

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe UDESC 00054650/2024

CENTRO LICITANTE

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

1. OBJETO

Contratação do serviço Similarity Check, fornecido pela Crossref, para verificação de similaridade em textos submetidos aos periódicos científicos vinculados ao Portal de Periódicos Udesc, para o ano de 2025.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Verificação de similaridade em textos	Documento (aproximadamente 25.000 palavras por documento)	700 (setecentos)

1.2. Da natureza do objeto

☒ (X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022

1.3. Dispensa do ETP

Com fundamento na autorização prevista no art. 8º, § 1, do Decreto Estadual nº 47, de 09 de março de 2023, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que em contratações de baixo valor, os custos e recursos associados à realização de um estudo técnico detalhado podem superar os benefícios obtidos. A realização de estudos técnicos detalhados em tais casos pode aumentar a burocracia, os recursos empregados e o tempo necessário para concluir o processo de contratação. Em contratações de baixo valor, esses recursos podem ser mais bem utilizados em outras atividades que beneficiem diretamente a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em consonância com a Lei 14.133/2021, que instituiu o novo marco legal para as contratações públicas no Brasil, a Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc), por meio de seu Portal de Periódicos, identifica a necessidade premente de contratar um serviço para utilização de ferramentas de verificação de similaridade em textos para os artigos dos periódicos científicos vinculados ao Portal de Periódicos Udesc. A produção científica é um pilar fundamental para a excelência acadêmica e o avanço do conhecimento. No âmbito da Udesc, os periódicos científicos desempenham um papel crucial na disseminação das pesquisas realizadas por corpos docente e discente. A necessidade dessa contratação visa assegurar a integridade e originalidade do conteúdo produzido, promovendo a ética e a qualidade nas publicações acadêmicas, a fim de evitar práticas de plágio nas publicações dos periódicos da Udesc. A verificação de similaridade será realizada de acordo com os parâmetros e critérios estabelecidos pelas normas e diretrizes acadêmicas, garantindo que o material submetido esteja em conformidade com os padrões éticos e científicos estabelecidos pela instituição. A precisão e confiabilidade do serviço são cruciais para manter a credibilidade das publicações e a reputação da Udesc no cenário acadêmico.

Atualmente, o Portal de Periódicos da Udesc é a responsável pelo processo de submissão dos documentos no sistema de verificação de similaridade em textos. O Similarity Check é o sistema para verificação de plágio utilizado pelos periódicos Udesc e possibilita acesso ao sistema iThenticate com pagamento apenas dos créditos utilizados durante o período de 1 ano. Este convênio é exclusivo para os membros que já são representados pela ABEC no Crossref. Atualmente, o Portal de Periódicos da Udesc é a responsável pelo

processo de submissão dos documentos no sistema de verificação de similaridade em textos. O Similarity Check é o sistema para verificação de plágio utilizado pelos periódicos Udesc e possibilita acesso ao sistema iThenticate com pagamento apenas dos créditos utilizados durante o período de 1 ano. Este convênio é exclusivo para os membros que já são representados pela ABEC no Crossref. A ausência de um sistema de verificação de similaridade nos textos resultará em dificuldades para manter a reputação das publicações científicas da Udesc, podendo implicar no descumprimento de normas éticas e as implicações legais, como ações judiciais por violação de direitos autorais.

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(☒) Não

(☐) Sim

Justificativa:

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(☒) Não

(☐) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(☒) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(☒) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;

(☒) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;*

(☒) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;*

(☒) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;

(☒) Certidão Negativa de débitos da Justiça do Trabalho;

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de entrega, conforme Sigla do Centro requisitante:

6.1.1 CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:

6.1.1.1 Reitoria

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

6.2 Prazo de entrega/execução

6.2.1. O prazo de entrega dos materiais/serviços será de até 12 (doze) meses após o recebimento da nota de empenho autorizando a entrega/prestação do item.

6.2.1.1. A Contratada receberá por e-mail o empenho, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

6.2.2. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

6.3. Bens perecíveis

(☒) Não

(☐) Sim

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

(☐) Não

(☒) Sim

Se sim, observar as condições:

A empresa deverá garantir o cumprimento do objeto contratado, assegurando a prestação do serviço Similarity Check durante todo o período contratual .

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho).
- b) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- c) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual
- d) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da contratação, limitada ao quantitativo de cada item;
- e) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no processo, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- f) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do processo;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do processo;
- h) manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender ao objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- l) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no processo;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da contratação;
- e) observar para sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) enviar os textos para verificação dentro do prazo da contratação do serviço por meio do sistema iThenticate;
- i) utilizar a ferramenta de verificação de similaridade como parte de um processo ético e transparente da revisão e publicação de artigos científicos;
- j) Quando similaridades significativas são identificadas, deve comunicar os resultados aos autores de maneira transparente e ética, permitindo que eles respondam e corrijam, se necessário;
- k) zelar pela confidencialidade dos documentos submetidos para verificação, assegurando que os textos sejam tratados com privacidade e que os resultados sejam compartilhados apenas com as partes interessadas;
- l) demais condições constantes do processo.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
(x) Somente por empenho
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (X) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
(X) O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Setor de Gestão de Contratos

E-mail: contratos@udesc.br

Fiscal:

Nome: Marcela Reinhardt de Souza

E-mail: portal.periodicos@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias corridos.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias corridos.

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 dias.

Prazo de pagamento: em até 30 dias.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC – 450022	3201	339039.05	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado será de **R\$ 4.753,91 (quatro mil setecentos e cinquenta e três reais e noventa e um centavos)**.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Não se aplica.

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Marcela Reinhardt de Souza Matrícula: 0659965-6-03 Função: Bibliotecária – Portal de Periódicos <i>Assinado Digitalmente</i>	Nome: Dayane Dornelles Matrícula: 955120-4-01 Função: Coordenadora Biblioteca Universitária <i>Assinado Digitalmente</i>