



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

POLÍCIA MILITAR

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
113609

Número do Processo - SEI
202500005009667

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 202500005009667
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 materiais para a reforma do 16º Batalhão da Polícia Militar do Estado de Goiás.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de materiais para reforma do 16º Batalhão da Polícia Militar do Estado de Goiás, 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, da Lei 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:

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 001 Código 123 - Cimento, Portland, tipo CP II.	
Período (Meses)	1
Quantidade	550
Unidade	saco c/ 50 quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 36,09
Valor Total	R\$ 19.849,50

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 002 Código 18 - Tijolo, maciço/comum, em barro.	
Informações Adicionais 19x19, 8 furos	
Período (Meses)	1
Quantidade	10000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 1,03
Valor Total	R\$ 10.300,00

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 003 Código 90 - Vergalhão / Ferro, CA 60, bitola de 5 mm.	
Informações Adicionais Aço	
Período (Meses)	1
Quantidade	270
Unidade	barra c/ 12 metro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 19,29
Valor Total	R\$ 5.208,30

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 004 Código 90 - Vergalhão / Ferro, CA 50, bitola de 6,3 mm.	

Informações Adicionais Aço - Barra 12m, UNIDADE	
Período (Meses)	1
Quantidade	50
Unidade	quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 24,87
Valor Total	R\$ 1.243,50

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 005 Código 90 - Vergalhão / Ferro, 8mm 5/16".	
Informações Adicionais Aço CA-50	
Período (Meses)	1
Quantidade	120
Unidade	barra c/ 12 metro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 41,48
Valor Total	R\$ 4.977,60

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 006 Código 90 - Vergalhão / Ferro, CA 50, bitola de 3/8 / 10 mm, reta.	
Informações Adicionais Aço	
Período (Meses)	1
Quantidade	80
Unidade	barra c/ 12 metro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 58,92
Valor Total	R\$ 4.713,60

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 007 Código 90 - Vergalhão / Ferro, CA 50, bitola de 12,5 mm.	
Informações Adicionais BARRA 12M - Unidade - Aço	
Período (Meses)	1
Quantidade	50
Unidade	quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa

Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 87,80
Valor Total	R\$ 4.390,00

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 008 Código 900 - Barra / Ferro, ponteira, em aço, nº 10.	
Informações Adicionais Vergalhão aço CA-50 - 16 mm (5/8"), barra 12m	
Período (Meses)	1
Quantidade	45
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 151,36
Valor Total	R\$ 6.811,20

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 009 Código 297 - Arame, recozido, espessura aproximada de 16/ 18 BWG.	
Informações Adicionais Arame recozido nº 14	
Período (Meses)	1
Quantidade	25
Unidade	quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 15,46
Valor Total	R\$ 386,50

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 010 Código 297 - Arame, recozido, nº 18.	
Período (Meses)	1
Quantidade	40
Unidade	quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 16,60
Valor Total	R\$ 664,00

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 011 Código 292 - Prego, com cabeça, medindo aproximadamente 19 x 27.	
Informações Adicionais 17x27	

Período (Meses)	1
Quantidade	40
Unidade	quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 14,70
Valor Total	R\$ 588,00

LOTE 01: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	
Descrição do item 012	
Código 292 - Pregos, G200, com cabeça, medindo aproximadamente 17 x 21.	
Período (Meses)	1
Quantidade	15
Unidade	quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 16,71
Valor Total	R\$ 250,65

LOTE 02: CONCRETO USINADO	
Descrição do item 013	
Código 5796 - Concreto, Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), faixa C.	
Informações Adicionais	
Fck 25 MPa - brita 0 slump	
Período (Meses)	1
Quantidade	58
Unidade	metro cubico
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 500,25
Valor Total	R\$ 29.014,50

LOTE 03: LAJE PREMOLDADA	
Descrição do item 014	
Código 181 - Vigota, em madeira, com medidas aproximadas de 6 x 12 cm.	
Informações Adicionais	
laje premoldada TR-12	
Período (Meses)	1
Quantidade	164
Unidade	metro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	16º batalhão da polícia militar (pmgo) - formosa
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 70,53
Valor Total	R\$ 11.566,92

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 99.964,27 (R\$ Noventa e Nove Mil e Novecentos e Sessenta e Quatro Reais e Vinte e Sete 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 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 materiais de construção diversos para atender as necessidades de obras e manutenções prediais da Polícia Militar, assegurando qualidade, padronização e durabilidade dos insusmos. Todos os materiais deverão ser novos, de primeira linha, com características técnicas compatíveis com uso em obras públicas e deverão obedecer as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.2. Características Técnicas

4.2.1. Cimento

4.2.1.1. Produto: Cimento Portland Composto CP II-F32.

4.2.1.2. Embalagem: Saco de 50 Kg.

4.2.1.3. Especificações: Deverá atender à Norma ABNT NBR 11578. Produto resistente e de alta durabilidade, indicado para concreto não estrutural e argamassas em geral.

4.2.1.4. Quantidade: 550 (quinhentos e cinquenta) sacos.

4.2.2. Tijolo Furado

4.2.2.1 Produto: Tijolo cerâmico furado, 9x19 cm, com 8 furos.

4.2.2.2. Dimensões: Aproximadamente 9 cm (largura) x 19 cm (comprimento).

4.2.2.3. Especificações: Produto uniforme, sem trincas, para execução de alvenaria de vedação.

4.2.2.4. Quantidade: 10.000 (dez mil) unidades.

4.2.3. Vergalhão de aço CA-60 e CA-50

4.2.3.1. Produto: Vergalhão de aço para construção civil.

4.2.3.2. Normas: Conforme ABNT NBR 7480.

4.2.3.3. Especificações:

CA-60, 5mm, barra de 12 metros: 270 (duzentos e setenta) unidades.

CA-50, 6,3mm (1/4"), barra de 12 metros: 50 (cinquenta) unidades.

CA-50, 8,0mm (5/16"), barra de 12 metros: 120 (cento e vinte) unidades.

CA-50, 10mm (3/8"), barra de 12 metros: 80 (oitenta) unidades.

CA-50, 12,5mm (1/2"), barra de 12 metros: 50 (cinquenta) unidades.

CA-50, 16mm (5/8"), barra de 12 metros: 45 (quarenta e cinco) unidades.

4.2.4. Arame recozido

4.2.4.1 Produto: Arame recozido para amarração de ferragens.

4.2.4.2 Normas: Conforme ABNT NBR 5589.

4.2.4.3 Especificações:

Arame recozido nº 14: 25 kg (vinte e cinco quilogramas).

Arame recozido nº 18: 40 kg (quarenta quilogramas).

4.2.5. Pregos

4.2.5.1 Produto: Pregos.

4.2.5.2. Especificações:

Pregos 17/27: 40 Kg (quarenta quilogramas).

Pregos 17/21: 15 Kg (quinze quilogramas).

4.2.6. Concreto Usinado

4.2.6.1. Produto: Concreto Usinado Fck 25 MPa, Brita 0, slump conforme especificação.

4.2.6.2. Especificações: Concreto resistente para obras estruturais de médio porte, atendendo à ABNT NBR 7212.

4.2.6.3. Quantidade: 58m³ (cinquenta e oito metros cúbicos).

4.2.7. Laje Pré-moldada

4.2.7.1. Produto: Laje pré-moldada tipo TR-12 para piso.

4.2.7.2. Especificações: Sistema de laje com vigotas em concreto armado e elementos de preenchimento conforme ABNT NBR 14859-1.

4.2.7.3. Quantidade: 164 m² (cento e sessenta e quatro metros quadrados).

4.3. Embalagem e Apresentação

4.3.1. Todos os materiais deverão ser fornecidos embalados de forma segura, que permita seu transporte e armazenamento sem danos, respeitando as características próprias de cada item.

4.3.2. O cimento deverá ser embalado em sacos de papel kraft apropriados, com identificação do fabricante e validade.

4.3.3. Vergalhões, pregos, arames e demais materiais metálicos deverão ser entregues amarrados ou acondicionados de forma a evitar oxidação e danos.

4.3.4. A laje pré-moldada deverá ser transportada e entregue em pallets ou suporte adequado para evitar avarias.

4.3.5. O concreto usinado deverá ser aplicado diretamente pela empresa fornecedora, utilizando caminhão betoneira adequado, de modo a garantir a qualidade e correto lançamento do material no local indicado pela unidade solicitante, respeitando as especificações de dosagem e o tempo máximo de aplicação prevista em norma técnica.

4.4. Garantia

A empresa fornecedora deverá garantir que todos os materiais entregues estejam em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas vigentes, responsabilizando-se pela substituição imediata de itens que apresentem defeitos de fabricação ou não estejam em conformidade com as especificações.

4.5. Observações finais

Os materiais devem ser de primeira qualidade, respeitando as normas da ABNT pertinentes a cada item e as boas práticas da construção civil. A Unidade solicitante, poderá solicitar amostras e/ou laudos técnicos para comprovação da qualidade dos produtos antes da aceitação definitiva.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de materiais para a reforma do 16º Batalhão da Polícia Militar do Estado de Goiás está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar diversos prejuízos, como o comprometimento das condições mínimas de habitabilidade e segurança dos espaços físicos utilizados pelos policiais militares, a redução da eficiência administrativa e operacional da Unidade em razão da precariedade da estrutura física, além de impacto negativo na motivação e bem-estar da tropa, o que pode refletir diretamente na qualidade do serviço prestado. Ademais, tal cenário poderá enfraquecer a imagem institucional da Polícia Militar junto à comunidade local, que depende diretamente da atuação ostensiva e preventiva do 16º BPM.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Exigência de Amostra

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

6.3. Amostra deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. Conforme o caso, amostra poderá ser substituída por prospectos ou folders que caracterize tecnicamente e identifique o objeto, de maneira que possibilite a verificação da conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas.

6.3.1. No caso de não haver entrega da amostra ou 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 3 (três) dias úteis para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou 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 interessados.

6.4.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os seguintes itens:

Item 01 - Cimento tipo CP II-F32, saco de 50 kg.

Item 02 - Alvenaria de tijolo furado 9x19cm - 8 furos. Unidade de medida: tijolo cerâmico.

Item 03 - Vergalhão aço, CA-60, diâmetro 5mm, barra com 12 metros.

Item 04 - Vergalhão aço, CA-50, diâmetro 6,3mm (1/4"), barra com 12 metros.

Item 05 - Vergalhão aço, CA-50, diâmetro 8mm (5/16"), barra com 12 metros.

Item 06 - Vergalhão aço, CA-50, diâmetro 10mm (3/8"), barra com 12 metros.

Item 07 - Vergalhão aço, CA-50, diâmetro 12,5mm (1/2"), barra com 12 metros.

Item 08 - Vergalhão aço, CA-50, diâmetro 16mm (5/8"), barra com 12 metros.

Item 09 - Arame recozido nº 14, comercializado por peso (kg).

Item 10 - Arame recozido nº 18, comercializado por peso (kg).

Item 11 - Pregos 17/27, comercializado por peso(kg).

Item 12 - Pregos 17/21, comercializado por peso(kg).

Item 13 - Concreto usinado Fck 25 MPa, brita 0 slump, unidades de medida metro cúbico (m³). Observação:

O concreto usinado deverá ser aplicado diretamente pela empresa fornecedora no local indicado.

Item 14 - Laje pré-moldada TR-12 para piso, unidade de medida metros quadrado (m²).

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, quando for o caso, 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 3 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.8. Os interessados deverão 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 seu perfeito manuseio, 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 subperação 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 subperadores 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

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 conforme cronograma de execução físico tópico 7, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitido 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.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES OU SEMANAS	VALOR TOTAL (R\$)
Lote 01 - (Materiais diversos)	Parcela única	Entrega total até 30 dias após assinatura do contrato	Definido após certame
Lote 02 - Laje pré-moldada TR 12	Parcela única	Entrega total até 50 dias após assinatura do contrato	Definido após certame
Lote 03 - Concreto Usinado Fck25 MPa	1ª parcela - 15 m³ para fundação	25 dias após a entrega dos materiais diversos	Definido após certame
	2ª parcela - 8 m³ para para vigas baldrames	13 dias após execução da fundação	Definido após certame
	3ª parcela - 35 m³	50 dias após execução dos baldrames	Definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que 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 seguinte endereço:

O Objeto deverá ser entregue em **horário comercial** na sede do 16º Batalhão da Polícia Militar de Goiás, localizado na Av. Valeriano de Castro nº 674 - Setor Centro/Nordeste, Formosa-GO CEP: 73-801-100. Telefone: (61)9 9622-5962 ou (67) 99154-2057. A CONTRATADA deverá entrar em contato com o 16º Batalhão da Polícia Militar de Goiás para agendar data e horário que será realizada a entrega do objeto.

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.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.4.1. A descarga da mercadoria no ato da entrega deverá ser de responsabilidade exclusiva do fornecedor, não sendo admitida qualquer exigência ou solicitação de auxílio por parte dos servidores da Administração, sob pena de recusa do recebimento.

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).

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 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 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 contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

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 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 5 (cinco) dias úteis, 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 10 (dez) dias corridos, 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.

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

9.7.1.1. Dados da contratante: **Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO)**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.409.671/0001-73, Inscrição Estadual: Isenta, Inscrição Municipal: 1699636, Endereço: Avenida Contorno, nº 879, Setor Central, Goiânia-Goiás. CEP: 74.445-070;

9.7.1.2. Número do Processo: **202500005009667**;

9.7.1.3. Número da Contratação SISLOG: **113609**;

9.7.1.4. Número de Nota de Empenho _____.

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:

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 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 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

9.19. 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 data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será adotado o regime de exclusividade para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista que os valores estimados para cada lote não ultrapassam o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais). A medida visa 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.

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 01 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. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

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 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/>.

10.10. 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.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liqueidez Geral (LG), Liqueidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liqueidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liqueidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do **R\$ 99.964,27 (noventa e nove mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte sete centavos)**.

10.10.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do **R\$ 99.964,27 (noventa e nove mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte sete centavos)**.

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. 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.

10.10.4. 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.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. 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 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 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)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 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.

10.13. 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

10.14. 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.

Visita técnica facultativa

10.15. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (61) 99622-5962 ou (67) 9154-2057, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.16. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.17. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.18. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

10.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ROGERIO GONCALVES DA COSTA	Integrante Técnico	61 36314879	rogerioeb2006_@hotmail.com
WENDER ALVES DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	61 36314113	wender_fsa@hotmail.com
NEUZA ALVES DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	61 36314879	neuza@pm.go.gov.br
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04