

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
104685
Número do Processo - SEI
202400005007863

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.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005007863
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.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Aquisição de 04 (quatro) Cursos Teóricos/Práticos de Voo por Instrumentos - IFRH para a concessão de licença de piloto comercial para oficiais lotados no Grupo de Radiopatrulha Aérea da Polícia Militar do Estado de Goiás.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de 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 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.

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

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

Descrição do item 001	
Código 909 - Capacitação Profissional, curso teórico/prático de voo por instrumentos para helicóptero - IFRH.	
Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	serviço (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Grupo de Radiopatrulha Aérea da Polícia Militar do Estado de Goiás - GRAER/ PMGO
Diferença Mínima	R\$ 1.000,00
Valor Unitário	R\$ 16.796,67
Valor Total	R\$ 67.186,68

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 67.186,68 (R\$ Sessenta e Sete Mil e Cento e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Oito

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.

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 04 (quatro) Cursos Teórico/Prático de Voo por Instrumentos - IFRH, com no mínimo 10 (dez) horas práticas de voo por instrumentos em helicóptero/simulador de instrução, devidamente homologado e instrutor devidamente checado e inscrito no Sistema da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC);

4.2. Nas 10 (dez) horas de carga horária deverá estar incluso além da formação do piloto, o tempo para o *check* (Exame de proficiência, que avalia o conhecimento prático do candidato), conforme cabível pelo Regulamento Brasileiro de Aviação Civil (RBAC nº 61),

4.3. Deverão estar inclusos no valor do curso: a matrícula, curso prático, material didático, voo de check, taxas, impostos, alojamento (se possível) e processos de concessão de licença;

4.4. Deverão ser fornecidos todos os conhecimentos teóricos acerca da máquina que será utilizada nas instruções práticas; e, deverá fornecer o devido certificado de conclusão aos aprovados;

4.5. Capacitação Técnica Indispensável para Contratação:

4.5.1 Possuir registro ou inscrição na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em qualquer área de atuação, de forma que fique comprovado o seu vínculo com a atividade aeronáutica e apresentar documentos **comprovando estar autorizada pela autoridade aeronáutica para ministrar o treinamento contratado**;

4.5.2 Nos casos em que a CONTRATADA seja a representante no Brasil de outra empresa, comprovar autorização da representada para a contratação dos serviços;

4.5.3 A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado do treinamento contendo os dados relativos a cada voo, bem como a escala de pilotos.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de 04 (quatro) Cursos Teóricos/Práticos de Voo por Instrumentos - IFRH para a concessão de licença de piloto comercial para oficiais lotados no Grupo de Radiopatrulha Aérea da Polícia Militar do Estado de Goiás. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de recompor, continuamente, o quadro de pilotos do Grupo de Radiopatrulha Aérea, possibilitando ao longo dos anos, continuidade do serviço de segurança pública realizada com emprego de aeronaves. A formação de um piloto de helicóptero é um processo longo e complexo, que exige qualificação especialíssima, investimento em tempo e recursos. A perda de um piloto experiente representa um retrocesso significativo para Unidade Aérea Pública (UAP). O Grupo de Radiopatrulha Aérea – GRAer é responsável por uma gama de missões relevantes na Segurança Pública do Estado de Goiás, elevando o alto padrão de eficiência do serviço prestado pela Polícia Militar na proteção da sociedade goiana, tendo em vista a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio, considerando que este grupamento realiza diversas operações em apoio às atividade de defesa civil em situações de calamidade, como transporte de órgãos, vacinas e medicamentos, resgate aeromédico em todo o Estado de Goiás e, ainda, as referidas missões constitucionais sob o viés tático-operacional;

5.2.1. Atualmente a unidade possui duas (02) aeronaves de asas rotativas (helicópteros) e conta, em seu quadro de pilotos, com apenas um 05 (cinco) Comandantes de Aeronave, destes, nenhum é lotado na Unidade, portanto, acumulam outras funções na PMGO, SSP e/ou outros órgãos do Estado. Para a ascensão futura a Comandantes de Aeronave, os pilotos recém formados precisam passar por uma série de instruções e treinamentos práticos e teóricos exigidos pela ANAC;

5.2.2. O Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 90, legislação obrigatória que deve ser seguida por todas as unidades de operações especiais de segurança pública, exige que tais aeronaves tenham dois pilotos em voo, sendo um denominado "primeiro piloto em comando" (comandante de aeronave) e outro denominado "segundo piloto em comando" (que deve realizar uma série de qualificações para futuramente se tornar comandante de aeronave). O item 90.23 (a) (2) deste regulamento exige que é requisito para exercer a função de piloto em comando "*ser detentor da licença de PCH*";

5.2.3. Justifica-se a aquisição das mencionadas horas de instrução de voo por instrumentos em razão de exigência legal obrigatória prevista no Regulamento Brasileiro de Aviação civil (RBAC nº 61), que assim preconiza em seu item 61.101, (2) (C): **"Requisitos de experiência para a concessão da licença de piloto comercial - O candidato a uma licença de piloto comercial deve possuir, como mínimo, a seguinte experiência de voo na categoria de aeronave solicitada - categoria helicóptero - a partir de 22/9/2014, 10 (dez) horas de instrução de voo por instrumentos, das quais no máximo 5 (cinco) horas podem ser substituídas por instrução realizada em FSTD aprovado pela ANAC;**

5.3. Isto posto, a Unidade tem a necessidade imediata de iniciar a formação e continuar o aperfeiçoamento de novos pilotos, no sentido de formar e qualificar Pilotos Privados de Helicóptero (fase inicial da formação de um piloto) em Pilotos Comerciais de Helicóptero (fase intermediária na formação de um piloto) a fim de que estes, após cumprirem vários outros requisitos, futuramente se tornem comandantes de Aeronaves, imprescindíveis para aeronavegabilidade.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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 para prestação dos serviços contratados é de 60 (sessenta) dias consecutivos, 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, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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 ou força maior;

7.1.3. A prorrogação de prazo, desde que justificadamente, poderá ser estendida pelo prazo necessário à conclusão do objeto, de acordo com o que dispõe o art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - 2024					
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES		TOTAL	VALOR TOTAL (R\$)
		Outubro	Novembro		
Item 01 - 4 Cursos IFRH	2 Parcelas	1ª Parcela: 50% (2 Cursos)	2ª Parcela: 50% (2 Cursos)	4 Cursos	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 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O local em que os serviços devem ser prestados será na sede da escola contratada, em dias e horários previamente convencionados com o piloto (aluno).

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Após a conclusão do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir aos participantes Certificado de Conclusão de Curso reconhecido pela ANAC;

7.4. A CONTRATADA deverá entrar em contato por meio do e-mail contratosgraer@gmail.com ou telefone: (62) 3201-1696, para **agendar a data e o horário** em que será realizada a entrega do objeto ou a execução do serviço.

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).

7.5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

7.5.2.2. Decorrido o prazo para correção de vícios e/ou substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os serviços, ajustes ou a substituição do objeto, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

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 Fornecedora 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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

Para fins de recebimento do objeto, aplicam-se as regras do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. Recebimento provisório: Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, **até 02 (dois) dias úteis** contados da entrega do objeto, 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. Recebimento definitivo: Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após verificação da qualidade, quantidade e atendimento às regras da ANAC e consequente aceitação que comprove a adequação aos termos previstos no Termo de Referência e Proposta Comercial, por intermédio do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do 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/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados da notificação por escrito à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

9.3.1. A critério da CONTRATANTE, o prazo para correção de vícios na prestação dos serviços poderá ser prorrogado, após pedido de prorrogação da CONTRATADA, acompanhado das justificativas, a serem analisadas pelo Gestor do Contrato.

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 deste Tópico, 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.

9.7.1. a) Dados da Contratante:

a) 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

Número do Processo:

Número da Contratação SISLOG: 104685

Número da Nota de Empenho:

Número do Contrato:

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. 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 pontual, 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 de pagamentos, conforme regramento do 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 irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, com data-base vinculada à data da apresentação da última proposta, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.20.1. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da Contratada, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

9.20.2. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação;

9.20.3. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial;

9.20.4. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior;

9.20.5. A Contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;

9.20.6. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a Contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.20.1.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação 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. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 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 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 Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e 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 Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) de R\$ 67.186,68.

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\$ 67.186,68.

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 do atendimento ao item 10.11. 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 60 (sessenta) 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 já prestou serviço similar, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, CNPJ, o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, se houver;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato, se houver;
- VII - fraudar a execução do contrato, se houver;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

11.2. De acordo com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de

validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na legislação as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com as prescrições contidas nos arts. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021

11.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. A aplicação das sanções de "impedimento de licitar e contratar" e "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar" requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, na forma da legislação em vigor.

11.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal de Licitações ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.12. Nos termos da legislação, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na legislação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.13. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

11.15. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos,

cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos em lei.

11.16. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

11.17. A multa referida no disposto anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação.

11.18. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

11.19. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.20. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

e) abandonar ou não iniciar a execução de obra ou serviço, diminuir o seu ritmo de execução ou descumprir o cronograma físico previsto no edital ou no contrato, salvo nas hipóteses decorrentes de força maior, caso fortuito, atraso no pagamento superior a 90 (noventa) dias ou ordem expressa e por escrito do contratante.

11.21. Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

11.22. O contratado que praticar infração prevista no art. 337-L, da Lei Federal nº 14.133/2021 será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

11.23. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

11.24. A aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação vigente;

11.25. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA infratora, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade e

razoabilidade;

11.26. A aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento não afasta a responsabilização da CONTRATADA nas esferas civil e criminal.

Tópico 12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A extinção desta contratação se dará nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Tópico 13 - PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos à presente contratação:

- 13.1.1.** Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais;
- 13.1.2.** Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 13.1.3.** Fiscalizar sua execução;
- 13.1.4.** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Contratação.

Tópico 14 - CASOS OMISSOS E FORO

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas, princípios gerais dos contratos e demais legislações – leis, decretos, portarias, despachos, orientações – que versem sobre aeronáutica e a prestação de serviços dessa natureza, no âmbito da Administração Pública;

14.2. As partes elegem o FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA, GOIÁS, para dirimir quaisquer divergências relacionadas à presente contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
EDSON MARCELINO MACHADO JUNIOR	Integrante Técnico	62 33282415	edsonmmj@pm.go.gov.br
ARTUR SOUZA VALDEMAR	Integrante Requisitante	62 32011600	artur_aps@pm.go.gov.br
GUILHERME DAMASCENO FONSECA	Integrante Requisitante	62 32011600	guilhermedf@pm.go.gov.br
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br
GEORGE AUGUSTO SILVA	Integrante Técnico	62 32011696	george.silva@pm.go.gov.br
KELLY CRISTINA MORAIS DE SOUSA	Integrante Administrativo	62 32011668	kellycris@pm.go.gov.br
GUILHERME DAMASCENO FONSECA	Integrante Técnico	62 32011600	guilhermedf@pm.go.gov.br
MURILO DAMACENA ALVES FILIPPSEN	Integrante Requisitante	62 32011696	murilofilippsen@gmail.com