

ESP-UNIV.EST.PTA, JULIO MESQUITA FILHO

Termo de Referência 497/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
497/2025	102301-ESP-UNIV.EST.PTA, JULIO MESQUITA FILHO	ROBERTA HONORATO GORIA	01/10/2025 12:27 (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	17/2025	1504/2025 - RUNESP

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação da assinatura da SAGE RESEARCH METHODS 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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE LICENÇAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SAGE RESEARCH METHODS	23108	unidade	1	U\$ 44.900,00	R\$ 270.600,00

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.

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.

1.2 Investimento Total

1.2.1. O investimento total da presente contratação é de R\$270.600,00 (duzentos e setenta mil e seiscentos reais), correspondente a US\$44.900,00 (quarenta e quatro mil e novecentos dólares), acrescido de US\$200,00 (duzentos dólares), referentes a despesas bancárias.

1.2.2. A cotação do dólar considerada foi de R\$ 6,00 (seis reais), conforme atualização de 11/10/2024.

1.3. A contratação contempla 2 assinaturas institucionais no formato eletrônico, com vigência de 12 (doze) meses, além de 6 (seis) sessões de treinamentos on-line, mediante disponibilidade de agenda do instrutor. Caso haja necessidade de treinamentos adicionais, estes poderão ser solicitados pela instituição sem custo extra, conforme a proposta comercial apresentada.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A Sage Research Methods (SRM) é uma base de dados especializada em métodos de pesquisa, abrangendo materiais para todas as etapas do processo investigativo. Seu conteúdo inclui:

- livros e obras de referência;
- casos práticos de projetos de pesquisa reais;
- guias de conjuntos de dados, com foco em treinamento aplicado em análise de dados;
- coleção de vídeos instrutivos;
- mapa de métodos interativo;
- planejador de projetos, com guia detalhado das etapas de pesquisa;
- conteúdos de estatística e avaliação.

A base contempla diversas áreas do conhecimento, entre as quais: Administração, Antropologia, Comunicação, Ciência da Computação, Psicologia, Direito, Odontologia, Economia, Educação, Engenharia, Geografia, Saúde, História, Matemática, Enfermagem, Ciência Política, Relações Internacionais, Política Social e Pública, Serviço Social, Sociologia e Tecnologia.

Considerando sua abrangência multidisciplinar e relevância científica, o acesso à Sage Research Methods é imprescindível para apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica da UNESP.

2.2 A fundamentação da contratação e a justificativa dos quantitativos encontram-se detalhadas no item 1 – Condições Gerais da Contratação, integrante deste Termo de Referência.

2.3 O objeto da contratação consta no Plano Anual de Contratações – PAC 2025, conforme DFD nº 391/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução proposta consiste na contratação da assinatura institucional da base de dados **Sage Research Methods (SRM)**, reconhecida internacionalmente como referência em metodologias de pesquisa acadêmica e científica.

A **Sage Research Methods** oferece um acervo multidisciplinar de recursos que abrangem todas as etapas do processo de pesquisa, contemplando desde a definição de estratégias metodológicas até a análise e interpretação de resultados.

Entre os conteúdos disponibilizados, destacam-se:

- **Livros e obras de referência** sobre métodos quantitativos e qualitativos;
- **Casos práticos** baseados em pesquisas reais, permitindo a aplicação de conceitos teóricos em situações concretas;
- **Coleções de dados** com guias e instruções para treinamento em análise de dados;
- **Coleção de vídeos** com tutoriais, palestras e entrevistas com especialistas da área;
- **Mapa de métodos interativo**, que facilita a compreensão das relações entre diferentes metodologias;
- **Planejador de projetos**, ferramenta digital que auxilia na organização e execução das etapas de pesquisa;
- Conteúdos voltados a **estatística e avaliação**.

A solução abrange diversas áreas do conhecimento, incluindo: Administração, Antropologia, Comunicação, Ciência da Computação, Psicologia, Direito, Economia, Educação, Engenharia, Geografia, História, Saúde, Enfermagem, Odontologia, Matemática, Ciência Política, Relações Internacionais, Sociologia, Trabalho Social, Política Pública, Política Social e Tecnologia.

O acesso ocorrerá por assinatura institucional, com autenticação via faixas de IP da UNESP, garantindo disponibilidade contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante o período de 12 (doze) meses.

Trata-se, portanto, de uma solução que atende às necessidades da comunidade acadêmica e científica da UNESP, ampliando o acesso a conteúdos de alta relevância e fortalecendo a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4. Requisitos da contratação

4.1 Modalidade de Acesso

O acesso à base de dados Sage Research Methods será realizado na modalidade de assinatura institucional, com autenticação por faixas de IP da UNESP (200.145.. e 186.217..), disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante o período de 12 (doze) meses.

4.2 Sustentabilidade

Não há impactos ambientais decorrentes da contratação, uma vez que o objeto consiste em acesso remoto a uma publicação digital, sem necessidade de transporte ou armazenamento físico.

4.3 Vigência

O prazo de vigência da assinatura será de 12 (doze) meses.

4.4 Início

A execução dos serviços terá início em 01/01/2026, momento em que o acesso à base de dados será liberado e invoice gerada para pagamento.

4.5 Local da Prestação dos Serviços

O acesso estará disponível em todas as unidades universitárias da UNESP, por meio de autenticação via faixa de IP e também remotamente, por meio da VPN institucional da UNESP.

4.6 Aspectos Legais

A Contratada deverá prestar os serviços em estrita conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

4.7 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização do contrato, em razão das características digitais e remotas do objeto contratado.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Vigência

O prazo de vigência da assinatura será de 12 (doze) meses, contados a partir da liberação do acesso à base de dados Sage Research Methods.

5.1.1 Início

A execução dos serviços terá início em 01/01/2026, momento em que o acesso à base de dados será liberado e invoice gerada para pagamento.

5.1.2 Local da Prestação dos Serviços

O acesso estará disponível em todas as unidades universitárias da UNESP, por meio de autenticação via faixa de IP e remotamente, por meio da VPN institucional.

5.1.3 Aspectos Legais

A Contratada deverá prestar os serviços em estrita conformidade com os critérios definidos neste Termo de Referência.

5.2 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização do contrato, em razão das características digitais e remotas do objeto contratado.

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 Federal 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 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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

6.6. 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.

6.7. 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

6.8. 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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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. 18, VII).

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s) se necessário, 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).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de invoice oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3. 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, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. 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, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. Para efeito de recebimento provisório 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. 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.

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

7.5.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

7.7.1. 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;

7.7.2. 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;

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

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

7.8. 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 invoice no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a invoice, correrá o prazo de 5 (cinco) 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.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a invoice apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.14. Havendo erro na apresentação da invoice, 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.

7.15. A invoice 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.

7.16. 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).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. O pagamento será efetuado conforme condições apresentadas na proforma invoice, 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.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de remessa internacional conforme dados constantes na invoice, com base na conversão do dólar do dia do efetivo pagamento.

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

7.24. 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.

7.24.1. 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.

Antecipação de pagamento

7.25. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.26. O Contratado emitirá invoice correspondente ao valor da antecipação de pagamento para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

7.27. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

7.27.1. Havendo a manifestação das partes em prorrogação da contratação, a cada início de novo período de vigência ou assinatura de Termo Aditivo ao Contrato, o Contratado emitirá invoice correspondente ao valor da contratação.

7.28. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.28.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.28.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do pelo IPC-FIPE ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.29. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento. Haverá liquidação provisória previamente ao pagamento antecipado, ocasião em que o setor competente deve verificar se a invoice apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, e se houve comprovação da regularidade fiscal, adotando as providências cabíveis se identificada circunstância que impeça a liquidação da despesa.

7.30. O pagamento antecipado, quando for o caso, será efetuado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias, corridos, contados do recebimento da invoice.

7.31. A antecipação de pagamento dispensa a medição ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado, ocasião em que também deverá ser efetuada a correspondente liquidação definitiva, de acordo com as regras dos itens respectivos deste instrumento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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 do representante nacional da contratada, quando houver:

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.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>);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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

8.13. 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;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. 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>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. 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;

8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. 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;

8.20. 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;

8.21. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. 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 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;

8.30. 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.

8.31. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 270.600,00

9.1 O custo estimado da presente contratação é de R\$ 270.600,00 (duzentos e setenta mil e seiscentos reais), correspondente a US\$ 44.900,00 (quarenta e quatro mil e novecentos dólares), acrescido de US\$ 200,00 (duzentos dólares) referentes a despesas bancárias. A cotação do dólar utilizada para conversão foi de R\$ 6,00.

9.2 O valor estimado da contratação foi definido em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequações Orçamentárias

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNESP.

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

I) Gestão/Unidade: Reitoria da Unesp;

II) Fonte de Recursos: Tesouro Estado;

III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351.098;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.

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.

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: Autorizo o presente termo.

FLAVIA MARIA BASTOS

Coordenadora da Coordenadoria Geral de Bibliotecas



Assinou eletronicamente em 01/10/2025 às 12:27:09.

Despacho: Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

ROBERTA HONORATO GORIA

Bibliotecária



Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 12:03:50.

GLEISON RAPHAEL DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação

SILVANA APARECIDA FAGUNDES

Responsável do Grupo Técnico de Gestão de Recursos da Informação



Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 14:04:38.