



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202400005000339

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005000339
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 janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de fardamento para os policiais da Superintendência Técnico-Científica
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: 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 a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 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 abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 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 526 - Camiseta, em poliéster e em viscosa, tamanhos diversos, cores variáveis, personalizado (a).	
Informações Adicionais Camiseta confeccionada em malha PV antipilling e com aplicação de estampas conforme características contidas no Termo de Referência.	
Período (Meses)	1
Quantidade	64
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de polícia técnico-científica
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 30,92
Valor Total	R\$ 1.978,88

Descrição do item 002 Código 533 - Calça, tática, em tecido rip stop, com bolso (s), cor preta, resistência forte.	
Informações Adicionais Calça confeccionada em tecido com fator de proteção solar de classificação 50+, segundo a AS/NZS 4399 ou UPF AATCC 183-2014 e repeleência à água padrão	

90/ISO 5, de acordo com a AATCC 22-2014 e repelência a óleo avaliação 4, de acordo com a AATCC 118-2013, conforme características contidas no Termo de Referência.	
Período (Meses)	
Quantidade	425
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de polícia técnico-científica
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 164,53
Valor Total	R\$ 69.925,25

Descrição do item 003

Código 3623 - Coturno, em couro, com cano, fechamento com cordão / fechamento com zíper, solado em borracha, tamanhos diversos.

Informações Adicionais

Bota tática em couro preto hidrofugado, desenho Tipo C - "bota meio-cano", de acordo com a ABNT NBR ISO 20347:2015. A altura do cabedal medida de acordo com a norma ISO 20344, deverá estar entre 177 a 205mm, conforme características contidas no Termo de Referência.

Período (Meses)	
Quantidade	426
Unidade	pares
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de polícia técnico-científica
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 378,18
Valor Total	R\$ 161.104,68

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 233.008,81 (R\$ Duzentos e Trinta e Três Mil e Oito Reais e Oitenta e Um Centavos)** .

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 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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Aquisição de vestimentas operacionais profissionais personalizadas que serão utilizados pelos servidores policiais técnico-científicos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - SPTC.

O uniforme é o tipo de roupa e acessório que serve para identificar os servidores da SPTC junto ao público com o objetivo de manter o bom conceito e fortalecimento das diversas atividades desenvolvidas, oferecendo segurança, protegendo o servidor contra eventuais riscos da profissão, variações climáticas, perigos físicos, mecânicos e/ou térmicos, e possibilitar bom relacionamento servidor/público procurando manter a qualidade da imagem da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás, de forma positiva e original.

As medidas dos tamanhos das confecções em centímetros e numeração em que indicarão as medidas PP (camiseta) P, M, G, GG e EG, tamanho das calças táticas coturnos táticos, bem como a divisão em gêneros estão no Anexo I.

As especificações das camisetas, calças e coturnos táticos encontram-se nos Anexos II, III e IV deste Termo de Referência.

As cores, bordados, emblemas e logotipos das vestimentas e acessórios serão registrados conforme estabelecido na Portaria 056/2020 - SSP, constante no Anexo V deste Termo de Referência, ficando obrigado ao licitante vencedor observar as identidades visuais do órgão.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de fardamento para os policiais da Superintendência Técnico-Científica está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

5.2. O uniforme é o tipo de roupa e acessório que serve para identificar os servidores da SPTC junto ao público com o objetivo de manter o bom conceito e fortalecimento das diversas atividades desenvolvidas, oferecendo segurança, protegendo o servidor contra eventuais riscos da profissão, variações climáticas, perigos físicos, mecânicos e/ou térmicos, e possibilitar bom relacionamento servidor/público procurando manter a qualidade da imagem da Secretaria de Estado da Segurança Pública, de forma positiva e original.

O desempenho dessas atribuições constitucionais e legais, de exercício do poder de polícia pelos policiais científicos, pressupõe interação direta com os cidadãos e a pronta identificação dos policiais pelos cidadãos. O uniforme, portanto, desponta como elemento de comunicação visual primordial para a consecução da necessária identificação pelos cidadãos e a consequente legitimação do poder de polícia e prerrogativas institucionais, dentre as quais destacam-se:

a) O porte aberto de armas de fogo;

b) O franco acesso aos locais para realização de perícias e demais atividades correlatas.

Ademais, as ações periciais pressupõem atuação dos policiais em ambiente de extrema periculosidade. O uniforme é, portanto, importante instrumento de trabalho que está muito além de ser somente um elemento de identificação do policial e da instituição e, a contribuição para o provimento de adequada proteção do policial, é também seu pressuposto primordial.

O trabalho da Polícia Científica é feito de forma visível, sinalizado através de uniformes, viaturas caracterizadas ou distintivos de identificação dos policiais.

A Polícia Científica do Estado de Goiás, dado o caráter investigativo e operacional das suas atribuições em suas diversas atuações precípuas, possui uma considerável parcela de servidores que necessitam de um padrão uniformizado.

No âmbito das suas unidades de cunho operacional, os policiais são submetidos diariamente a uma gama de operações, como também, treinamentos táticos os quais, para serem levados a efeito de forma técnica, necessariamente demandam roupas apropriadas e equipamentos de proteção individual adequados.

A utilização de uniformes pelos servidores da SPTC, quando se encontram no exercício de suas funções, torna-se um imperativo de ordem técnica, além de demonstrar um aspecto organizacional e profissional sob a luz da apresentação desses servidores no desempenho de suas atividades diárias.

Assim sendo, a utilização desses uniformes, dadas suas particularidades na forma com a qual são confeccionados, muito favorecem o uso de diversos equipamentos táticos, a exemplo de algemas, lanternas, aparelhos celulares, rádios comunicadores, carregadores, dentre outros, o que facilita sobremaneira o trabalho realizado pelo policial, de forma a evitar imprevisto inadequado e, ao mesmo tempo, corroborar com correto emprego das técnicas operacionais hodiernamente treinadas.

Além do aspecto tático acima delineado, a utilização do uniforme permite que os policiais da SPTC sejam perfeitamente identificados de forma a facilitar a sua rápida localização e o seu consequente emprego com a maior agilidade e eficácia possível.

Diante da complexidade do serviço policial, tais profissionais devem possuir a sua disposição equipamentos de qualidade, a fim de garantir a prestação de serviço a sociedade com excelência;

A Polícia Científica do Estado de Goiás está presente nos 246 municípios goianos, para garantir a preservação da ordem pública e cumprir a missão a ela atribuída;

Os riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades periciais podem e devem ser atenuados pelo uso de um uniforme adequado.

Em outra perspectiva, por garantir o franco acesso a um enorme gama de locais, bem como o livre porte de armas de fogo, o controle da venda, uso e de um uniforme policial deve ser uma preocupação de todas as instituições de segurança pública.

Os meios de comunicação de massa têm noticiado o incremento dos mais variados ilícitos penais onde foram utilizados vestuários e acessórios de uso exclusivo e restrito das forças armadas brasileiras e órgãos de segurança pública civil e militar da União e de outros órgãos de segurança pública.

Esse fato, para além de macular a imagem das corporações, induz em erro o cidadão comum que passa a desacreditar na real identidade do agente público encarregado da manutenção da ordem e da segurança.

Por entender que a comercialização indiscriminada de uniformes e equipamentos das forças de segurança pública coloca em riscos a população, bem como os próprios policiais e as instituições responsáveis pela segurança pública, foi sancionada a Lei nº 12.664/2012, que passou regular a venda de uniformes das Forças Armadas, dos órgãos de segurança pública, das guardas municipais e das empresas de segurança privada.

Contudo, o controle da venda somente ataca parcialmente o problema, pois não impede que os uniformes sejam replicados facilmente. Assim, os novos uniformes da SPTC também objetivam incrementar suas características de segurança, reduzindo as possibilidades de replicação indiscriminada e possibilitando o rastreamento das peças individualmente.

Cumprir destacar ainda a necessidade de buscar uma caracterização bem delimitada e não convencional, como a definida para as camisetas, que devem ser customizadas e especificamente projetadas para conferir identidade aos uniformes da SPTC, com detalhes únicos e minúcias que servem também para o fortalecimento da imagem institucional, mas, sobretudo, buscam a proteção da instituição policial e da sociedade contra a confecção de réplicas por parte de criminosos que têm usado, para a prática de crimes, como forma de dissimulação, para atrair as vítimas ou afastar-lhes a atenção e cautela, mediante uma falsa sensação de segurança.

Em suma, os uniformes da SPTC são elementos de grande complexidade e passaram a atender aos preceitos de excelência na prestação do serviço público, preocupação com segurança da população e dos policiais, redução dos acidentes e melhor comunicação e interação com a sociedade.

Ademais, forçoso deixar registrado que as unidades policiais, em função do uso obrigatório do uniforme, precisam manter sempre a boa aparência da vestimenta, de forma a coadunar com o alto nível organizacional que se espera de unidades dessa natureza.

Dessa forma, o objetivo da aquisição a que este termo se refere é prover aos servidores da SPTC uniformes adequados à prática de suas atividades, garantindo as condições mínimas de trabalho para que sua função possa ser desempenhada, observando as necessidades de identidade institucional, conforto, ergonomia e proteção ao trabalhador.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

APRESENTAÇÃO DE LAUDOS E AMOSTRA PARA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

6.3. Laudos:

6.3.1. Após as fases de aceitação da proposta e verificada as condições de habilitação da empresa, será exigida da licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, a apresentação de laudos e, caso sejam APROVADOS, a apresentação de amostras.

6.3.2. Os laudos deverão ser encaminhados mediante solicitação do Pregoeiro via chat por meio de funcionalidade presente no sistema (upload) em até 05 dias após verificação das condições de habilitação, podendo o prazo ser prorrogado em igual período, mediante análise e autorização da Administração, se comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

6.3.3. A licitante deverá apresentar os laudos dos ensaios laboratoriais (químicos, físicos e colorimétricos) que comprovem as propriedades dos materiais e insumos empregados.

6.3.4. Os laudos exigidos deverão ser emitidos por laboratório independente acreditado pelo INMETRO, se em território nacional, ou instituição similar ou de renome no país de origem da empresa participante ou local de fabricação dos produtos, no caso de empresas estrangeiras.

6.3.5. O laboratório responsável pela emissão do laudo de ensaio não poderá possuir qualquer vinculação com a empresa licitante.

6.3.6. A análise dos laudos será realizada por membros da Equipe de Planejamento da Contratação.

6.3.7. Os custos dos laudos correrão às expensas da empresa licitante.

6.3.8. Concluída a análise dos laudos apresentados, será emitido o respectivo relatório técnico com o parecer de aprovação ou não. O resultado de aprovação ou não do laudo será informado via chat pelo Pregoeiro.

6.4. Amostra:

6.4.1. Com a aprovação dos laudos, será exigida a apresentação de amostra, ficando a adjudicação dos itens vinculada à aprovação da área técnica através de relatório técnico.

6.4.2. A licitante deverá encaminhar as amostras ao Órgão Licitante, via postal ou protocolo, no endereço Avenida Engenheiro Atilio Correia Lima, N. 1.223, 2º Andar, Setor Cidade Jardim, Goiânia/GO. CEP: 74.425-030, em até 30 dias após a comunicação de aprovação dos laudos pelo Pregoeiro, via chat, podendo o prazo ser prorrogado em até 15 dias, mediante análise e autorização da Administração, se comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

6.4.3. As peças fornecidas serão submetidas a exame visual e verificação de medidas pela SPTC.

6.4.4. A tolerância máxima admitida para as medidas contidas será de 5% (cinco por cento), caso em que as amostras serão aprovadas com ressalva.

6.4.5. Deverá ser fornecida amostra do item relacionado na proposta de tamanhos distintos, conforme informado na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Peças Femininas	01 unidade por tamanho
Peças Masculinas	01 unidade por tamanho

6.4.6. Os custos de envio das amostras correrão às expensas da empresa licitante.

6.4.7. A avaliação das amostras serão realizadas pela Equipe de Planejamento da Contratação.

6.4.8. É franqueada a participação dos interessados no acompanhamento do procedimento de avaliação da amostra, desde que devidamente habilitados e supervisionados pela equipe de avaliação.

6.4.9. Os interessados em acompanhar a avaliação amostra deverão formalizar o pedido, com antecedência mínima de 1 (um) dia, enviando ao endereço eletrônico gaa.sptc@gmail.com documento em papel timbrado contendo nome completo, cargo ou função e fotocópia dos documentos CPF e identidade do representante, que serão verificados no momento do acesso ao local de avaliação da amostra.

6.4.10. A habilitação será válida enquanto durarem os testes daquele PROPONENTE, devendo ser renovada caso ocorra convocação de novo PROPONENTE habilitado.

6.4.11. Os interessados não poderão impedir ou dificultar a apresentação da amostra da LICITANTE, ou influenciar no resultado durante a avaliação técnica, sob pena de ser desautorizadas pela equipe de análise.

6.4.12. Para preservação do direito de imagem e do sigilo das informações tratadas, não serão admitidas, por parte dos representantes, filmagens durante os testes.

6.4.13. Na embalagem da amostra deverá constar o nome da empresa participante, o número do pregão, o número do item para qual a empresa está apresentando amostra e a identificação do produto.

6.4.14. Os produtos apresentados como amostra deverão ter, obrigatoriamente, as mesmas especificações técnicas constantes da proposta.

6.4.15. Os exemplares colocados à disposição da Administração na forma de amostra serão tratados como protótipos e poderão ser manuseados, desmontados, deformados e cortados para avaliação pelo Grupo de Trabalho dos Uniformes, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem.

6.4.16. Concluída a análise das amostras apresentadas, será emitido o respectivo relatório técnico com o parecer de aprovação ou não o qual será submetido ao Pregoeiro para divulgação via chat.

6.4.17. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras aprovadas serão mantidas pela administração até o final da validade do contrato.

6.4.18. Decorrido este prazo as amostras poderão ser recolhidas pelos licitantes dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento de custos à empresa contratada.

6.4.19. As amostras recusadas serão mantidas pela Administração até a publicação do resultado da licitação.

6.4.20. Decorrido este prazo as amostras poderão ser recolhidas pelos licitantes dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento de custos à empresa contratada."

Garantia da contratação

6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 20, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 30 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.

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

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

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.

Recebimento e critérios de aceitação dos produtos

7.4. Os materiais devem ser confeccionados, transportados e armazenados com segurança, controle dos descartes e das quantidades, em especial aqueles que possuem símbolos institucionais.

7.4.1. O prazo de entrega se dará após a assinatura do contrato e envio da grade de tamanho dos materiais a serem fornecidos.

7.4.2. Os dados relacionados no item 8.2 serão disponibilizados pela Contratante em até 10 dias contados da assinatura do contrato.

7.4.2.1. A contratada deverá entregar os materiais em até 150 dias para retirada de amostra, contados da assinatura do contrato e da disponibilidade das informações relacionadas no item 7.2.

7.4.3. A inspeção visual e a verificação de medidas das amostras serão realizadas pela Contratante, observada a Descrição contida no Anexo XX, podendo-se utilizar de auxílio de empresa contratada ou profissional qualificado convocado para esse fim.

7.4.4. A inspeção visual e a verificação de medidas ocorrerá em até 15 dias, após a entrega das amostras à equipe designada para a tarefa.

7.4.5. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados simultaneamente pela Comissão de Recebimento designada pela Contratante, no local em que se encontram armazenados, em momento imediatamente anterior ao embarque da mercadoria para distribuição.

7.4.6. As despesas decorrente do armazenamento e desembaraço alfandegário serão de responsabilidade da Contratada, durante todo o período necessário para realização da nacionalização da mercadoria, em se tratando de empresa estrangeira.

7.4.7. A Contratante informará à Contratada o cronograma de recebimento dos materiais.

7.4.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.4.10. A contratada deverá entregar, no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho, os itens que foram adjudicados, nas seguintes quantidades:

ITEM	PRODUTO	TAMANHOS	QUANTIDADE POR TAMANHO	TOTAL
1	Camiseta feminina	PP, P, M, G, GG	3	15
2	Camiseta masculina	P, M, G, GG, EG	3	15
3	Calça tática feminina	36 a 46	3	18
4	Calça tática masculina	38 a 50	3	21
5	Coturno tático feminino	34 a 40	3	21
6	Coturno tático masculino	36 a 48	3	39

7.4.11. A entrega parcial tem por finalidade proceder à definição da grade de tamanhos adequada, assegurando a aquisição de materiais produzidos em tamanhos compatíveis com a realidade dos policiais que receberão os uniformes e evitando inadequações, perdas e necessidade de ajustes.

7.4.12. Após a entrega parcial descrita no item anterior, a contratante encaminhará à contratada, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, grade definitiva de tamanhos de cada item, para a produção do quantitativo total a ser fornecido.

7.4.13. Para a entrega do quantitativo total, a contratada terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da grade definitiva de tamanhos.

7.4.14. O prazo acima poderá ser prorrogado desde que a contratada apresente devida justificativa e que esta seja aceita pelo executor do contrato.

7.4.15. O material será recebido provisoriamente pela Administração, que procederá, através da Comissão Interna, designada pela autoridade competente da Instituição, com a avaliação visual do objeto entregue, bem como comparação com as amostras apresentadas e aprovadas no momento da aceitabilidade de proposta, conforme descrito neste Termo.

7.4.16. Ficará a cargo da Comissão Interna a aprovação do material entregue, que deverá ser registrado mediante termo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias, realizando, assim, o recebimento definitivo do material.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

SEÇÃO 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 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 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 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 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.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 (trinta) 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 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 120 (cento e vinte) 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 úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 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 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 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 Cadastro de Inadimplentes – 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. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de 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:

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

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.14. 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 desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. 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.

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

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

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

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

9.17.1. 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.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 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

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

SEÇÃO 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	120

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação

tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. Não haverá reserva de parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis, destinadas exclusivamente as ME/EPP beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum dos itens, tendo em vista que em termos de economicidade a ser obtida, esta somente poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre todos os licitantes do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente, para este caso, deverá ser o “menor preço total pelo item”. Assim, mediante tal critério, será obtida a economia desejada, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pelos licitantes, cuja escolha recairá naquele que cotar o menor preço;

10.8.1. Embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas, tal obrigação não é absoluta, tendo em vista a exceção contemplada pelo art. 49 desse diploma legal. Ressaltou que “nesse mesmo sentido é o Decreto nº 8538/2015, mais precisamente em seus artigos 8º e 10º, que possibilita a não observância da obrigatoriedade no tratamento diferenciado e simplificado a microempresas e empresas de pequeno porte, em casos excepcionais”. Acrescentou o julgador que, da análise conjunta do referido dispositivo com o disposto no art. 10, inc. II, do regulamento, “chega-se a conclusão de que a lei excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado”.

10.8.2. Voltando-se para o caso concreto, observou que “a divisão dos itens já estipulados no edital para que seja determinada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte de cada um deles comprometerá o conjunto a ser adquirido pela administração pública, o qual deverá conter as mesmas características e especificações técnicas, sendo que a diferença entre os itens constantes no lote não é desejável e nem benéfica à padronização necessária”. A luz da Lei Complementar n. 123/2006, Artigo 49, não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 desta LC, quando: III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

10.8.3. Outro ponto fundamental é a manutenção da padronização visual do uniforme. Essa padronização – atributo que garante a reconhecibilidade dos policiais pelos cidadãos e demais agentes públicos – é prejudicada quando são empregados diferentes insumos, aviamentos, processos de fabricação e de colorimetria por diferentes fornecedores. Dessa forma, não há reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte para a presente aquisição nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio da padronização, descrito no art. 40, V, "a", da Lei nº 14.133/2021, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme, observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

10.8.4. Na mesma linha do que expõe o item anterior, também não seria conveniente ou pertinente que peças que compõe um conjunto de mesma finalidade ou com diferenciação de gênero (masculino e feminino), virtualmente idênticas, diferenciadas apenas pela modelagem dos corpos, fossem separadas por diferentes licitantes. Em última análise seria como querer separar em diversos itens os tamanhos P, M, G e GG de um único item.

10.8.5. Ressalta-se, ainda, que, dada a complexidade e particularidades dos processos de fabricação, das propriedades têxteis das peças e a exigência de ensaios laboratoriais que as comprovem, a fragmentação da aquisição seria menos vantajosa, pois reduziria a economia de escala. Desse entendimento deriva o agrupamento de itens de uniformização que sejam compostos, no todo ou em partes, pelas mesmas matérias primas.

Exigências de habilitação

10.9. 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 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/>.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. 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.

10.10.1. As empresas nacionais ou estrangeiras, cadastradas ou não no CADFOR, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de Atestado de Capacidade Técnica - ACT, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a LICITANTE já tenha fornecido ao menos 15% (quinze por cento) do quantitativo total do item licitado para qual apresentou proposta.

10.10.2. Em atendimento ao disposto no item anterior, serão aceitos atestados de fornecimento de produtos compatíveis aos especificados no Termo de Referência, observadas as seguintes características mínimas para cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARACTERÍSTICA
1	Camiseta feminina	Camiseta confeccionada em malha PV antipilling e com aplicação de estampas conforme características contidas no Anexo V.
2	Camiseta masculina	Camiseta confeccionada em malha PV antipilling e com aplicação de estampas conforme características contidas no Anexo IV.
3	Calça tática feminina	Calça confeccionada em tecido com fator de proteção solar de classificação 50+, segundo a AS/NZS 4399 ou UPF AATCC 183-2014 e repeleência à água padrão 90/ISO 5, de acordo com a AATCC 22-2014 e repeleência a óleo avaliação 4, de acordo com a AATCC 118-2013, conforme características contidas no Anexo III.
4	Calça tática masculina	Calça confeccionada em tecido com fator de proteção solar de classificação 50+, segundo a AS/NZS 4399 ou UPF AATCC 183-2014 e repeleência à água padrão 90/ISO 5, de acordo com a AATCC 22-2014 e repeleência a óleo avaliação 4, de acordo com a AATCC 118-2013, conforme características contidas no Anexo II.
5	Coturno tático feminino	Bota tática em couro preto hidrofugado, desenho Tipo C - "bota meio-cano", de acordo com a ABNT NBR ISO 20347:2015. A altura do cabedal medida de acordo com a norma ISO 20344, deverá estar entre 177 a 205mm, conforme características contidas no Anexo VI.
6	Coturno tático masculino	Bota tática em couro preto hidrofugado, desenho Tipo C - "bota meio-cano", de acordo com a ABNT NBR ISO 20347:2015. A altura do cabedal medida de acordo com a norma ISO 20344, deverá estar entre 177 a 205mm, conforme características contidas no Anexo VI.

Subcontratação

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SEÇÃO 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Anexo I – Tabelas de Tamanhos e Gênero

12.2. Anexo II - Calça Tática Masculina

12.3. Anexo III – Calça Tática Feminina

12.4. Anexo IV – Camiseta Masculina

12.5. Anexo V – Camiseta Feminina

12.6. Anexo VI – Bota Tática Cano Médio

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
GIZELLE ANDRADE DE AGUIAR	Integrante Administrativo	62 32017815	gizellea@policiacientifica.go.gov.br
FERNANDA MARCELINO DA SILVA	Integrante Requisitante	62 32019578	nandamarcelino@gmail.com
RICARDO MATOS DA SILVA	Integrante Técnico	62 32011239	ricardomatos@policiacientifica.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.02