

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2025/TJGO
PROCESSO Nº 202502000613445
Nº DA CONTRATAÇÃO SISLOG: 113596

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da Secretaria-Executiva da Diretoria de Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na forma do Decreto Estadual nº 10.211, de 6 de fevereiro de 2023.

Objeto: Aquisição de kits promocionais para o 5º Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário 2025 (5º ENAM), conforme condições, especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência.

Data e horário de início da sessão eletrônica de lances: dia 26/03/2025 às 8:00 horas (horário de Brasília-DF).

Valor mínimo de diferença de valores entre os lances: R\$ 10,00 (dez reais).

Critério de Julgamento: Menor preço por Lote.

Tratamento Diferenciado para ME/EPP: exclusiva para ME/EPP.

Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Endereço eletrônico: www.sislog.go.gov.br

Prazo de duração da fase de lances: **06 horas (08:00h – 14:00h).**

Atentar-se para o encerramento da fase lances conforme regulamentado no Decreto Estadual 10.211/2021, art. 17, § 5º: “Para o encerramento do prazo previsto no caput deste artigo, **será adotado o sistema randômico quando faltarem 10 (dez) minutos para o término do prazo e, após isso, a recepção de lances será automaticamente encerrada, aleatoriamente**”.

Pedidos de esclarecimentos devem ser inseridos no sistema (www.sislog.go.gov.br) até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a sessão de lances. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

O fornecedor interessado em participar do certame deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado e encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e preço ofertado, até a data e horário estabelecidos para início da sessão eletrônica de lances.

Informações acerca do cadastro de fornecedores, Termo de Referência e demais documentos da contratação encontram-se disponíveis no site:



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria de Contratações



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DE GOIÁS
#EmConstanteEvolução

www.sislog.go.gov.br.

Maiores informações sobre a contratação pelo telefone: (62) 3216-4146
e/ou e-mail: comprasdiretas@tjgo.jus.br.

Dúvidas sobre a operacionalização do sistema, favor entrar em contato
com o Cadastro do Fornecedor/Central de Atendimento do SISLOG: (62)3201-
8766/8765.

Bárbara S. Nogueira Antinarelli
Agente de Contratação Direta



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Centro de Comunicação Social

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 202502000613445

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de kits promocionais para o 5º Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário 2025 (5º ENAM), que acontecerá nos dias 6 a 9 de maio de 2025, conforme condições, especificações e quantitativos apresentados neste instrumento.

1.2. Características do Objeto

Trata-se o objeto de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, conforme devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar realizado para esta contratação.

1.3 Natureza da execução do Objeto:

Trata-se de aquisição de bens para fornecimento de uma só vez.

1.4 Instrumento Contratual:

A presente contratação será formalizada por meio de Nota de empenho.

1.5 Vigência contratual:

O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a realização do 5º Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário (5º ENAM), a compra de kits promocionais é destinada aos participantes, para entrega no ato do credenciamento.

2.2. Esses kits têm como objetivo proporcionar uma experiência de acolhimento e valorização aos participantes, que incluem servidores, magistrados, acadêmicos e especialistas do setor.

2.3. Os kits também contribuem para reforçar a comunicação visual, consolidar a marca do evento e aumentar a visibilidade do evento. Tais materiais também servem como lembranças que perpetuam o 5º ENAM e do papel de cada um na construção e fortalecimento da memória do Judiciário Brasileiro.

2.4. A aquisição desses kits promocionais representa não apenas uma necessidade logística para a realização do evento, mas também uma oportunidade de estreitar o relacionamento com os participantes, gerar uma impressão positiva e aumentar a visibilidade da iniciativa no cenário institucional e acadêmico.

2.5. A compra dos kits promocionais se justifica como uma ação estratégica para garantir a excelência do credenciamento e o sucesso do evento, atendendo às expectativas dos participantes e assegurando a boa imagem do evento perante os públicos envolvidos.

3 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 13.937,00 (treze mil e novecentos e trinta e sete reais), conforme detalhado na tabela abaixo:

Lote	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Sacola personalizada	Unidade	350	R\$ 8,62	R\$ 3.017,00
2	Copo de fibra de bambu 350ml personalizado	Unidade	350	R\$ 18,28	R\$ 6.398,00
3	Caderno personalizado com caneta personalizado	Unidade	350	R\$ 12,92	R\$ 4.522,00
Valor total estimado da contratação: R\$ 13.937,00 (treze mil e novecentos e trinta e sete reais)					

3.2. O preço total estimado da contratação fundamenta-se na pesquisa de preços realizada conforme determina o Decreto Estadual nº 9.900/2021.

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.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Todos os itens deverão ser novos, sem defeitos e estar em perfeitas condições para uso, sob pena de imediata substituição em caso de qualquer avaria.

4.2. Cada item deverá seguir as especificações apresentadas no Anexo I deste documento.

4.3. As sacolas, os copos e os cadernos deverão ser personalizados, em cores, com a logomarca do evento (Anexo II).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega

5.1.1. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Local de entrega:

5.2.1. O objeto contratado deverá ser entregue no seguinte endereço: Central de Logística e Gestão Documental - Rua 6, Quadra 24, Lote 3, Eixo Primário, Polo Empresarial Goiás, Aparecida de Goiânia/GO, CEP 74985-245 - Telefones (62) 3018-8780 / 3018-8790.

5.2.2. A entrega deverá ser realizada apenas em dias úteis, no período compreendido entre 9h e 17h.

5.3. Dinâmica da entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, que garantam a segurança durante o transporte e o armazenamento. As embalagens devem proteger as caixas contra danos, incluindo umidade e deformações, que possam comprometer a qualidade e usabilidade dos produtos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Entregar o objeto conforme especificações e condições deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de garantia ou validade.

6.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, vícios ou defeitos resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, indenizações e quaisquer outras despesas decorrentes das atividades envolvidas no escopo do objeto contratado.

6.5. A CONTRATADA deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.

6.6. Os colaboradores da CONTRATADA deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.

6.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativos à práticas racistas de seus colaboradores.

6.8. A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas ao CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

6.9. Dos critérios de sustentabilidade

6.9.1. A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.9.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção de bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

6.9.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, elucidando quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Validade dos produtos

8.1.1. Os produtos deverão ser entregues com uma validade mínima de 3 (três) meses a contar da data da entrega.

8.2. Subcontratação

8.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pela Divisão de Material e Patrimônio, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, pela Divisão de Material e Patrimônio após a verificação da correta execução do serviço e das condições exigidas no Termo de Referência, mediante Termo de Recebimento definitivo.

9.2.1. 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.

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

9.2.3. 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.

9.2.4. 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 nº 14.133/2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, 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.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos, 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.

9.3. 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 5 (cinco) dias a contar da notificação ao Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. – Atesto da Execução do Objeto

10.1.1. 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.

10.1.2. 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 Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

10.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

10.1.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

10.1.5. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

10.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

10.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

10.2. Pagamento

10.2.1. O pagamento será realizado de forma total.

10.2.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

10.2.2.1. Caso a CONTRATADA informe conta para crédito do pagamento em instituição diferente do agente financeiro do CONTRATANTE, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária.

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

10.2.3. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deve emitir a Nota Fiscal correspondente, em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), incluindo o nome do banco, o número da conta bancária e a agência correspondente.

10.2.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

10.2.4.1. Caso a CONTRATADA emita Nota Fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de sistema específico, conforme as orientações do Gestor e/ou Fiscal do contrato.

10.2.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68, incisos III a V, da Lei nº 14.133/2021 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

10.2.5.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da CONTRATADA.

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

10.2.6.1. 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.

10.2.6.2. A Contratada 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.

10.2.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

10.3 - Reajuste

10.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano,

contado a partir da data da assinatura do respectivo Mapa Estimativo.

10.3.2 Após o fim do prazo indicado no item anterior e, mediante requerimento da CONTRATADA, dentro do prazo de vigência contratual, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 Não obstante o Contratado ser o único responsável pela entrega do objeto, 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.

11.2 O Contratado 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.

11.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica realizadas pelo Gestor/fiscal do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

11.4 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.

11.5. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, formalmente designados neste Termo de Referência, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

11.6. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Contratado.

11.6.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará o fornecimento do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote.

12.2 A forma de adjudicação será por lotes.

12.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 3º, inc. I, “b”, do Decreto Estadual nº 10.211/2023.

12.4. Esta contratação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento ao artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.5 Não será admitida a participação de consórcios, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado. As empresas atuantes no mercado possuem plena capacidade para fornecer os serviços de forma independente, eliminando a necessidade de formar consórcios para atender às exigências do contrato.

12.5. Justificativa para o parcelamento ou não da aquisição

12.5.1. O objeto da contratação consiste em bens ou serviços que podem ser agrupados em lotes distintos, de acordo com critérios técnicos ou econômicos previamente definidos.

12.5.2. O agrupamento de itens em lotes visa otimizar o processo de licitação e a gestão contratual, permitindo maior flexibilidade e racionalidade na definição das quantidades e especificações dos itens.

12.5.3. Adicionalmente, a formação de lotes favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a competitividade entre os licitantes.

12.5.4. Esta justificativa baseia-se no disposto no art. 40, § 2º da Lei Federal 14.133/2021, que determina a consideração dos seguintes aspectos na aplicação do princípio do parcelamento, no que se refere às compras: I – a viabilidade de dividir o objeto em lotes; II – a exploração das peculiaridades do mercado local para promover a economicidade, sempre que possível e respeitando os parâmetros de qualidade; e III – a obrigação de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

13 – DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1. O fornecedor deverá apresentar sua proposta devidamente assinada, contendo os seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, e-mail, prazo de validade da proposta, local e data.

13.1.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.1.2 A proposta deverá conter o valor unitário e total para o fornecimento de cada item que compõe o objeto, bem como uma declaração de que todas as despesas necessárias à execução do serviço estão inclusas no preço proposto, tais como mão de obra, transporte, insumos, seguros, taxas, impostos e demais encargos.

13.1.3 Ocorrendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

Habilitação Jurídica e de habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.1. A comprovação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, ser dará mediante apresentação da documentação elencada nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista 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/>.

14.1.2 Em complemento à documentação referente à regularidade fiscal prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser apresentada prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme artigo 43, § 2º do Decreto Estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023.

14.1.3 Caso a participação na dispensa eletrônica se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas.

Qualificação econômico-financeira:

14.2 Dada a baixa complexidade do objeto e por tratar-se de entrega imediata, a exigência de qualificação econômico-financeira é dispensada, com base no art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação técnica:

14.3 Dada a baixa complexidade do objeto e por tratar-se de entrega imediata, a exigência de qualificação técnica é dispensada, com base no art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Luciano Augusto Souza Andrade, matrícula nº 5228463, Diretor do Centro de Comunicação Social.

15.1.2. FISCAL TÉCNICO: Cecília Araújo de Oliveira, matrícula nº 5109132, Assessora de Planejamento do Centro de Comunicação Social.

15.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO: Cecília Araújo de Oliveira, matrícula nº 5109132, Assessora de Planejamento do Centro de Comunicação Social.

15.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16 - DAS SANÇÕES

16.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, total ou parcial, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Na ausência de uma regulamentação estadual específica, a multa por atraso injustificado na execução do contrato será estabelecida conforme o padrão adotado por outros órgãos estaduais, observando-se os seguintes limites máximos, de acordo com a gravidade da infração:

16.2.1. 0,3% (zero vírgula três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

16.2.2. 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo;

16.3 As multas previstas nos subitens anteriores serão limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por ocorrência.

Elaborado por: Cecília Araujo de Oliveira

Assessoria de Planejamento/Centro de Comunicação Social

Luciano Augusto Souza Andrade

Diretor do Centro de Comunicação Social

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DE CADA ITEM

1. Sacola personalizada – 450 unidades



(foto ilustrativa)

Descrição do Produto

- Sacolas ecologicamente corretas;
- Confeccionadas em algodão cru grosso, 280g/m2;
- Cor: cru;
- Medida: 25x30cm;
- Estampa do evento: em cores, tamanho mínimo de 22 x 27cm.

2. Copo de fibra de bambu 350ml personalizado

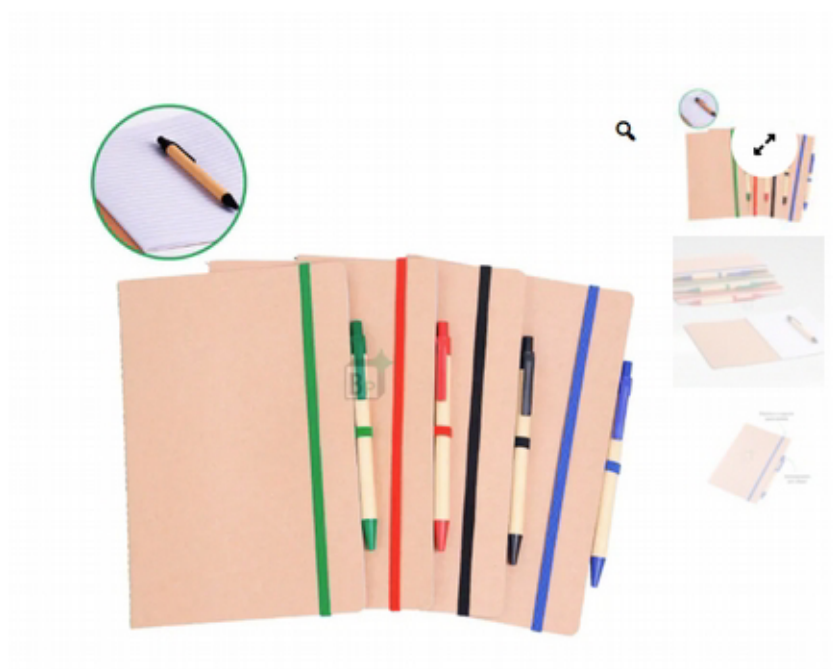


(foto ilustrativa)

Descrição do Produto

- Cor bege natural
- Fabricado em Fibra de Bambu de alta qualidade
- Possui Capacidade de 350ml
- Acompanha tampa de rosca com cordão de segurança
- Possui dimensões aproximadas de 17 cm altura, 7,8 cm de diâmetro
- Gravação a Laser, em um único lado, em cores com a logomarca do evento
- Tamanho do espaço de gravação é de 40mm x 60mm

3. Caderno personalizado com caneta personalizado



(foto ilustrativa)

- Caderno em capa flexível de papel kraft resistente (mínimo 200g/m²) , brochura ou espiral, 30 folhas (mínimo 80g/m²), sem linha e personalizado com o logotipo do evento na capa e elástico colorido. Medidas mínimas do caderno: 10 x 14 cm.
- Caneta esferográfica, feita de material reciclado de alta qualidade, ponta média, cor exterior marrom e extremidades coloridas. Tinta da caneta na cor azul.

ANEXO II – LOGOMARCA DO EVENTO



5º ENAM

**Encontro Nacional de Memória
do Poder Judiciário | 2025**

Memória, Cultura e Diversidade

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código MP1LXYHySX6 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202502000613445 (Evento nº 51)

CECILIA ARAUJO DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

CENTRO DE COMUNICACAO SOCIAL

Assinatura CONFIRMADA em 19/03/2025 às 17:01

LUCIANO AUGUSTO SOUZA ANDRADE

DIRETOR(A) DE ÁREA

CENTRO DE COMUNICACAO SOCIAL

Assinatura CONFIRMADA em 20/03/2025 às 13:26

