



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 202603000721444

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de materiais personalizados, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinados a atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás na promoção e realização de eventos institucionais, campanhas informativas e demais ações de comunicação institucional, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 1					
Nº	Item	Unid. de Medida	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Troféu	Unidade	500	R\$ 84,50	R\$ 42.250,00
2	Medalha de honra	Unidade	600	R\$ 399,00	R\$ 239.400,00
3	Placa de homenagem em aço inox com estojo	Unidade	673	R\$ 176,98	R\$ 119.107,54
Valor total estimado: R\$ 400.757,54 (quatrocentos mil, setecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos)					

LOTE 2					
Nº	Item	Unid. de Medida	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Bloco de anotações com autoadesivos e mini caneta	Unidade	7909	R\$ 10,53	R\$ 83.281,77



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

2	Bloco de anotações tipo moleskine com caneta kraft	Unidade	2450	R\$ 13,88	R\$ 34.006,00
3	Pasta envelope	Unidade	700	R\$ 14,86	R\$ 10.402,00
4	Mini espelho duplo	Unidade	700	R\$ 10,37	R\$ 7.259,00
5	Copo de café reutilizável	Unidade	1200	R\$ 10,52	R\$ 12.624,00
6	Caneta ecológica touch	Unidade	1000	R\$ 3,45	R\$ 3.450,00
7	Camiseta regular	Unidade	500	R\$ 46,24	R\$ 23.120,00
8	Camisa polo	Unidade	400	R\$ 62,23	R\$ 24.892,00
9	Colete	Unidade	60	R\$ 112,33	R\$ 6.739,80
10	Garrafa térmica	Unidade	350	R\$ 54,63	R\$ 19.120,50
11	Caneca	Unidade	700	R\$ 21,78	R\$ 15.246,00
12	Sacola ecobag com bolso e zíper	Unidade	700	R\$ 43,38	R\$ 30.366,00
13	Abadá	Unidade	2000	R\$ 25,33	R\$ 50.660,00
Valor total estimado: R\$ 321.167,07 (trezentos e vinte e um mil, cento e sessenta e sete reais e sete centavos)					



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 1.2. O objeto a ser contratado é classificado como bem comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 1.3. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços (ARP) será formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95, inc. II, da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da [Lei nº 14.133/2021](#), ocasião em que os quantitativos poderão ser renovados até o limite do quantitativo original.
- 1.5. O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, nos termos do art. 105 c/c art. 95, II, da [Lei nº 14.133/2021](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) promove, de forma contínua, eventos institucionais, como seminários, congressos, campanhas e outras ações voltadas à capacitação de seu quadro de pessoal, à implementação de políticas públicas e ao fortalecimento da relação institucional com a sociedade. Essas iniciativas demandam materiais adequados de divulgação e comunicação, destinados a viabilizar a identificação visual de magistrados(as), servidores(as) e equipes de apoio envolvidos na execução das atividades, contribuir para a adequada apresentação institucional e a orientação do público, bem como assegurar organização e padronização compatíveis com a relevância de cada ação.
- 2.2. Além da finalidade operacional e comunicacional, a contratação abrange itens destinados à valorização de pessoas, como homenagens e premiações que formalizam o reconhecimento de mérito, dedicação e desempenho, contribuindo para o fortalecimento da cultura organizacional e para o estímulo a boas práticas.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 2.3.** Registra-se que, embora tenha havido contratação anterior por meio do Sistema de Registro de Preços, no âmbito do PROAD nº 202504000629479, o consumo integral de determinados itens e a ausência de manifestação de interesse de alguns fornecedores na prorrogação das atas vigentes evidenciaram a necessidade de novo certame. Tal medida é necessária para assegurar a continuidade das atividades e evitar o desabastecimento de materiais essenciais.
- 2.4.** Além disso, verificou-se a necessidade de incluir novos itens não contemplados na contratação anterior, conforme solicitações constantes dos PROADs nº 202601000695345 e nº 202603000726386, referentes à aquisição de troféus e medalhas de honra destinados a homenagens.
- 2.5.** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar o fornecimento de materiais essenciais à comunicação institucional, à identificação funcional, à realização de eventos e ao reconhecimento formal de pessoas, de modo a garantir o adequado suporte às ações promovidas pelo Tribunal.
- 2.6.** A presente contratação está alinhada com o [Plano de Contratações Anual – 2026](#), PCA 77.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O valor total estimado da contratação é de **R\$ 721.924,61 (setecentos e vinte e um mil, novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e um centavos)**, conforme detalhamento contido na tabela constante do item 1.1.
- 3.2.** O valor 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 e totais, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado.
- 3.4.** O valor total indicado tem caráter exclusivamente estimativo, não representando compromisso de aquisição integral por parte do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. O TJGO poderá solicitar os itens conforme sua necessidade, ao longo da vigência da Ata de



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

Registro de Preços, sem que isso configure direito a qualquer indenização ou compensação ao fornecedor, nos termos do art. 83 da [Lei nº 14.133/2021](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de sustentabilidade ambiental

4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer bens duráveis, preferencialmente confeccionados com materiais ecológicos e acondicionados em embalagens compostas por materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, sem prejuízo da proteção necessária ao transporte e ao armazenamento, em conformidade com o art. 170, VI, da [Constituição Federal](#), o art. 5º da [Lei nº 14.133/2021](#), o art. 21, inciso VIII, da [Resolução CNJ nº 400/2021](#), o art. 5º, inciso III, da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010](#), o [Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União](#) e o [Guia de Contratações Sustentáveis do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás](#), no que couber.

4.2. Garantia da contratação



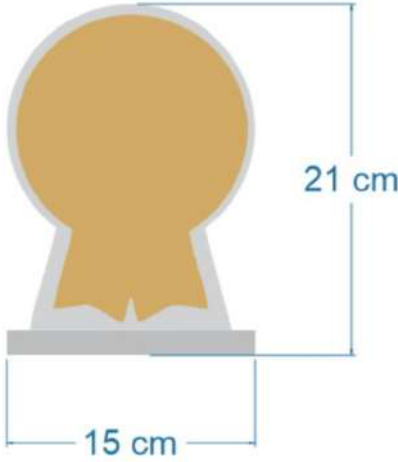
4.2.1. A garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/2021](#), não será exigida, uma vez que não há riscos relevantes ou complexidade na execução do objeto que justifique tal medida. A imposição dessa exigência representaria ônus econômico-financeiro desproporcional aos licitantes, podendo onerar indevidamente a contratação e contrariar os princípios da razoabilidade e da economicidade, além de configurar possível restrição à livre participação dos interessados.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A especificação a seguir apresenta a descrição completa das características e dos quantitativos do objeto, conforme a tabela a seguir:



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

LOTE 1				
Nº	Item	Descrição	Qtd.	Imagem de referência
1	Troféu	<p>Formato: Troféu em formato circular, com face frontal plana, fixado sobre base retangular.</p> <p>Material: Acrílico cristal ou material equivalente, de alta transparência, resistência e acabamento premium.</p> <p>Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura total: 21 cm; • Diâmetro do corpo circular: 15 cm; • Espessura: 8 mm; • Base em formato retangular. <p>Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bordas polidas; • Superfície lisa, sem rebarbas ou imperfeições; • Aspecto visual sofisticado e institucional. <p>Impressão / Gravação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão UV de alta resolução nos 2 lados; • Conteúdo textual e gráfico conforme identidade visual do Prêmio TJGO de Produtividade; • Incrições contendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ “Prêmio TJGO de Produtividade”; ✓ Indicação do Selo correspondente (Bronze, Prata, Ouro ou Diamante); ✓ Ano da premiação (2026); ✓ Identificação institucional do TJGO/Presidência. <p>Cores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predominância de tons translúcidos; • Aplicação de cores conforme o selo correspondente (Bronze, Prata, Ouro ou Diamante), respeitando a identidade visual institucional. <p>Base de apoio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base em acrílico cristal, com estabilidade adequada; • Formato retangular; • Espessura: 10 mm; 	500	  



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

		<ul style="list-style-type: none"> Tamanho: 15 cm x 7 cm, conforme figura 1; Fixação segura do corpo do troféu à base. <p>Embalagem: Embalagem individual, resistente, adequada ao transporte e armazenamento, evitando riscos ou danos.</p>	
2	Medalha de honra	<p>Medalha - Anverso: Medalha com base em resplendor dourado, confeccionada em latão, em formato de estrela de oito pontas, com acabamento obtido por imersão em solução de banho dourado. Ao centro, em esmalte azul, deverá constar cruz dourada, sobreposta por disco contendo o Brasão do Estado de Goiás, executado em relevo dourado ou com aplicação de esmaltação colorida, conforme definição posterior da Administração. O conjunto deverá ser circundado pelos seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> na parte superior: inscrição "MÉRITO JUDICIÁRIO - MISSÃO CUMPRIDA"; na parte inferior: sigla "TJGO". <p>As inscrições deverão estar inseridas em anel esmaltado na cor verde.</p> <p>Medalha - Reverso: No reverso da medalha deverá constar, em relevo dourado, o Brasão do Estado de Goiás, circundado pela inscrição: "TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS".</p> <p>Contra-argola: Peça metálica confeccionada em latão com acabamento dourado, posicionada entre a fita e a medalha. A peça deverá conter, em relevo, a representação da fachada do Palácio da Justiça Desembargador Clenon de Barros Loyola, sede do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme modelo a ser fornecido pela Administração.</p> <p>Fita: A medalha deverá ser suspensa por fita confeccionada em tecido em viscose chamalotada, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> largura aproximada: 35 mm; comprimento aproximado: 450 mm; extremidades com corte em bisel. <p>Composição cromática:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 (duas) faixas azuis nas extremidades; 01 (uma) faixa verde central. 	600








PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

		<p>Cada faixa azul deverá conter linha branca longitudinal. O sistema de fechamento deverá ser realizado por velcro branco, medindo aproximadamente 10 cm em cada extremidade.</p> <p>Roseta: Roseta modelo plissê, confeccionada com a mesma fita da medalha, recobrindo suporte metálico tipo copo, dotado de pino para fixação em vestuário.</p> <p>Estojo: Estojo modelo Comendador, confeccionado em MDF, revestido externamente com material na cor verde, com dimensões aproximadas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 18 cm de comprimento; ● 12 cm de largura; ● 4,5 cm de altura. <p>Observações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O Brasão do Estado de Goiás deverá ser executado em alto relevo dourado; ● A medalha deverá possuir diâmetro aproximado de 75 mm, admitida variação máxima de 5%; ● A espessura mínima da medalha deverá ser de 3 mm, de forma a assegurar resistência e acabamento compatíveis com peças honoríficas institucionais. 		
<p align="center">3</p>	<p align="center">Placa de homenagem em aço inox com estojo</p>	<p>Placa confeccionada em aço inox, com dimensões aproximadas de 15 x 10 cm, gravação a laser. Acompanha estojo autoexpositor com revestimento aveludado na cor preta, medindo cerca de 20 x 15 cm.</p>	<p align="center">673</p>	








PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

LOTE 2				
Nº	Item	Descrição	Qtd.	Imagem de referência
1	Bloco de anotações com autoadesivos e mini caneta	Bloco de anotações kraft com encadernação em espiral, contendo 70 folhas pautadas, acompanhado de conjunto de autoadesivos e mini caneta. Inclui 1 bloco adesivo de aproximadamente 5 x 7,7 cm com 25 folhas e 5 bloquinhos adesivos coloridos, também com 25 folhas cada. A mini caneta possui tinta azul e mede cerca de 8,6 x 1,2 cm. Personalização colorida em um dos lados, com no mínimo 5 cores.	7909	
2	Bloco de anotações tipo moleskine com caneta kraft	Bloco de anotações tipo moleskine, formato A6, com capa dura em papel kraft. Contém aproximadamente 80 folhas pautadas em papel reciclado. Possui suporte elástico para caneta. Personalização colorida na capa, com mínimo de 5 cores. Acompanha caneta esferográfica ecológica com corpo em papel kraft, ponteira e clipe em plástico biodegradável ou reciclável, tinta azul e mecanismo de acionamento por clique. Personalização colorida em um dos lados da caneta, com mínimo de 5 cores.	2450	
3	Pasta envelope	Pasta envelope em papel kraft, com fechamento magnético interno. Dimensões aproximadas: 26,8 cm (comprimento) x 37,2 cm (largura), compatível com documentos no formato A4. Personalização colorida na face frontal, com aplicação mínima de 5 cores.	700	







PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

4	Mini espelho duplo	Mini espelho duplo com revestimento em poliuretano (PU), formato retangular, na cor branca. Possui duas faces: uma convencional e outra com aumento. Tampa articulada com sistema de fechamento magnético. Dimensões aproximadas: 8,5 cm (largura) x 6,5 cm (altura) x 2,1 cm (espessura). Personalização colorida aplicada em um dos lados, com no mínimo 5 cores.	700	
5	Copo de café reutilizável	Copo de café reutilizável com tampa, capacidade de 450 ml, confeccionado em fibra de bambu e polipropileno, livre de BPA. Cor do corpo: bege. Personalização em um dos lados, com no mínimo 9 cores.	1200	
6	Caneta ecológica touch	Caneta esferográfica confeccionada em fibra de bambu, com tinta azul, ponteira touch screen e suporte para celular. Cor do corpo: bege. Personalização colorida em um dos lados, com no mínimo 8 cores.	1000	
7	Camiseta regular	Camiseta confeccionada em malha 100% algodão, em cores variadas, com gola redonda e mangas curtas. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. Personalização colorida aplicada na parte frontal e nas costas.	500	
8	Camisa polo	Camisa polo em malha piquet, disponível em diversas cores, modelagem regular fit, com mangas curtas. Tamanhos: PP, P, M, G e GG. Personalização colorida com no mínimo 5 cores aplicada na parte frontal e nas costas.	400	




PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

9	Colete	Colete confeccionado em brim leve, em diversas cores, com fechamento em zíper frontal e bolsos. Personalização colorida na frente e nas costas, em silk ou bordado. Disponível nos tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	60	
10	Garrafa térmica	Garrafa térmica em alumínio, com tampa rosqueável do mesmo material, capacidade para 500 ml. Personalização colorida em um dos lados, com aplicação de no mínimo 5 cores.	350	
11	Caneca	Caneca em cerâmica branca, com capacidade de aproximadamente 325 ml. Acabamento brilhante e bordas arredondadas, resistente a micro-ondas e lava-louças. Personalização colorida em um dos lados, com no mínimo 5 cores, por processo de sublimação térmica.	700	
12	Sacola ecobag com bolso e zíper	Sacola ecobag confeccionada em algodão cru, com gramatura de 280 g/m². Possui fechamento superior, bolso interno com dimensões aproximadas de 18 x 14 cm e alças em algodão tipo webbing, com 65 cm de comprimento. Medidas aproximadas da sacola: 48 x 40 x 15 cm. Personalização em um dos lados, com no mínimo 2 cores.	700	



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

13	Abadá	Abadá confeccionado em tecido helanca 100% poliéster, modelo regata (sem mangas), com acabamento em viés e impressão em sublimação colorida na frente e nas costas. Disponível nos tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	2000	
----	-------	--	------	---

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Apresentação de protótipos

- 6.1.1. A critério do CONTRATANTE, sempre que considerar conveniente e oportuno, poderá ser exigido do fornecedor registrado a entrega de 1 (um) protótipo de cada item constante na Ordem de Fornecimento, previamente ao fornecimento total do bem.
- 6.1.2. Os protótipos deverão ser entregues ao(à) fiscal do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, na sede do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, situada na Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, Goiânia/GO – CEP 74130-011.
- 6.1.3. Os protótipos entregues serão submetidos à avaliação do(a) gestor(a) ou fiscal do contrato, que verificará aspectos relacionados à resistência, à qualidade da impressão, à fidelidade das cores e ao acabamento, conforme as especificações previstas no Termo de Referência.
- 6.1.4. O CONTRATANTE comunicará o resultado da avaliação dos protótipos ao fornecedor no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento dos mesmos.
- 6.1.5. Caso os protótipos sejam aprovados, o fornecedor deverá dar início imediato à produção dos itens, observando rigorosamente as quantidades, prazos e demais condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

6.1.6. Em caso de reprovação dos protótipos, o fornecedor será formalmente notificado para apresentar novos protótipos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, devidamente ajustados às exigências e correções apontadas.

6.2. Artes para confecção dos materiais

6.2.1. As artes a serem aplicadas nos materiais serão fornecidas pelo CONTRATANTE em formato digital, sendo disponibilizadas a cada solicitação.

6.3. Condições e prazo de entrega dos bens

6.3.1. O prazo para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou, havendo apresentação de protótipos, da comunicação formal de sua aprovação pelo(a) gestor(a) ou fiscal do contrato.

6.3.1.1. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

6.3.2. Na hipótese de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido para entrega dos bens, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, apresentando as devidas justificativas para eventual solicitação de prorrogação do prazo, excetuadas as situações comprovadas de força maior ou caso fortuito.

6.3.3. Ressalvados os protótipos, cuja entrega deverá ocorrer na sede do Tribunal, nos termos do item 6.1.2, os demais produtos deverão ser entregues na Central de Logística e Gestão Documental, situada na Rua 6, Quadra 24, Lote 3, Eixo Primário, Polo Empresarial Goiás, Aparecida de Goiânia/GO, CEP 74985-245. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, nos horários das 9h às 11h e das 13h às 17h, mediante agendamento prévio com o(a) Coordenador(a) de Logística Material e Patrimonial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio dos telefones (62) 3018-8780, (62) 3018-8790 e (62) 9228-3738 ou do e-mail controlepatrimonial@tjgo.jus.br.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

6.3.4. A CONTRATADA deverá entregar a integralidade dos itens especificados na Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos nela indicados.

6.4. Especificações de qualidade dos produtos

6.4.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade:

6.4.2. Qualidade da impressão

6.4.3. As artes aplicadas nos produtos deverão apresentar resolução adequada, com impressão nítida e uniforme, sem borrões, manchas, falhas, descontinuidades ou desalinhamento de imagens, textos e demais elementos gráficos.

6.4.4. As informações institucionais e os logotipos do TJGO deverão ser reproduzidos em estrita conformidade com a arte aprovada pela Administração, com correto posicionamento e perfeita legibilidade.

6.4.5. A impressão deverá apresentar adequada fixação e durabilidade, não podendo evidenciar desgaste prematuro, falhas de aderência da tinta ou quaisquer sinais de baixa resistência ao toque, ao manuseio ou às condições normais de uso do produto.

6.4.6. Fidelidade das cores

6.4.6.1. As cores aplicadas aos produtos deverão observar, com exatidão, a identidade visual oficial do TJGO, conforme os arquivos digitais fornecidos pela Administração.

6.4.6.2. Não serão admitidas variações relevantes de tonalidade em relação às artes aprovadas pelo CONTRATANTE.

6.4.6.3. Para assegurar uniformidade e fidelidade na reprodução visual, recomenda-se a utilização de sistemas de padronização cromática, tais como PANTONE® ou escala CMYK.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

6.4.7. Resistência e durabilidade

6.4.7.1. Os produtos deverão ser confeccionados com materiais de boa qualidade, que assegurem resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam.

6.4.7.2. Itens como canetas e outros produtos que envolvam mecanismos devem estar em pleno funcionamento, sem apresentar falhas em testes simples de uso.

6.4.8. Acabamento

6.4.8.1. O acabamento dos produtos deverá ser limpo, uniforme e livre de imperfeições, tais como rebarbas, colagens irregulares, costuras abertas ou cortes desalinhados.

6.4.8.2. Produtos com zíper, botões, elásticos ou outros acessórios deverão apresentar fixação firme e funcionamento pleno, sem risco de desprendimento.

6.4.9. Embalagem e proteção

6.4.9.1. Os produtos deverão ser acondicionados individualmente ou em lotes adequados, conforme o tipo e a fragilidade do item, garantindo proteção suficiente contra danos durante o transporte e o armazenamento.

6.4.9.2. As embalagens deverão ser compatíveis com o tamanho, formato e natureza do produto, preferencialmente confeccionadas com materiais reciclados ou recicláveis, em alinhamento com os requisitos de sustentabilidade do TJGO.

6.5. Garantia do produto

6.5.1. O prazo de garantia seguirá o estabelecido na [Lei nº 8.078/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 7.2. O recebimento definitivo será realizado em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo de recebimento, após a verificação da conformidade da qualidade e quantidade do material entregue com as especificações deste Termo de Referência.
- 7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.4. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, em especial quanto à qualidade, quantidade ou especificações dos bens entregues, deverá ser observado o teor do art. 143 da [Lei nº 14.133/2021](#), 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.
- 7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.3. Após o recebimento da Nota Fiscal, a Administração terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para atestar a execução do objeto.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 8.4. Se houver erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para o ateste ou a liquidação será interrompido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação pela CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendências na apresentação da Nota Fiscal.
- 8.6. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número da conta bancária e a agência correspondente.
- 8.7. 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.
- 8.8. A CONTRATADA 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.
- 8.9. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da [Lei nº 14.133/2021](#) e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).
- 8.10. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-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.
- 8.11. Caso a CONTRATADA informe conta para crédito do pagamento em instituição que não seja o agente financeiro do CONTRATANTE, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 8.12.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.13.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar ou contratar no âmbito do órgão ou entidade, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.18.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.19.** 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



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

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%
------------	---------------------------	--

9. REAJUSTE

- 9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do respectivo Mapa Estimativo.
- 9.2.** 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.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Responsabilidade do fornecedor

- 10.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133/2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.1.2.** Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela entrega do objeto, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, nos termos da legislação aplicável.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

10.1.3. A CONTRATADA 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.

10.2. Comunicação

10.2.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou correspondência eletrônica realizadas pelo(a) gestor(a) do contrato, ou seu(sua) respectivo(a) substituto(a), formalmente designado(a).

10.3. Gestão do Contrato

10.3.1. O(A) gestor(a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação e será responsável pela comunicação com os(as) representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) e no art. 7º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).

10.4. Fiscalização Técnica

10.4.1. O(A) fiscal técnico(a) do contrato acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) e no art. 8º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).

10.4.2. O(A) fiscal técnico(a) acompanhará a execução do objeto, na intenção de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos neste Termo de Referência para o pagamento, e ainda informar ao(à) gestor(a) 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.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

10.5. Fiscalização Administrativa

10.5.1. O(A) fiscal administrativo(a) do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais, incluindo as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e a gestão 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 10.216/2023](#) e no art. 9º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).

11. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Obrigações da Contratada

- 11.1.1.** Cumprir integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas relacionados à execução adequada do objeto contratado.
- 11.1.2.** Fornecer os itens registrados na Ata de Registro de Preços, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.
- 11.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 11.1.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas ao objeto contratado, incluindo salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, indenizações e outras despesas.
- 11.1.5.** Prestar prontamente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 11.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.1.7.** Ressarcir os danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem excluir ou reduzir essa



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

responsabilidade em decorrência da fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

11.1.8. Realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus(suas) colaboradores(as).

11.1.8.1. Os(As) colaboradores(as) da CONTRATADA deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.

11.1.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas às práticas racistas de seus(suas) colaboradores(as).

11.1.8.3. A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas ao CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus(suas) colaboradores(as).

11.1.9. Afirmar ter ciência dos termos da [Resolução nº 157/2021](#), alterada pela [Resolução nº 262/2024](#), do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus(suas) funcionários(as) a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia. Do mesmo modo, declarar ciência dos termos da [Lei nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados), abstendo-se de qualquer atividade que constitua violação de seus dispositivos.

11.2. Obrigações do Contratante

11.2.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 11.2.2. Verificar, 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.
- 11.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.
- 11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de comissão ou servidor(a) especialmente designado(a).
- 11.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos do Termo de Referência.
- 11.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo representante da CONTRATADA, elucidando quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.
- 11.2.7. Ter ciência dos termos da [Lei nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados), abstendo-se de qualquer atividade que constitua violação de seus dispositivos.
- 11.2.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da contratação, inclusive embalagens e demais resíduos gerados em razão do fornecimento do objeto, em conformidade com a [Lei nº 12.305/2010](#) (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Critério de julgamento

- 12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global por lote, no âmbito do Sistema de Registro de Preços (SRP).
- 12.1.2. O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, sendo o único contratante, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

12.2. Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

12.2.1. Conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, não será adotado tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, razão pela qual a presente contratação será realizada em regime de ampla concorrência.

12.3. Subcontratação e participação de consórcio

12.3.1. Não será admitida a subcontratação, tampouco a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que os bens objeto da contratação possuem natureza comum e contam com ampla oferta de fornecedores no mercado. Ademais, não se trata de contratação de elevado vulto, complexidade técnica, especialização diferenciada ou robustez econômico-financeira que justifique o somatório de capacidades entre empresas ou a transferência parcial da execução a terceiros. A vedação ao consórcio visa, ainda, resguardar a competitividade do certame, prevenindo arranjos associativos que favoreçam a concentração de mercado, em prejuízo da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.4. Requisitos de habilitação

12.4.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

12.4.2. A comprovação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, se dará mediante apresentação da documentação elencada nos artigos 66 e 68 da [Lei nº 14.133/2021](#).

12.4.2.1. 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/>.

12.4.2.2. Em complemento à documentação referente à regularidade fiscal prevista na [Lei 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 10.247/2023](#).



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

12.4.2.3. Caso a participação na licitação 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.

12.5. Qualificação econômico-financeira

12.5.1. Nos termos do art. 10, § 2º, IV, do [Decreto Judiciário nº 3.521/2024](#), a comprovação da qualificação econômico-financeira será restrita a:

12.5.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

12.5.2.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no [Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO](#).

12.6. Qualificação técnica

12.6.1. A exigência de qualificação técnica será dispensada, com fundamento no art. 70, inciso III, da [Lei nº 14.133/2021](#), por se tratar de contratação para entrega imediata.

13. PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta, de acordo com o modelo do [Anexo I](#) deste Termo de Referência, contendo as seguintes informações: número do CNPJ; endereço completo; telefone e e-mail para contato; prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação); local, data e assinatura do responsável legal.

13.2. A proposta deverá conter os valores unitários dos bens e total para o lote, assim como uma declaração de que todas as despesas necessárias ao fornecimento do produto estão inclusas no preço proposto, tais como mão de obra, transporte, insumos, seguros, taxas, impostos e demais encargos.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

- 13.3. 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.
- 13.4. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

14. SANÇÕES

- 14.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, total ou parcial, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 156 a 163 da [Lei nº 14.133/2021](#), as quais serão aplicadas em conformidade com o [Decreto Judiciário nº 3.753/2025](#), que regulamenta o procedimento para aplicação de sanções no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.
- 14.2. A aplicação das sanções, inclusive da multa por atraso injustificado, observará os critérios e os limites que serão estabelecidos em edital, conforme previsto no referido Decreto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Integrante Requisitante	Tatiana Rodrigues Ferreira Diretora Administrativa
Integrante Técnico	Natália Maria Freitas de Assis Chueiri Servidora da Assessoria de Aquisições e Contratações

16. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato	Tatiana Rodrigues Ferreira Diretora Administrativa
---------------------------	--



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

Fiscal Técnico	Aline Ferreira Montalvão Assessora da Coordenação de Serviços gerais e Postagem
Fiscal Administrativo	Larissa Silva de Godoy Assessora do Núcleo Técnico de Terceirização da Capital



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL
PROAD Nº 202603000721444

ÓRGÃO CONTRATANTE:
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
CNPJ: 02.292.266/0001-80
Endereço: Av. Assis Chateaubriand, 195 – St. Oeste, Goiânia – GO, 74130-012

DADOS DO FORNECEDOR:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Nome do representante:

LOTE __						
Nº	Item	Descrição / Especificação Técnica do Produto	Unid. de Medida	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1						
2						
(...)						
VALOR TOTAL: R\$ (valor por extenso)						



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Declaramos 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.

Local, Data

Nome do representante legal

Assinatura

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 124208120723 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202603000721444 (Evento nº 55)

Natália Maria Freitas de Assis Chueiri

ASSESSOR

ASSESSORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 14/04/2026 às 14:16

ALINE FERREIRA MONTALVAO

ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E POSTAGEM

Assinatura CONFIRMADA em 14/04/2026 às 16:42

LARISSA SILVA DE GODOY

ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

NÚCLEO TÉCNICO DE TERCEIRIZAÇÃO DA CAPITAL

Assinatura CONFIRMADA em 14/04/2026 às 15:33

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 15/04/2026 às 11:08



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 124922817797 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202603000721444 (Evento nº 69)

ANA CLARA FREITAS DE MENEZES BANDEIRA

ASSESSOR(A) ESPECIAL

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 28/04/2026 às 13:17

MARINO SELVINO CIMINO

COORDENADOR

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 28/04/2026 às 13:37

