

ESP-UNIV.EST.PTA, JULIO MESQUITA FILHO

Termo de Referência 370/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
370/2025	102301-ESP-UNIV.EST.PTA, JULIO MESQUITA FILHO	ROBERTA HONORATO GORIA	19/09/2025 11:43 (v 0.9)
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	16/2025	1301/2025-RUNESP

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

Processo Administrativo nº1301/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da base de dados Biblioteca Virtual Pearson com a empresa Pearson Education, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o de Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023. Nessa contratação o investimento total será de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	-------------------	------------	-------------

				DE LICENÇAS	
1	Plataforma BV Pearson	23.108	unidade	1	R\$ 270.000,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses contados a partir da liberação do acesso à BV Pearson**, prorrogável por até 10 anos, na forma da Lei nº14.133 de 2021.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o acesso à coleção de e-books da plataforma Biblioteca Virtual (BV) Pearson, com o objetivo de atender às demandas informacionais da comunidade acadêmica da Unesp.

2.2. Justifica-se a assinatura para acesso à coleção de e-books da Biblioteca Virtual BV Pearson, que será disponibilizada a alunos de graduação, pós-graduação e docentes da Unesp. A coleção contempla títulos em língua portuguesa e oferece acesso contínuo, 24 horas por dia, além de recursos de acessibilidade destinados a pessoas com deficiência visual (cegueira e/ou baixa visão) e deficiência auditiva (surdez e/ou deficiência auditiva).

O acesso à coleção de e-books da BV Pearson é essencial para diversas áreas do conhecimento, contribuindo diretamente para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade. Ressaltamos que muitos títulos da coleção integram as bibliografias básicas e complementares das disciplinas oferecidas nos cursos de graduação da Unesp.

Importante destacar que a plataforma atende aos requisitos de acessibilidade, permitindo leitura em voz, ampliação de fonte e demais recursos que asseguram a inclusão e a equidade no acesso à informação para pessoas com deficiências visuais e auditivas.

A não contratação da plataforma que viabiliza o acesso aos e-books da BV Pearson resultaria em significativo prejuízo para a Universidade, impactando negativamente o desenvolvimento acadêmico, científico e institucional da Unesp.

Informamos ainda que este Grupo Técnico será responsável pela intermediação da contratação, bem como pelo controle da vigência contratual e pela gestão dos dados de acesso para os usuários autorizados.

2.3. Para os fins deste processo, com base no disposto no artigo 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a menor complexidade do objeto, entende-se que não se faz necessária a elaboração de estudo técnico preliminar nem de análise de riscos específicos.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação refere-se à assinatura institucional para acesso à plataforma Biblioteca Virtual (BV) Pearson, comercializada no Brasil pela empresa Pearson Education do Brasil, pelo período de 12 (doze) meses, com vigência prevista de 13 de dezembro de 2025 a 12 de dezembro de 2026.

3.1.1. A plataforma BV Pearson oferece acesso a uma ampla coleção de e-books que abrange todas as áreas do conhecimento, com foco nas bibliografias básicas e complementares de diversos cursos de graduação da Unesp. Trata-se de uma solução multidisciplinar que disponibiliza mais de 17.200 títulos em texto completo, em língua portuguesa, com acesso ilimitado e multiusuário, contemplando publicações de diferentes editoras.

Ressaltamos que a BV Pearson permite às Bibliotecas da Rede Unesp atender adequadamente às necessidades informacionais dos alunos e docentes, oferecendo obras essenciais para o ensino e a pesquisa universitária. Além disso, a plataforma atende aos requisitos de acessibilidade, permitindo funcionalidades como leitura em voz alta, ajuste de tamanho de fonte e demais recursos que beneficiam pessoas com deficiência visual (cegueira e/ou baixa visão) e deficiência auditiva (surdez e/ou perda auditiva), garantindo assim a inclusão e a democratização do acesso à informação.

Diante disso, enfatizamos que o acesso à plataforma BV Pearson é de grande relevância para o fortalecimento e o desenvolvimento das atividades de ensino da Unesp.

3.2. O acesso à plataforma deverá ser disponibilizado na modalidade assinatura institucional, permitindo consulta ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) durante todo o período contratado. O acesso será realizado por meio de autenticação com o e-mail institucional dos alunos, docentes e demais usuários autorizados.

Sustentabilidade

3.3. Não se identificam impactos ambientais decorrentes desta contratação, uma vez que se trata de um serviço digital, de acesso exclusivamente online, dispensando transporte físico, impressão e armazenamento de materiais, em consonância com práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A escolha pela empresa Pearson Education do Brasil justifica-se pela exclusividade na oferta e comercialização da plataforma Biblioteca Virtual (BV) Pearson no território nacional, não havendo, portanto, possibilidade de competição com outros fornecedores para o objeto pretendido.

4.2. O presente processo de contratação deverá obedecer integralmente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico qualificado, com atendimento, no mínimo, em horário comercial (das 8h às 17h, em dias úteis), para esclarecer dúvidas e orientar quanto ao uso adequado da plataforma.

Sustentabilidade

4.4. Não se aplicam requisitos específicos de sustentabilidade para esta contratação, considerando que se trata de acesso digital e online a publicações eletrônicas, sem necessidade de transporte, armazenamento físico ou consumo de materiais que impactem o meio ambiente.

Garantias

4.5. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

4.5.1. A plataforma deverá ser mantida sempre na versão mais atualizada disponibilizada pela fabricante durante todo o período de vigência contratual, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

4.5.2. O suporte técnico deverá ser prestado por meio de telefone, e-mail ou sistema informatizado, estando disponível para atendimento das 8h às 17h, em dias úteis, durante toda a vigência contratual.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos de segurança da informação:

4.6.1.1. Observar, rigorosamente, todas as normas, procedimentos e políticas de segurança da informação e comunicações adotadas pelo CONTRATANTE, quando aplicáveis à execução do objeto.

4.6.1.2. Assegurar a confidencialidade das informações às quais venha a ter acesso em razão da execução do contrato, comprometendo-se a não divulgá-las sob nenhuma forma, salvo mediante autorização formal e expressa do CONTRATANTE.

4.6.1.3. Quando aplicável, a solução deverá garantir:

- Alta disponibilidade dos serviços;
- Proteção contra vazamentos e fraudes digitais;
- Segurança dos dados armazenados em nuvem, quando houver.

4.6.1.4. Caso a solução envolva tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA deverá assegurar conformidade integral com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), zelando pela proteção e privacidade dos dados, de acordo com as exigências legais vigentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Vigência:

O prazo da assinatura será de 12 (doze) meses, com vigência prevista de 13 de dezembro de 2025 a 12 de dezembro de 2026.

5.1.1. Início da Execução:

A execução dos serviços, ou seja, a liberação do acesso à plataforma Biblioteca Virtual (BV) Pearson, deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato. Uma vez ativado o acesso, será emitida a respectiva nota fiscal, com prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias corridos.

5.1.2. Pagamento:

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** após a emissão da nota fiscal, observadas as condições contratuais e a legislação vigente.

5.1.3. Prazo de Execução do Serviço:

O prazo para execução do serviço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de liberação do acesso à plataforma.

5.1.4. Local da Prestação dos Serviços:

O acesso à plataforma será realizado de forma **remota e digital**, por meio de autenticação com **e-mail institucional** no seguinte endereço:

<https://athena.biblioteca.unesp.br/pearson>

O acesso será disponibilizado mediante uso das **credenciais institucionais (usuário e senha)** do portal de sistemas da Unesp.

5.1.5. Aspectos Legais:

A CONTRATADA deverá prestar os serviços em estrita conformidade com as disposições estabelecidas neste **Termo de Referência** e nas normas legais aplicáveis.

5.2. Rotinas da Execução Contratual

A execução contratual deverá seguir, minimamente, as seguintes etapas:

- **5.2.1.** Formalização e empenho da demanda;
- **5.2.2.** Liberação de acesso à BV Pearson, conforme detalhado neste documento;
- **5.2.3.** Acompanhamento da prestação do serviço e atendimento às eventuais solicitações técnicas por parte dos usuários e gestores do contrato.

5.3. Especificação da Garantia do Serviço

(Conforme Art. 40, §1º, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**)

O prazo de garantia contratual dos serviços segue o disposto na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, aplicando-se as normas pertinentes ao fornecimento de serviços digitais.

5.4. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização contratual, em razão das características do objeto, que consiste exclusivamente no fornecimento de **acesso remoto e temporário a conteúdo digital**, sem transferência de dados, tecnologia ou infraestrutura.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
3. As comunicações entre o Contratante 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.
4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).
10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma *físico-financeiro*, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).
12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).
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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).
22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).
23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).
25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto [utilizará observará o disposto nesta seção.
 1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 1. não tenha produzido os resultados acordados,
 2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
 3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#), e [arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico ([Art. 17, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
9. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período, o fiscal técnico da contratação 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c /c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
 4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(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:
 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
 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;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 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.
12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por

igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

1. *O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.*
16. 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, caso aplicáveis:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
17. 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.
18. 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, de 2021.
19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
20. 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.
21. 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.
22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

24. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
 1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–

CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
 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.
29. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação.

3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.
8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz[ESP3].
11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.
12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

13. **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[ESP4];*
14. **Empresário individual:** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
15. **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>[ESP5];*
16. **Sociedade empresária[ESP6]:** *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;*
17. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;*
18. **Sociedade simples:** *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
19. **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;*
20. **Sociedade cooperativa:** *ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

23. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
24. *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 aos 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.

25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
26. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
27. 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;
28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
29. Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre[ESP10];
30. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal[ESP11].

Qualificação Econômico-Financeira

32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
33. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável[ESP14].
35. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Outras comprovações

40. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 270.000,00

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de custo anual para a contratação da assinatura da base de dados Biblioteca Virtual Pearson é de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais). O valor foi levantado com base na proposta comercial obtida diretamente pela empresa Pearson Education do Brasil, representante comercial no Brasil, por ser a única empresa autorizada a comercializar a ferramenta no território nacional.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UNESP - REITORIA;

II) Fonte de Recursos: Tesouro do Estado: Programa 13, Ofício PDI/CGB- 60/2025, Emissão de Complemento /Compromisso nº20/2025/Complemento nº 32.

III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351.098

IV) Elemento da despesa: 3.3.90.39.99

V) Plano Interno: PDI

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro (s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 11 de julho de 2025.

11. 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](#).

Despacho: Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

ROBERTA HONORATO GORIA

Bibliotecária



Assinou eletronicamente em 15/09/2025 às 11:55:54.

WELLINGTON DE PINHO MORAES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 11:43:32.

LUCIA SILVA PARRA

Responsável Substituta do Grupo Técnico de Gestão de Recursos da Informação



Assinou eletronicamente em 15/09/2025 às 12:04:08.

Despacho: Autorizo o presente termo.

SILVANA APARECIDA FAGUNDES

Coordenadora Substituta da Coordenadoria Geral de Bibliotecas



Assinou eletronicamente em 15/09/2025 às 13:19:32.