Fac-símile:	(11) 2361-1809
Endereço Eletrônico:	carlos@tiki.net.br		

São Paulo, 10 de julho de 2024.



Aurenivia Dos Reis Mendes
Diretora - Tikinet Academic LTDA.
R.G.: 60.859.607-3 / C.P.F.: 526.479.432-49