TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 02 (dois) malotes reutilizáveis, destinados à retirada, acondicionamento e transporte das Carteiras de Identidade Nacional – CIN, junto à Superintendência de Identificação Humana da Polícia Civil do Estado de Goiás, para atendimento das necessidades do Município de Padre Bernardo – GO.

1.1 São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES	QTDE	UNIDADE
MALOTE TIPO SACO com as seguintes especificações: confeccionados em material resistente e adequado ao transporte de documentos; fechamento por zíper; dispositivo próprio para passagem e fixação de lacre de segurança; possibilidade de fechamento inviolável mediante utilização de lacre de segurança; caráter reutilizável e adequado ao transporte seguro de documentos oficiais.	2	**UN**

1.2. A aquisição deverá observar as especificações estabelecidas pela Secretaria de Estado da Administração de Goiás – SEAD, conforme Ofício Externo nº 429/2026/SEAD.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento à solicitação da Secretaria de Estado da Administração de Goiás – SEAD, que determinou que, a partir de 01 de outubro de 2026, as prefeituras parceiras deverão providenciar 02 (dois) malotes reutilizáveis destinados à retirada e ao transporte das Carteiras de Identidade Nacional – CIN.

2.2. A aquisição é necessária para garantir a segurança e a integridade das Carteiras de Identidade Nacional durante o transporte entre a Superintendência de Identificação Humana e o Município de Padre Bernardo.

2.3. Conforme informado pela SEAD, a medida tem por finalidade reforçar a segurança dos documentos durante o transporte intermunicipal.

2.4. A necessidade também decorre das obrigações assumidas pelo Município no âmbito do Convênio nº 013/2021 – SEAD, especialmente quanto ao cumprimento dos procedimentos orientados pelo Estado e à adoção das providências operacionais de responsabilidade municipal.

2.5. A não disponibilização dos malotes até o prazo estabelecido poderá impedir a liberação e a entrega das cédulas de identidade pela Superintendência de Identificação Humana, prejudicando a continuidade da prestação do serviço à população municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. Os bens objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns, uma vez que suas características e especificações podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório, mediante padrões usuais de mercado.

3.2. As características dos produtos estão claramente estabelecidas, especialmente quanto ao modelo, material, sistema de fechamento, dispositivo para lacre de segurança e finalidade de utilização.

4. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

4.1. A contratação será executada mediante o fornecimento e entrega de 02 (dois) malotes reutilizáveis, novos e em perfeitas condições de uso.

4.2. Os produtos deverão ser entregues no Município de Padre Bernardo – GO, em local a ser indicado pela Administração Municipal no momento da contratação ou da emissão da respectiva ordem de fornecimento.

4.3. O prazo para entrega deverá observar a necessidade de disponibilização dos malotes até o dia 01 de outubro de 2026, considerando a determinação da Secretaria de Estado da Administração.

4.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, sem avarias, defeitos ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

4.5. O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência das especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6. Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada deverá realizar a substituição do produto em desconformidade, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) fornecer os produtos de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) entregar os produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização;

c) cumprir o prazo de entrega estabelecido pela Administração;

d) responsabilizar-se pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos;

e) substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações;

f) responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos;

g) prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração;

h) manter, durante a execução da contratação, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

i) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

1. Acompanhar a execução do serviço, disponibilizando local, data e horário;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou

impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

1.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração Governo e Planejamento, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso e de tudo dará ciência à Administração;

1.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do Termo de referência;

1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O fiscal do processo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do processo, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei de Licitações, Lei Federal n° 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

1.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a) OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão

efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas edevidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Padre Bernardo/Goiás, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

1.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, porocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

c) Certidão Negativa Municipal;

d) Certidão Negativa Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

1.7. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

1.8. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos casos:

a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratada deverá observar todas as normas técnicas e legais vigentes. Casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da instituição contratante.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente ajuste ocorrerão a expensas da seguinte dotação orçamentária:

03.03.04.122.0031.2.007 Mantenção das Atividades da Secretaria de Administração

Cnpj

68 Ficha

3.3.90.30 Elemento

Fonte 100

13. DO GESTOR

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração , Governo e Planejamento ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

10.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Sra. HUANARA TALITA DA SOLIDADE MACÊDO , inscrito no CPF: 051.226.721-99.

14. DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Padre Bernardo, Estado de Goiás, para dirimir qualquer controvérsia inerente a este processo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Padre Bernardo - GO, 23 de Setembro de 2026

Célia Ivone Vaz Feitosa

Elaboradora

LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS

Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento