

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA CONTRATAÇÃO

Número do processo: SEI nº.

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo SEI nº. 202500036012905
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material bibliográfico nacional e estrangeiro, constituído por livros impressos, destinados a compor o acervo bibliográfico da Biblioteca da Procuradoria Setorial da Goinfra.

2.1. Descrição resumida do objeto	Coleção de Recursos Informativos Digitais - Aquisição de 40 assinaturas para acesso à plataforma de biblioteca virtual Proview, constituída por livros digitais e composta por acervo de obras jurídicas em diversas áreas do direito, e notadamente propiciando aos profissionais da Procuradoria Setorial manter-se atualizados, junto à Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Coleção de Recursos Informativos Digitais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Coleção de Recursos Informativos Digitais : Continuada

2.4. Característica do objeto	Especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Preço Total Estimado (não sigiloso): **R\$ 25.818,06 (Vinte cinco mil, oitocentos e dezoito reais e seis centavos)**

3.2. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada segundo o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.3. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

3.4. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme Documento de Formalização de Demanda anexo.

3.5. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações deste termo, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Aquisição **plataforma de Biblioteca virtual**, constituída por livros digitais e composta por acervo de obras jurídicas em diversas áreas do direito, e notadamente propiciando aos profissionais da Procuradoria Setorial manter-se atualizados, junto à Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes.

4.2. A Plataforma disponibiliza de Consulta jurisprudencial e conteúdo

jurídico de qualidade na palma da mão com a Biblioteca Jurídica Digital Proview.

4.3. Possui uma Plataforma amigável - independente em de pesquisas , garante a eficácia de resultados.

4.4. Conteúdo de Personalização - categorias aos seus títulos para classificar com praticidade de acordo com seus próprios termos.

4.5. Acervo confiável - à disposição as principais obras do Direito dos mais renomados autores da Revista dos Tribunais.

4.6. Busca ampla - Use palavras-chave, frases e termos, além de filtros combinados, alcance mais informação em menos tempo.

4.7. Pesquisa fundamentada - Obras para atender a rotina, com um dos maiores acervos sobre Direito Digital, Reforma da Previdência, Processo Civil, entre outros.

4.8. Acesso mobile - Os títulos do selo editorial Revista dos Tribunais podem ser consultados remotamente, sem depender de instalações físicas.

4.9. Biblioteca Digital Exclusiva de Luiz Guilherme Marinoni - que engloba todo o conteúdo doutrinário do professor Luiz Guilherme Marinoni, incluindo temas como Tutela de Urgência, Coisa Julgada, Processo Civil, Precedentes etc.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação é necessária para garantir a manutenção e constante atualização do acervo bibliográfico da **Biblioteca Digital** da Procuradoria Setorial, visando a excelência no atendimento às demandas informacionais decorrentes da atuação institucional dos Membros, Servidores e demais Colaboradores da Instituição, bem como aquelas decorrentes das atividades de capacitação.

5.2. A **Biblioteca Digital Proview**, disponibiliza na plataforma de amplo conteúdo jurídico aos Procuradores para que possam pesquisar a respeito de assuntos com os quais lidam em suas defesas e pareceres. Com isso, será possível melhorar a fundamentação jurídica e trazer mais agilidade nas respostas, vez que a **Biblioteca Digital Proview**, dispõe de tecnologias que facilitam a pesquisa e ainda possui conteúdo exclusivo de materiais, tudo em alta qualidade. A atualização dos servidores garantirá decisões mais acertadas nos diversos assuntos tratados pelos Procuradores.

5.3. A escolha da **Biblioteca Digital Proview** para fornecimento deste serviço baseia-se em razão de ser uma das maiores coleção de informação jurídica do mundo, permitirá aos Procuradores fazer pesquisas jurídicas de forma mais célere, pois a plataforma de inteligência artificial reúne **2.536 livros eletrônicos**, com acervo de livros atualizados mensalmente , em diversas áreas do Direito, tais como : Direito Administrativo, Digital, Trabalhista, Comercial Empresarial, Civil , Processo Civil, Constitucional e um acervo especial sobre a Covid19 e seus impactos nas relações jurídicas , e conta com várias tecnologias facilitadoras para as buscas. Elementos que são essenciais para atender às necessidades de atualização e aprimoramento constante dos Procuradores do Estado.

5.4. Salienta-se que a atualização e o aperfeiçoamento dos Procuradores e servidores atuantes na Proset são essenciais para assegurar a segurança jurídica nos pareceres, defesas judiciais, e em outras atividades correlatas, considerando especialmente a constante evolução das fontes do direito. Ademais, tal atualização contribui para o fortalecimento do conhecimento, a valorização da capacitação contínua e o compromisso com o desenvolvimento profissional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Aquisição plataforma de **Biblioteca Digital Preview para 40 usuários**, com acervo bibliográfico digital atualizado mensalmente.
- 6.2. SUBCONTRATAÇÃO: não é admitida a subcontratação do objeto contratual..
- 6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 6.4. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.6. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.9. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.10. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.11. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.12. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.13. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.14. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A prestação de serviço ocorrerá a partir da vigência do correspondente contrato, nos termos do subitem 2.6 deste termo de referência.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

8.1. O objeto contratado deverá ser prestado no domínio da biblioteca virtual, conforme indicado na tabela inserta no subitem 3.1 deste termo de referência.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O acesso deve ser simultâneo, ilimitado e a multiusuário, à plataforma **biblioteca Digital Preview** composta de livros nacionais, que reúne **2.536 livros eletrônicos**, com acervo de livros atualizados mensalmente, em diversas áreas do Direito, tais como: Direito Administrativo, Digital, Trabalhista, Comercial Empresarial, Civil, Processo Civil, Constitucional, e conta com várias tecnologias facilitadoras para as buscas.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. **Responsabilidade do Fornecedor** - Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

10.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

10.3. **Comunicação** - As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

10.4. **Reunião inicial do contrato** - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.5. **Registro de Ocorrências** - Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.6. **Gestão e fiscalização do contrato** - O contrato será acompanhado

pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

10.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

10.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

10.9. **Fiscalização Técnica** - 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

10.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

10.11. **Fiscalização Administrativa** - O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

10.12. **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor** - O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

10.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

10.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela

rescisão do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

11.2. Recebimento do objeto

11.3. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. O objeto será recebido definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.7. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

11.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.9. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.10. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

11.11. Prazo para correção de defeitos

11.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (Sete) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.13. Atesto da execução do objeto

11.14. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

11.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

11.16. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

11.17. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.18. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Certidões Negativas de Débitos (CND):

b) CND da Dívida Ativa da União

c) CND de Tributos Estaduais do Estado de Goiás

d) CND de Tributos Municipais do município de Goiânia (local da prestação dos serviços)

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal.

11.18.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

11.18.2. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

11.18.3. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

11.18.4. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

11.18.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria - Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

11.18.6. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

11.18.7. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens,

os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.19. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

11.20. **Liquidação da Despesa**

11.21. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

11.22. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade e a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.23. **Prazo de Pagamento**

11.24. O pagamento será realizado de em **parcela única no valor total do item** efetivamente executado/entregue.

11.25. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

11.26. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

11.29. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

11.31. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

11.32. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos

da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

11.33. **Em casos de atraso no pagamento**

11.34. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

11.35. **Do reajuste do contrato**

11.36. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

12. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. No presente caso, a contratação fundamenta-se na dispensa de licitação prevista no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor. Verifica-se que o valor da contratação é inferior ao estabelecido no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 12.343/2024, e que não há contratação na mesma unidade orçamentária de idêntico objeto.

12.2. Além disso, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade de licitação ocorre quando houver inviabilidade de competição, em especial nos casos de contratação de fornecedor exclusivo ou de serviços técnicos especializados de natureza singular. Também seria um possível fundamento para a contratação por dispensa (por inexigibilidade, neste caso).

12.3. Todavia, tendo em vista que o valor de referência é inferior à alçada da contratação dispensável, opta-se por esta hipótese neste caso.

13. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

13.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

13.2. Considerando que se trata de uma aquisição de **livros Digitais**, não se exigirá atestado adicional para esta aquisição, uma vez que o foco está na entrega

dos produtos em conformidade com as especificações e normas estabelecidas. No entanto, os fornecedores deverão comprovar a escorreita observância aos títulos requisitados no ETP, por meio de documentação que evidencie a qualidade e a conformidade das obras com os padrões definidos neste termo de referência.

14. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará/ficarão sujeito(s) e responsabilizado(s) nos termos dos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, conforme descrito no Edital da Contratação.

15. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do produto, sem qualquer ônus à GOINFRA.

YURI MATHEUS ARAUJO PINHEIRO MATOS
Procurador do Estado

Goiânia, aos 30 dias do Mês de Janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **YURI MATHEUS ARAUJO PINHEIRO MATOS, Procurador (a) do Estado**, em 23/02/2026, às 10:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **85493906** e o código CRC **B9CB7A9B**.

SETOR DE CHEFIA DA PROCURADORIA SETORIAL
AVENIDA GOVERNADOR JOSÉ LUDOVICO DE ALMEIDA 20, S/C - Bairro CONJUNTO
CAIÇARA - GOIANIA - GO - CEP 74775-013 - (62)3265-4030.



Referência: Processo nº 202500036012905



SEI 85493906