

TERMO DE REFERÊNCIA
Documento UDESC 00013303/2026

CENTRO LICITANTE

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

A Biblioteca Universitária necessita dar continuidade à de empresa especializada para prestação continuada de serviços de operacionalização, atribuição, registro e gerenciamento de DOI, utilizando o prefixo DOI já existente da UDESC e vinculado à infraestrutura Crossref, bem como para disponibilização e gerenciamento de acesso ao serviço Crossref Similarity Check, baseado na tecnologia iThenticate, essenciais para a manutenção da qualidade, rastreabilidade e integridade da produção científica institucional, incluindo periódicos, anais de eventos e o repositório institucional da UDESC.

1.1. Especificações e quantidades

Nota: Weblic (número único)

Código do item/nuc:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade Estimada
1	Registro, atribuição e gerenciamento de DOI (Digital Object Identifier) para objetos científicos institucionais	Registro	4000
2	Crossref Similarity Check com tecnologia iThenticate	Documento	700

Os quantitativos possuem natureza estimativa e foram definidos com base no histórico de utilização da Universidade, na produção científica institucional e na previsão de demanda durante a vigência contratual.

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

Não se aplica.

A Biblioteca Universitária da Universidade do Estado de Santa Catarina (BU/UDESC), responsável pela gestão e pelo apoio às atividades de comunicação científica institucional, necessita assegurar a continuidade dos serviços de **atribuição e gerenciamento de Digital Object Identifier (DOI)** e de **verificação de similaridade textual por meio do Crossref Similarity Check, baseado na tecnologia iThenticate**, destinados ao atendimento do Portal de Periódicos da UDESC, do Repositório Institucional e da Editora UDESC.

Os serviços são essenciais para a manutenção da infraestrutura de comunicação científica da Universidade. O DOI possibilita a identificação persistente, a localização, a recuperação, a citação e a interoperabilidade dos objetos digitais produzidos pela UDESC, contribuindo para sua disseminação e visibilidade nacional e internacional. O serviço poderá atender, conforme a elegibilidade e a necessidade institucional, artigos científicos, livros, capítulos de livros, anais de eventos, teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, relatórios técnicos, preprints, conjuntos de dados e demais objetos digitais compatíveis com a infraestrutura da Crossref.

A UDESC **já possui prefixo DOI cadastrado junto à Crossref**, encontrando-se sua infraestrutura vinculada ao ecossistema Crossref e atualmente gerenciada por intermédio da **Associação Brasileira de Editores Científicos – ABEC Brasil**. A Universidade também é associada à ABEC e já mantém relação institucional consolidada para utilização dos serviços relacionados ao DOI. Dessa forma, a presente contratação tem caráter de **continuidade de serviço essencial já incorporado aos processos institucionais**, não se tratando da implantação de uma nova infraestrutura.

A interrupção do serviço de DOI poderia comprometer a atribuição de novos identificadores, a atualização e manutenção dos metadados e a adequada disseminação da produção científica institucional, com possíveis impactos sobre a recuperação das publicações, a interoperabilidade com sistemas de informação científica, a indexação, a citação e a visibilidade dos conteúdos produzidos pela Universidade. Da mesma forma, o **Crossref Similarity Check** constitui ferramenta de apoio aos processos editoriais dos periódicos científicos da UDESC. Por meio da tecnologia iThenticate, o serviço permite a realização de análises de similaridade textual dos manuscritos submetidos às revistas, fornecendo informações que auxiliam editores e equipes editoriais na identificação de possíveis ocorrências de plágio, autoplágio, sobreposição textual ou utilização inadequada de conteúdos de terceiros.

A manutenção desse serviço é especialmente relevante diante do volume de manuscritos submetidos aos periódicos vinculados ao Portal de Periódicos da UDESC e da necessidade de adoção de procedimentos compatíveis com as boas práticas nacionais e internacionais de **integridade e ética na publicação científica**.

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(X) Sim

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

3.3. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

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):

(X) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

(X) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;

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

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

(X) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;

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

5.4. Qualificação técnica

A contratação exige empresa habilitada junto à Crossref para a prestação dos serviços de atribuição de DOI e de verificação de similaridade, com suporte técnico em língua portuguesa e capacidade de assegurar a integridade e a continuidade dos registros vinculados à produção científica da UDESC. Os padrões mínimos de qualidade envolvem a integração direta com a base da Crossref, a disponibilidade de suporte técnico para dúvidas operacionais e a manutenção da integridade dos metadados registrados. A contratação será de natureza continuada, com vigência anual, renovável conforme interesse da Administração.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de forma remota, sendo o gerenciamento realizado pelo Portal de Periódicos da UDESC.

Endereço administrativo:

Universidade do Estado de Santa Catarina – Reitoria

Av. Madre Benvenuta, nº 2007

Itacorubi – Florianópolis/SC

CEP 88035-001

6.2 Prazo de entrega/execução

6.2.1 A prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.2.2 Após assinatura do contrato, a Contratada deverá disponibilizar, o acesso ao Similarity Check, o ambiente para registro DOI, os usuários administrativos e as orientações de utilização.

6.2.3 Durante esse período, a contratada deverá disponibilizar a atribuição e o gerenciamento dos registros DOI demandados pela UDESC.

6.2.4 A execução do serviço de DOI será mediante a solicitando de registro efetuado pela Contratante, atribuição do DOI, registro do identificador, disponibilização do DOI para utilização institucional, manutenção permanente do registro.

6.2.5 A execução do serviço de Similarity Check ocorrerá mediante, acesso dos usuários autorizados; envio eletrônico dos manuscritos; processamento automático; emissão dos relatórios de similaridade.

6.2.6 Os serviços deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual, ressalvadas interrupções programadas para manutenção.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá garantir:

- i. o correto registro dos DOI atribuídos;
- ii. a manutenção dos identificadores durante a vigência contratual;
- iii. a persistência dos links registrados;
- iv. suporte para correções de metadados quando solicitado pela contratante;
- v. suporte técnico para questões relacionadas ao registro dos identificadores.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

7.1.1. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho).

7.1.2. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho

7.1.3. 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

7.1.4. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da contratação, limitada ao quantitativo de cada item;

7.1.5. 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;

7.1.6. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do processo;

7.1.7. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do processo;

7.1.8. Manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7.1.9. A estender ao objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

7.1.10. 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;

7.1.11. 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;

7.1.12. 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/).

7.1.13. Disponibilizar os serviços os serviços contratados durante toda a vigência contratual;

7.1.14. Manter o funcionamento regular da infraestrutura disponibilizada;

7.1.15. Fornecer acesso ao ambiente de gerenciamento de DOI;

7.1.16. Disponibilizar acesso ao programa Crossref Similarity Check;

7.1.17. Prestar suporte técnico e administrativo à Contratante;

7.1.18. Comunicar previamente interrupções programadas;

7.1.19. Preservar a integridade dos registros DOI;

7.1.20. Manter atualizados os metadados registrados sempre que solicitado pela Contratante;

7.1.21. Observar a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando incidente;

7.1.22. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.2. Da contratante

7.2.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços entregues;

7.2.2. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no processo;

7.2.3. 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;

7.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da contratação;

7.2.5. Observar para sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

7.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.2.7. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

7.2.8. Fornecer informações precisas e completas sobre os artigos dos periódicos, livros digitais ou outros recursos que serão identificados pelo DOI;

7.2.9. Manter a integridade dos dados associados aos DOIs;

7.2.10. Respeitar políticas de uso e ética estabelecidas pelo provedor de serviços DOI;

7.2.11. Promover o uso adequado do DOI entre autores, editores e demais partes interessadas destacando a importância desses identificadores para a visibilidade e acessibilidade dos recursos digitais;

7.2.12. Demais condições constantes do processo.

7.3. Fiscalização

7.3.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), por intermédio da Biblioteca Universitária, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021..

7.3.2. Para acompanhamento da execução contratual serão formalmente designados:

- I. Gestor do Contrato;
- II. Fiscal Técnico;
- III. Fiscal Administrativo.

7.3.3. Competências do Gestor

I – coordenar a execução contratual;

II – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas;

III – autorizar os procedimentos de recebimento;

IV – encaminhar eventuais ocorrências à autoridade competente;

V – propor alterações contratuais quando justificadas.

7.3.4. Competências do Fiscal Técnico

I – verificar a disponibilidade e funcionamento dos serviços;

II – acompanhar a execução técnica do objeto;

III – validar os registros de DOI realizados;

IV – verificar o funcionamento do programa Crossref Similarity Check;

V – registrar ocorrências e comunicar eventuais inconsistências.

7.3.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto.

7.3.6. Comunicação, deverá ocorrer preferencialmente por:

- I. sistema eletrônico;
- II. e-mail institucional;
- III. canais oficiais da Contratada.

7.3.7. Alterações

Alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021

7.4. Sanções administrativas

7.4.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da legislação vigente.

7.4.3. A aplicação das sanções observará a natureza da infração, a gravidade da conduta, o prejuízo causado, reincidência e a proporcionalidade.

7.4.4. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

7.4.5. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza da infração e os prejuízos causados à Administração.

7.5. Reajuste

7.5.1. Considerando que a contratação possui vigência de **12 (doze) meses**, não haverá reajuste durante o período inicialmente contratado.

7.5.2. Na hipótese de prorrogação contratual, o reajuste poderá ser concedido após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação,

mediante aplicação do índice oficial previsto no contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação vigente.

7.6. Critérios de sustentabilidade

7.6.1.A contratação apresenta reduzido impacto ambiental por tratar-se de prestação de serviços realizada predominantemente em ambiente digital.

7.6.2.Os serviços contribuem para a redução do consumo de recursos materiais ao substituir procedimentos físicos por processos eletrônicos.

7.6.3.Sempre que possível, deverão ser observadas práticas voltadas à sustentabilidade, incluindo:

I – utilização de documentação exclusivamente eletrônica;

II – tramitação digital dos processos administrativos;

III – redução da impressão de documentos;

IV – utilização racional dos recursos computacionais;

V – adoção de padrões internacionais de preservação digital, favorecendo a longevidade e o reúso da informação científica.

7.6.4.A solução contratada contribui para os princípios da Ciência Aberta, da preservação digital e da gestão sustentável da informação científica, promovendo maior eficiência no acesso, na disseminação e na reutilização do conhecimento produzido pela Universidade.

7.7. Alterações contratuais

7.7.1.As alterações quantitativas ou qualitativas eventualmente necessárias durante a execução contratual observarão os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalizadas mediante termo aditivo, quando exigido.

7.8. Vigência

7.8.1.O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da data nele estabelecida.

7.8.2.Os serviços possuem natureza continuada, por constituírem infraestrutura permanente necessária à manutenção das atividades institucionais relacionadas à comunicação científica, editoração, preservação digital e gestão da produção científica da Universidade.

7.8.3.O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

I – permaneça demonstrada sua vantajosidade;

II – subsista a necessidade administrativa;

III – sejam mantidas as condições de habilitação da Contratada;

IV – exista disponibilidade orçamentária.

Antes de eventual prorrogação deverá ser realizada avaliação da execução contratual e da compatibilidade dos preços praticados.

7.9. Pagamento

7.9.1. A medição ocorrerá mediante a comprovação da efetiva disponibilização dos serviços contratados.

7.9.2. O recebimento provisório ocorrerá após a disponibilização dos serviços contratados e consistirá na verificação preliminar de que:

- I – o ambiente de gerenciamento de DOI encontra-se operacional;
- II – o acesso ao Crossref Similarity Check foi disponibilizado;
- III – os usuários institucionais encontram-se habilitados;
- IV – os serviços podem ser utilizados regularmente.

7.9.3. O recebimento provisório será formalizado mediante atesto do Fiscal Técnico

7.9.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que os serviços foram disponibilizados em conformidade com este Termo de Referência.

7.9.5. Constituem critérios para o recebimento definitivo:

- I – disponibilidade dos serviços;
- II – funcionamento regular das plataformas;
- III – atendimento às especificações técnicas;
- IV – inexistência de pendências impeditivas.

7.9.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução contratual.

7.9.7. O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas na proposta comercial e no instrumento contratual, observando a legislação financeira da Udesc.

7.9.8. O pagamento será realizado após a emissão da Nota Fiscal e mediante atesto do fiscal do contrato, comprovando a efetiva prestação dos serviços.

7.9.9. O recebimento do objeto ocorrerá mediante verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9.10. O prazo para pagamento observará as normas financeiras vigentes da Administração Pública Estadual. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.9.11. Poderão correr glosas quanto constatadas indisponibilidade injustificada, descumprimento contratual e/ou prestação em desacordo com o TR.

6. DO CONTRATO

6.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

6.2. VIGÊNCIA

- (☐) 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.
- () 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.

6.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Setor de Contratos da Reitoria da UDESC
E-mail: contratos@udesc.br

Nome: Dayane Dornelles
Cargo: Coordenadora Biblioteca Universitária
Matrícula: 955.120.4-01
E-mail: bu@udesc.br

Fiscal:

Os fiscais serão indicados na emissão da Autorização de Fornecimento – AF

7. 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.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
45022	016156	33.90.40.11	1.500.100

9. DO VALOR ESTIMADO

valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 34.753,00 (trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e três reais)

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Dayane Dornelles
E-mail: bu@udesc.br
Telefone institucional: (48) 3664-8011

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

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Mayara Madeira Trevisol Matrícula: 0608130-4-01 Função: Analista de Sistemas <i>Assinado Digitalmente</i>	Nome: Dayane Dornelles Matrícula: 955.120.4-01 Função: Coordenadora Biblioteca Universitária <i>Assinado Digitalmente</i>



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8NY304IO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DAYANE DORNELLES (CPF: 051.XXX.609-XX) em 13/08/2026 às 17:38:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:36:27 e válido até 13/07/2118 - 13:36:27.

(Assinatura do sistema)



MAYARA MADEIRA TREVISOL (CPF: 062.XXX.069-XX) em 03/09/2026 às 18:04:02

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/10/2019 - 18:24:27 e válido até 30/10/2119 - 18:24:27.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMTMzMDNfMTMzMDVfMjAyNI84TlkzMDRJTW==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00013303/2026** e o código **8NY304IO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.