

MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 68/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
68/2026	154034-MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ	LUANA CARVALHO ARAUJO PAVAO	03/08/2026 13:15 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	157/2026	23102.001173/2025-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº23102.001173/2025-69)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Contratação de serviços continuados de prestação de serviços técnicos especializados para implantação, atualização/migração (upgrade) e suporte técnico da plataforma Open Journal Systems (OJS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instalação, configuração e Migração/upgrade do software OPEN JOURNAL SYSTEMS OJS versão 3.2.1.4. para a versão atual estável do OJS3.X. para o Portal de Periódicos da UNIRIO com todos os dados de 28 (vinte e oito) periódicos hospedados.	25992	Unidade	1	R\$ 3.170,00	R\$ 3.170,00

2	Suporte técnico de 12 meses de especializado em OJS, incluindo disponível	25992	Unidade	12	R\$ 797,50	R\$ 9.570,00
---	---	-------	---------	----	------------	--------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a parcela de suporte técnico constitui ferramenta essencial de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja interrupção compromete a manutenção, a disponibilidade, a segurança e a continuidade operacional do Portal de Periódicos da UNIRIO, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, o qual demonstra a mitigação de riscos operacionais e a racionalização administrativa através da redução de custos com novos processos licitatórios.

Prazo de vigência

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

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

1.6. Na hipótese de divergência entre as especificações deste Termo de Referência e as informações registradas no sistema Compras.gov.br, Notas de Empenho ou documentos correlatos, prevalecerão as disposições deste instrumento para fins de julgamento, adjudicação, contratação e recebimento do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 34023077000107-0-000001/2026;;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 1288;
- IV) Classe/Grupo: 112 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154034-157/2026;

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

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. A plataforma atualizada deve observar as diretrizes internacionais de usabilidade e possuir recursos de acessibilidade, assegurando a plena utilização do acervo acadêmico por pessoas com deficiência visual, motora ou mobilidade reduzida, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e com a promoção da inclusão social;

4.1.2. Toda a prestação do serviço, incluindo a liberação de acessos, envio de tutoriais, gestão de chamados de suporte e relatórios de estatísticas de uso, deverá ocorrer em formato estritamente eletrônico, medida que visa eliminar o consumo institucional de papel, tintas e o transporte logístico de documentos físicos, alinhando-se às práticas de racionalização do uso de materiais e redução da pressão sobre os recursos naturais; e

4.1.3. Em virtude da natureza intangível da solução de atualização de software e suporte técnico especializado, a execução do objeto atende ao objetivo prioritário da não geração de resíduos nas dependências da Administração, uma vez que a implantação dar-se-á diretamente no ambiente computacional e servidores da própria contratante, restando justificada a inaplicabilidade de implementação de planos de logística reversa ou desfazimento de materiais físicos para esta contratação específica.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do objeto, o baixo valor estimado da contratação (R\$ 12.740,00) que se enquadra nos limites de dispensa de licitação de pequeno vulto, e o fato de a execução ocorrer diretamente na infraestrutura tecnológica da própria contratante, o que reduz substancialmente os riscos operacionais e financeiros da Administração Pública, conforme justificativas técnicas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, mediante apresentação do plano de trabalho inicial pela contratada e sua aprovação pela Contratante.

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

5.1.2.1. O ciclo completo de execução consiste no diagnóstico de instalação, preparação de ambiente, migração e sustentação assistida por 12 (doze) meses.

5.1.2.2. A Contratada deverá realizar o diagnóstico completo da instalação atual do OJS, identificando customizações, parametrizações, plugins ativos e estrutura do banco de dados MySQL para planejar a migração sem perda de informações.

5.1.2.3. Instalação e configuração da versão mais recente e estável do software Open Journal Systems em infraestrutura virtualizada disponibilizada pela Contratante, incluindo todas as bibliotecas, dependências e componentes recomendados pelo Public Knowledge Project (PKP).

5.1.2.4. Execução da migração e atualização (upgrade) da versão atual (3.2.1.4) para a versão estável mais recente, assegurando a integridade e preservação de todos os dados do Portal de Periódicos da UNIRIO, incluindo periódicos, volumes, artigos, usuários, arquivos e metadados.

5.1.2.5. Adaptação dos layouts e ativação dos plugins atualmente utilizados por cada periódico para compatibilidade com a nova versão da plataforma, preservando a identidade visual e as funcionalidades existentes.

5.1.2.6. Execução de backup completo antes de intervenções críticas, com possibilidade de restauração integral em caso de falha operacional, e disponibilização de rotinas automatizadas (scripts) de backup para integração à política institucional de segurança.

5.1.2.7. Monitoramento técnico do ambiente da plataforma, incluindo acompanhamento da utilização de armazenamento e desempenho operacional.

5.1.2.8. Disponibilização de canal formal de atendimento técnico (helpdesk) para manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, com definição de níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos conforme a criticidade dos chamados técnicos, operando com tempo de resposta máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.2.9. Comunicação formal à Contratante, por meio eletrônico, sobre todas as etapas executadas, indisponibilidades, incidentes técnicos e alterações relevantes realizadas no ambiente.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A Contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução, plano de trabalho contendo cronograma detalhado das etapas de implantação, migração, testes, homologação e entrada em produção, com definição de prazos, entregas intermediárias, responsáveis e marcos de controle, sujeito à aprovação formal da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, com acesso aos ambientes realizado exclusivamente pelos meios autorizados e gerenciados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da UNIRIO.

5.3. Os serviços de suporte técnico e helpdesk especializado serão prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, considerando o horário oficial de Brasília.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas especificadas a seguir, em estrito alinhamento com as necessidades técnicas da Contratante e os requisitos operacionais da solução de suporte e migração:

5.4.1. Rotina de Diagnóstico e Homologação (Etapa de Transição Inicial):

5.4.1.1. A Contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução do objeto, realizar o mapeamento completo do banco de dados MySQL atual (versão 3.2.1.4) e das customizações vigentes nos 28 (vinte e oito) periódicos acadêmicos.

5.4.1.2. A migração e atualização (upgrade) deverão ocorrer prioritariamente em ambiente de homologação virtualizado, provido pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da UNIRIO, sendo vedada qualquer alteração direta em ambiente de produção sem a homologação prévia da equipe técnica.

5.4.1.3. A conclusão da migração para o ambiente de produção estará estritamente condicionada ao aceite formal e por escrito da equipe de fiscalização da Contratante, após testes de integridade de metadados, validação de usuários, verificação da preservação integral dos arquivos digitais e teste de responsividade dos layouts adaptados.

5.4.2. Rotina de Atendimento e Suporte Técnico Continuado (Helpdesk):

5.4.2.1. O suporte técnico especializado na plataforma Open Journal Systems (OJS) será prestado continuamente por um período mínimo de 12 (doze) meses.

5.4.2.2. A abertura de chamados técnicos para manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva dar-se-á por meio de canal formal de atendimento eletrônico (helpdesk) disponibilizado pela Contratada.

5.4.2.3. O tempo máximo para resposta inicial, classificação e início do tratamento da ocorrência não poderá ultrapassar o prazo regulamentar de 24 (vinte e quatro) horas a contar do registro eletrônico do chamado, conforme tabela abaixo:

Criticidade	Exemplo	Resposta Inicial	Solução Definitiva
Crítica	Portal indisponível ou perda de acesso dos usuários	2 horas	24 horas
Alta	Falha em plugins essenciais ou submissão de artigos	4 horas	48 horas
Média	Erros de layout ou lentidão	8 horas	5 dias úteis
Baixa	Dúvidas operacionais e ajustes simples	24 horas	10 dias úteis

5.4.2.4 A classificação da criticidade será realizada pela fiscalização técnica da contratante, considerando o impacto acadêmico, operacional e institucional da ocorrência.

5.4.3. Rotina de Segurança da Informação, Backup e Proteção de Dados:

5.4.3.1. Antes de qualquer intervenção crítica, atualização de patches de segurança de ambiente (PHP/Servidores) ou alteração na arquitetura do banco de dados, a Contratada deverá executar um backup completo do sistema e do acervo digital, garantindo a possibilidade de restauração integral imediata (rollback) em caso de falha.

5.4.3.2. A Contratada deverá fornecer e atualizar rotinas automatizadas (scripts) de backup para que estas sejam permanentemente integradas à política institucional de segurança e continuidade da UNIRIO.

5.4.3.3. Na condição de operadora de dados pessoais, a Contratada submeterá todas as suas ações às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), devendo notificar formalmente e de imediato a Contratante sobre qualquer incidente de segurança, indisponibilidade ou tentativa de acesso não autorizado aos ambientes e dados sob sua gestão técnica.

5.4.4 Rotina de Transferência de Conhecimento e Treinamento:

5.4.4.1. A Contratada deverá realizar sessão de transferência de conhecimento técnico para os servidores indicados pela UNIRIO, englobando todas as parametrizações, customizações e manutenções estruturais realizadas no Portal de Periódicos.

5.4.4.1.1. Ao término da implantação, a Contratada deverá entregar à UNIRIO toda a documentação técnica referente à solução implementada, contemplando, no mínimo, o manual de instalação e configuração da plataforma, os procedimentos de backup e restauração, a documentação das parametrizações e customizações realizadas, a relação dos plugins instalados e atualizados, a gravação da sessão de treinamento (quando realizada por videoconferência) e um roteiro técnico contendo as orientações necessárias para futuras atualizações e manutenção da plataforma, de forma a assegurar a continuidade operacional, a autonomia da equipe técnica da UNIRIO e a adequada transferência de conhecimento sobre a solução implantada.

5.4.4.2. O treinamento deverá ocorrer de forma remota, devendo ser fornecido material didático digital (manuais/guias de parametrização) e, se aplicável, gravação das sessões.

5.4.4.3 O adimplemento desta obrigação é condição mandatória para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última etapa dos serviços técnicos correlatos.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Infraestrutura tecnológica própria de hardware, estações de trabalho e ferramentas de desenvolvimento necessárias para a atuação remota de seus profissionais técnicos;

5.5.2. Canal formal de atendimento eletrônico (plataforma de helpdesk) próprio para a abertura, monitoramento, classificação e gestão dos chamados de suporte técnico continuado; e

5.5.3. Licenças de uso de softwares, ferramentas auxiliares ou utilitários instalados nos computadores de propriedade da própria Contratada e que sejam utilizados para a realização das rotinas de migração e suporte.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O Portal de Periódicos da UNIRIO é fundamentado na plataforma Open Journal Systems (OJS) e hospeda atualmente a totalidade de volumes, artigos, usuários, metadados e arquivos de 28 (vinte e oito) periódicos científicos ativos;

5.6.2. A versão atualmente instalada na instituição é a 3.2.1.4, a qual se encontra obsoleta e demanda migração e atualização crítica para a versão estável mais recente recomendada pelo Public Knowledge Project (PKP); e

5.6.3. A base de dados da solução utiliza a arquitetura de banco de dados MySQL, sendo que a implantação final de todo o ambiente migrado ocorrerá diretamente em infraestrutura virtualizada provida pela própria universidade, abrangendo um ambiente de homologação e um ambiente de produção.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, devendo abranger o suporte técnico especializado, a manutenção corretiva e a aplicação de correções e patches de segurança.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, considerando a natureza de execução integralmente remota dos serviços, devendo, contudo, indicar formalmente um representante administrativo e técnico com plenos poderes para responder pela execução contratual e atuar como canal de comunicação direta com a fiscalização da Contratante durante todo o período de vigência da contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Validação e homologação dos testes de integridade dos dados migrados, das funcionalidades implementadas, do desempenho do sistema e da conformidade com os layouts adaptados, condicionando a entrada da plataforma em ambiente de produção ao aceite formal da equipe de fiscalização;

6.16.2. Avaliação técnica e aprovação prévia do plano de trabalho e cronograma detalhado de implantação apresentados pela Contratada, com o acompanhamento sistemático dos prazos, entregas intermediárias e marcos de controle definidos; e

6.16.3. Monitoramento da qualidade do suporte técnico especializado e da gestão do canal de helpdesk, por meio da verificação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) e do prazo máximo de resposta de 24 (vinte e quatro) horas estabelecido para o tratamento e solução das ocorrências, conforme detalhado no quaro 5.4.3.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1. Verificação periódica e prévia a cada pagamento da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em especial a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, preferencialmente por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

6.21.2. Acompanhamento rigoroso da conformidade da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente com a efetiva execução dos serviços de migração ou a prestação regular do suporte técnico especializado na plataforma Open Journal Systems (OJS), atestando a regularidade formal para fins de liquidação da despesa; e

6.21.3. Fiscalização do cumprimento das diretrizes de proteção de dados pessoais, assegurando que o tratamento de dados de usuários eventualmente coletados pela plataforma (como logs de acesso, IPs ou dados de autenticação) atenda estritamente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), restando confirmada a não utilização para fins comerciais, publicitários ou de compartilhamento com terceiros não autorizados.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar 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.

6.22.2. acompanhar 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.

6.22.3. acompanhar 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.

6.22.4. emitir 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.

6.22.5. tomar 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo do instrumento convocatório.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Regularidade das condições de habilitação, mediante a verificação prévia e obrigatória da manutenção das condições de qualificação exigidas na contratação, em especial a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, a ser realizada preferencialmente por consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

7.4.2. Ateste de conformidade e liquidação da despesa, condicionado à efetiva e regular prestação dos serviços técnicos de migração ou do suporte mensal especializado na plataforma Open Journal Systems (OJS), com a correspondente emissão de relatórios técnicos eletrônicos e homologação pela equipe de fiscalização da UNIRIO; e

7.4.3. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), promovendo-se, se houver, o cálculo de eventuais descontos e glosas motivados por desvios nos níveis mínimos de serviço (SLA) ou por descumprimento dos tempos regulamentares de atendimento e solução de chamados técnico-operacionais.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados para fins de faturamento os seguintes marcos estruturados de acordo com o modelo de execução contratual:

7.10.1. Para o Item 1 (Instalação, configuração e Migração/upgrade): a conclusão integral das etapas de diagnóstico, migração dos dados e homologação técnica pela fiscalização em ambiente de produção, atestada por meio do relatório final de implantação da plataforma Open Journal Systems (OJS); e

7.10.2. Para o Item 2 (Suporte técnico especializado): o encerramento de cada período mensal de efetiva prestação dos serviços de helpdesk e manutenção corretiva, mediante a consolidação das rotinas executadas e do cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) mensurados.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, sendo os atos de liquidação e pagamento realizados em estrita observância à regular e prévia execução das etapas e itens contratuais, conforme as regras previstas no presente instrumento..

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/06/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) o valor da contratação

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a presente contratação ampara-se no critério do valor, configurando-se como dispensa de licitação para bens e serviços comuns, cujo montante estimado encontra-se perfeitamente alinhado com os limites legais vigentes estabelecidos pelo referido dispositivo e suas atualizações normativas, restando demonstrada a inviabilidade econômica de deflagração de um procedimento licitatório convencional ante os custos processuais incidentes, sem prejuízo da estrita observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.2. Nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, quando a proposta apresentada revelar indícios de inexecutabilidade em relação ao valor estimado da contratação ou aos preços praticados pelo mercado, a Administração poderá realizar diligências para aferir sua executabilidade, facultando ao fornecedor a apresentação de documentação que demonstre a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas.

9.2.1. Para fins de comprovação da executabilidade da proposta, a Administração poderá solicitar, conforme o caso, a apresentação de:

I – planilha demonstrativa da composição dos custos;

II – contratos anteriormente executados com objeto semelhante;

III – notas fiscais ou outros documentos que evidenciem a prática dos preços ofertados;

IV – declaração formal da licitante quanto à capacidade operacional para executar o objeto nas condições propostas; e

V – outros documentos que a Administração considere necessários para demonstrar a viabilidade da execução contratual.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. 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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.22. 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

9.23. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas

9.25.1.1. contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços em portais ou sistemas de periódicos contendo o gerenciamento concomitante de, no mínimo, 14 (vinte) revistas ou periódicos científicos eletrônicos, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) da complexidade operacional do objeto a ser contratado;

9.25.1.2. contrato(s) que comprove(m) a realização de tratamento de dados, migração de base de dados relacionais e repositório de arquivos digitais em ambiente computacional, observando critérios de integridade e segurança da informação.

9.25.1.3 Será considerado compatível o atestado que demonstre experiência anterior em migração, implantação ou suporte de portal Open Journal Systems contendo, no mínimo, 14 periódicos científicos ativos.

9.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.28. Declaração firmada por seu representante legal atestando a **estrita aderência e conformidade** às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e à Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) vigentes no âmbito da UNIRIO.

9.29. A ausência de apresentação da declaração supramencionada, ou a apresentação de documento com rasuras, omissões ou em desconformidade com o modelo exigido, ensejará a **inabilitação** da licitante no certame, por descumprimento de requisito essencial de segurança técnica da informação estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.33. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 12.740,00 (doze mil setecentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 154034;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 230574;

IV) Elemento de despesa: 33.90.40; e

V) Plano interno: MDTICQ3500N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 O presente dispositivo não se aplica a esta contratação, uma vez que a relação será formalizada por meio de contrato específico.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, 08 de julho de 2026.

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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](#).

MARCELO LEIRAS DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 16:55:27.

ANA CAROLINA COSTA DE CARVALHO PETRONE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/07/2026 às 08:32:25.

JOSE LIDONES ALEXANDRE BORGES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 13:15:01.