

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
115134
Número do Processo - SEI
202500005020333

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005020333
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.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de distintivos para a PCGO
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, daLei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 6076 - Distintivo de Identificação, Policial, em couro, cor preta e vermelha.	
Informações Adicionais	
O Distintivo PCGO é composto por um suporte em couro, no qual é afixado o Brasão D'Armas da Polícia Civil do Estado de Goiás, cunhado em metal dourado e recoberto de resina ou material similar para realce. Para o cargo de Delegado de Polícia, o couro é na cor vermelha, enquanto para os demais cargos, o couro é na cor preta. O distintivo oficial é moldado em metal com relevos de alta definição, valorizando os detalhes do Brasão da Polícia Civil do Estado de Goiás. O banho deve ser dourado, podendo ser em ouro. A pintura interna colorida do brasão, com as cores oficiais, deve ser feita com esmalte epóxi de alta qualidade, recoberta com resina transparente ou similar para proteger o metal e a pintura. O brasão em metal deve ser revestido nas laterais e no verso com couro bovino legítimo, tratado para evitar trincas, garantindo maior durabilidade e proteção. A cor do couro será vermelha para o cargo de Delegado de Polícia e preto fosco para os demais cargos. No verso do brasão, deverá haver a gravação de numeração sequencial ou número de matrícula funcional dos policiais, de difícil remoção ou adulteração, preferencialmente impressa em película holográfica visível na parte de trás do distintivo, permitindo a rastreabilidade do policial responsável. A colagem do distintivo deve ser feita em prensa com cola especial de alta fixação, com costura utilizando linha na cor do couro. O acabamento das bordas deve ser lixado, encerado e polido (tipo borda italiana) para um acabamento perfeito. No verso, o distintivo deve ter duas formas de fixação: a primeira, no cinto da calça com botão de pressão; a segunda, um gancho tipo mola em aço temperado de alta resistência, com banho niquelado ou cromado, ou com pintura eletrostática na mesma cor do couro, medindo 20 mm de largura para uma fixação firme. O distintivo deve ser acompanhado de uma corrente feita de microesferas de latão com no mínimo 3,2 mm de diâmetro e 750 mm de comprimento, com banho dourado semelhante ao brasão e fecho tipo canoa para prender as pontas ao pendurá-lo no pescoço. A empresa fornecedora deverá oferecer garantia de no mínimo 3 (três) anos contra defeitos de fabricação. OBS: As informações complementares, dimensões, quantidades por cargo, modelos e cores estarão acostadas no Termo de Referência.	
Período (Meses)	
Quantidade	2770
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 98,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 271.460,00 (R\$ Duzentos e Setenta e Um Mil e Quatrocentos e Sessenta Reais) .

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

3.4. 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.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Aquisição de distintivos para a PCGO, conforme as seguintes informações abaixo:

- Para o cargo de Delegado de Polícia, deverá constar, acima do brasão e na parte superior do conjunto, a identificação do cargo, gravada em faixa de metal dourado, recoberta por resina em baixo-relevo ou material equivalente que garanta o devido destaque.
- Para os demais cargos, não haverá a identificação do cargo.

4.2. Quantitativo de distintivos por cargo:

Cargos	Contratação de distintivos do Processo atual (QTD)
Delegados	361
Demais cargos	2.409
TOTAL	2770

4.3. O layout do distintivo seguirá os padrões especificados no MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS, que estão anexados neste Termo de Referência:



4.3.1 É composto por um suporte em couro onde é afixado o Brasão D’Armas da Polícia Civil do Estado de Goiás, cunhado em metal dourado, recoberto de resina ou similar que proporcione destaque.

4.3.2 Deverá ser confeccionado em latão, pelo processo produtivo do metal por fundição.

4.3.3 Deve-se observar que:

- Para o cargo de Delegado de Polícia, deverá constar, acima do brasão e na parte superior do conjunto, a identificação do cargo, gravada em faixa de metal dourado, recoberta por resina em baixo-relevo ou material equivalente que garanta o devido destaque.

Para os demais cargos, não haverá a identificação do cargo.

4.3.4 Para o cargo de Delegado de Polícia, será confeccionado em couro na cor vermelha. Para os demais cargos, couro na cor preta.

4.3.5 Distintivo Oficial moldado em metal com relevos de alta definição valorizando os detalhes do Brasão da Polícia Civil do Estado de Goiás; O banho deve ser dourado, podendo ser em ouro;

4.3.6 A pintura interna do brasão colorida nas cores oficiais deverá ser com esmalte epóxi de alta qualidade, recoberto com resina transparente ou similar para proteção do metal e da pintura;

4.3.7 O brasão em metal deverá ser revestido nas laterais e na parte do verso com couro bovino legítimo, com tratamento anti trincas, dando mais durabilidade e proteção ao brasão, sendo na cor vermelha para o cargo de Delegado de Polícia e na cor o preto fosca para os demais cargos.

4.3.8 No verso do Brasão deverá conter a gravação de numeração sequencial ou número de matrícula funcional dos policiais, de difícil remoção ou adulteração, preferencialmente impresso em película holográfica que ficará visível na parte de trás do distintivo, o qual permitirá a rastreabilidade do policial que ficará responsável pelo respectivo distintivo;

4.3.9 A colagem deverá ser feita em prensa e com cola especial de alta fixação, com costura utilizando linha na cor do couro;

4.3.10 O acabamento das bordas deverão ser lixadas, enceradas e polidas (tipo borda italiana) para obter um acabamento perfeito da peça;

4.3.11 No verso deverá ter duas formas de fixação, a primeira sendo no cinto da calça com botão de pressão, segunda fixação é um gancho tipo mola em aço temperado de alta resistência, com banho niquelado ou cromado ou com pintura eletrostática na mesma cor do couro, com medida de 20 mm largura, para fixa-lo com firmeza.

4.3.12 O distintivo deverá vir acompanhado de uma corrente feita micro esferas de latão com no mínimo 3 mm de diâmetro e 750 mm de comprimento, com banho dourado semelhante ao brasão e fecho tipo canoa para prender as pontas ao pendura-lo no pescoço.

4.3.13 A empresa fornecedora deverá fornecer garantia de no mínimo 3(três) anos contra defeitos de fabricação.

4.3.14 Visando maximizar os objetivos da licitação pública, mormente quanto aos aspectos de sustentabilidade ambiental e de competitividade no certame público, SERÁ EXIGIDO DO LICITANTE VENCEDOR, que atue na FABRICAÇÃO e ou PRODUÇÃO do objeto desta licitação, a declaração de que cumpre integralmente a legislação ambiental vigente, possuindo as Licenças Ambientais exigidas para a respectiva atividade comercial, inclusive a Licença Ambiental válida com GALVANOPLASTIA, bem como Certificado de Licença de Funcionamento - CLF (PARA O LICITANTE VENCEDOR que exerce atividade não eventual com produtos químicos ou de forma equiparada), nos termos do Item 3, anexo I, da Resolução nº 237/1997 do CONAMA e Portaria nº 240/2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, como condição para celebração de Contrato.

4.3.15 A declaração a respeito do cumprimento das condições acima mencionadas NÃO SERÁ EXIGIDA DO COMERCIANTE VAREJISTA e/ou REVENDEDOR (não fabricante/ não produtor) e/ou daquele que não exerce atividade não eventual com produtos químicos ou de forma equiparada, objeto deste certame, conforme entendimento pacífico do TCU (Acórdão nº 6.306/2021, do Plenário, Rel. Min. André Luís de Carvalho, j. em 20.04.2021, Acórdão nº 815/2016 – Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, j. em 13/04/2016 e Acórdão nº 2.129/2021, do Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 15.09.2021), que deverá declarar que não se enquadra como fabricante ou produtor do objeto desta licitação e/ou não exercente de atividade não eventual com produtos químicos ou de forma equiparado, motivo pelo qual não serão exigidos os documentos do item anterior.

4.3.16 O Distintivo preferencialmente deverá seguir as dimensões constantes na imagem abaixo, podendo ser aceito variação de até 1 mm, desde que obedeça o grid de construção e escala de proporção, para evitar distorções do brasão/distintivo.



4.3.17. O Brasão deverá ser revestido em couro na cor vermelha para o cargo de Delegado de Polícia e na cor o preto fosca para os demais cargos.

ARIAL BLACK

ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZ
1234567890 Ç#\$%¨&

A tipografia utilizada para a identidade visual da Polícia Civil é a **ARIAL BLACK**, por ser de fácil leitura, e sempre utilizada em caixa alta.

ESCALA PADRÃO DE CORES



PRETO
CMYK 0/0/0/100
RGB 0/0/0
PANTONE black C



AMARELO 1 FUNDO
CMYK 0/100/0/0
RGB 255/255/0
PANTONE 102 C



AMARELO 2 DETALHE FAIXA
CMYK 0/11/44/31
RGB 175/147/64
PANTONE 618 C



AMARELO 3 DETALHE FAIXA CLARO
CMYK 0/7/35/24
RGB 193/175/103
PANTONE 465 C



AZUL
CMYK 80/33/0/0
RGB 32/144/206
PANTONE Process Blue C



VERDE
CMYK 91/18/100/5
RGB 0/146/63
PANTONE 347 C



AMARELO
CMYK 4/0/100/0
RGB 255/245/0
PANTONE 102 C



VERMELHO
CMYK 0/100/100/0
RGB 218/37/29
PANTONE 1795 C



BRANCO
CMYK 0/0/0/0
RGB 255/255/255
PANTONE Trans White



VERDE ESCURO
CMYK 69/34/53/9
RGB 96/135/125
PANTONE 7475 C

GRID DE CONSTRUÇÃO



A disposição dos elementos do brasão é orientada pelo uso de um *grid* – linhas de referência – que permite o posicionamento rápido, preciso e proporcional, assegurando a consistência na aplicação da marca.

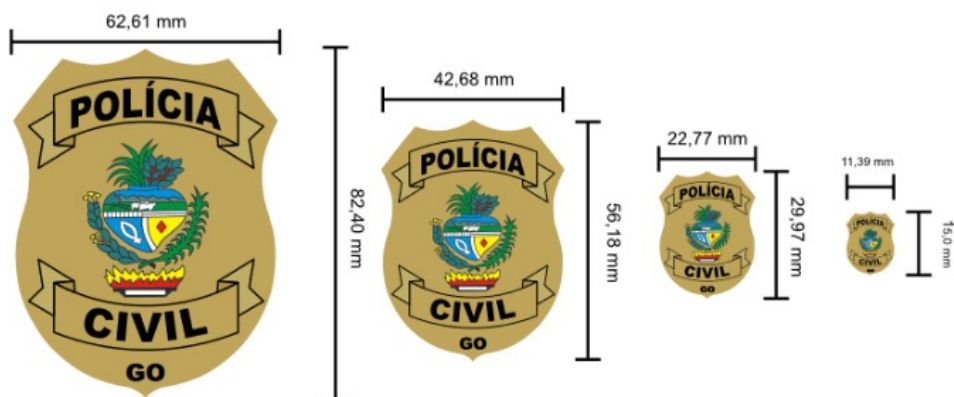
O *grid* ortogonal deverá ter oito quadrados de altura (8X) e sete quadrados de largura (7X). E a altura lateral da faixa inferior, onde está inscrita a palavra “Civil”, deverá ser a de um quadrado (1X).



ESCALA DE PROPORÇÃO



A escala de proporção entre a altura e a largura deve ser respeitada, conforme os valores assinalados na imagem ao lado, para evitar distorções do brasão.



*A medida de 15mm será usada somente nos carimbos.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de distintivos para a PCGO está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir a identificação funcional adequada e segura de todos os policiais civis. Os distintivos são instrumentos indispensáveis para a identificação imediata e inequívoca dos servidores durante o exercício de suas funções, garantindo legitimidade, segurança e efetividade às ações desenvolvidas, especialmente em diligências e operações policiais.

5.2.1. Ressalta-se que os distintivos, juntamente com as carteiras funcionais, integram o conjunto de identificação visual institucional previsto na legislação e regulamentos internos da corporação. Eles são essenciais para o desempenho das atribuições legais dos servidores, em especial nas unidades operacionais, delegacias especializadas, plantonistas e equipes de investigação.

5.2.2. Além disso, a padronização e a renovação periódica desses itens são necessárias para assegurar:

- a integridade visual da instituição;
- a substituição de modelos antigos, danificados ou extraviados;
- a entrega aos novos servidores que ingressaram na corporação;
- a observância das normas de segurança e identificação funcional atualizadas.

5.2.3. Dessa forma, a aquisição de distintivos visa atender à demanda crescente e garantir que todos os policiais civis estejam adequadamente identificados, conforme exigência normativa e de segurança institucional, o que contribui diretamente para a credibilidade da atuação policial junto à sociedade e demais órgãos públicos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

6.2. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra do produto para que seja verificado o atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.3. A empresa vencedora da licitação **DEVERÁ ENTREGAR 02 (DUAS) AMOSTRAS DO DISTINTIVO**, sendo uma na cor vermelha (Delegado) e outra na cor preta (demais cargos), no prazo de até **20 (vinte) dias corridos** para comprovação das exigências deste edital. A empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

- **6.3.1.** É **OBRIGATÓRIO** o uso do padrão oficial do brasão, cores, símbolos e características constantes no **MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS**, fixado pela Portaria Nº 676, de 10 de novembro de 2022. A descrição e as definições estão no item 3 e 4 deste Termo de Referência.
- **6.3.2.** No caso de não haver entrega da amostra, ocorrer atraso na entrega sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- **6.4.** A equipe de apoio terá o prazo máximo de 72 horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra. O resultado ou a realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores.
- **6.4.1.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- › **Defeitos Gerais:** O distintivo deverá estar isento de defeitos, sendo a revisão das peças de responsabilidade do fornecedor.
- › **Couro:** Não deverá apresentar defeitos como rasgo, arranhão, falhas de acabamento ou de tingimento.
- › **Brasão:** Não poderá apresentar pontos falhados, trincas, problemas na definição ou imperfeições no acabamento.
- › **Embalagens:**
 - › **Embalagem Individual:** Cada peça será protegida por uma embalagem individual, contendo em sua parte externa uma etiqueta adesiva com o cargo e o número da respectiva peça.
 - › **Embalagem Final:** As peças serão acondicionadas em caixas de papelão de camada dupla e lacradas com fitas. Externamente, cada caixa deverá conter, impressa ou em etiqueta adesiva, as seguintes informações: Cor, Numeração das peças, Cargo e Quantidade.
 - › **Importante:** Só poderão ser acondicionadas na mesma caixa peças do mesmo cargo.

6.5. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

6.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 10 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.8. A licitante vencedora deverá colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa necessários ao perfeito manuseio do produto, quando for o caso.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.15. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.16. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 60 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. 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.

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

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço seguinte:

Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO; **Telefone:** (62) 3201-4755

A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h às 11h e 14h às 17h.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca,

manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.6. Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais e equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

7.7. Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

7.8. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

7.9. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, o ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber.

7.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.14. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

7.14.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

7.14.2. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.14.3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

7.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. 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.

8.2. 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.

Comunicação

8.3. 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.

Reunião inicial do contrato

8.4. 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 conterà 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.

Registro de Ocorrências

8.5. 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.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. 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 contato, 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.

Fiscalização Administrativa

8.11. 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.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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 Fornecedor 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 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

Prazo para correção de defeitos

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 até 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

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

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

9.9.5. 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.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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.

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

Liquidação da Despesa

9.11. 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.

9.12. 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:

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

Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado de forma:

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

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

9.16.1. 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.

9.17. 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.18. 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 x Vp x (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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

- 10.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, pois o objeto a ser licitado possui um valor estimado acima de R\$ 80.000,00.
- 10.6.** Em razão da aquisição de distintivos padronizados, não será possível a reserva de cota no percentil de 25%, dada a natureza do objeto.

Exigências de habilitação

- 10.7.** 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/>.
- 10.8.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 10.8.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);
- 10.8.2.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.
- 10.8.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.8.4.** Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.9** O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.10.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.7. Por determinação do artigo 2-A do Decreto n.º 7.466, de 18 de outubro de 2011:

*Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.
(Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)*

- 10.10.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto n.º 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.
- 10.11.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

- 10.12.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

- 10.13.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133/2021 a Contratada que:
- 11.2.** Art. 155 Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

dar causa à inexecução parcial do contrato;
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
dar causa à inexecução total do contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013

- 11.3.** Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

advertência;
multa;
impedimento de licitar e contratar;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 11.4.** § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para a Administração Pública;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

11.7. § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

11.10. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

11.11. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.12. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.13. Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.14. Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.15. Anexo do TR - Planilha Mercadológica.

11.16. Anexo do TR - Manual de Identidade da Polícia Civil de Goiás.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
VINICIUS NOGUEIRA RODRIGUES	Integrante Técnico	62 32012585	viniciusnr@policiacivil.go.gov.br