Proc. Administrativo 22- 1.424/2026

De: Isabella C. - SAGP-AA

Para: SAGP-LC - Licitações e Contratos - A/C Edna O.

Data: 30/07/2026 às 14:42:28

Setores envolvidos:

SF, SF-CONT, SAGP, SAGP-AA, SAGP-LC, SAGP-CONV, SAGP-AJLC, SAGP-DC, GE, SAGP-CL

Protocolo nº 1787/2026 - Aquisição de veículos para a Guarda Patrimonial com recursos oriundos de emenda parlamentar, conforme o processo SEI nº 202500005013799.

Apresenta-se o expediente relativo ao tema em análise devidamente modificado conforme a solicitação efetuada.

_

Isabella Santos da Costa
Assessora de Secretaria

Anexos:
Termo_de_Referencia_Guarda_Patrimonial.pdf

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS

1.1. Aquisição de veículo automotor destinado a atender às demandas da Guarda Patrimonial do Município de Padre Bernardo-GO.

1.2. A especificação do objeto e a quantidade estimada é a seguinte:

ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID
Veículo Automotor, Tipo Hatch, transmissão manual, motorização mínima 1.300 cilindradas, veículo novo, zero km, ano/modelo de fabricação 2025/2026, cor predominante branca, 04 portas, equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, cabine/carroceria para 05 ocupantes, comprimento total mínimo de 3.898 mm, distância mínima entre eixos de 2.521 mm, largura mínima de 1.724 mm, porta-malas com capacidade mínima de 300 litros, motor dianteiro, mínimo 4 cilindros, potência igual ou superior a 73,9 cv/litro, flex (gasolina e etanol), transmissão manual com, no mínimo, 5 marchas à frente e 1 marcha à ré, direção elétrica ou eletro-hidráulica, freios com sistema antibloqueio (abs) nas quatro rodas, airbags frontais (passageiro e motorista), alarme, sistema antifurto, cinto de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes, encosto de cabeça para todos os ocupantes, trava elétrica nas portas, controle elétrico dos vidros dianteiros, volante multifuncional, ar-condicionado, banco do motorista com ajuste de altura, rádio com conexão USB e bluetooth, garantia mínima de 01 ano.	2	UN.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de veículo para a Guarda Patrimonial do Município de Padre Bernardo-GO faz-se necessária para ampliar a capacidade de deslocamento dos agentes da corporação e assegurar o atendimento às ocorrências e demandas que surgirem no âmbito do município. Além disso, a medida visa aumentar a eficiência do patrulhamento preventivo, ampliar a presença operacional da GPM e contribuir para a inibição de práticas delituosas, bem como para o fortalecimento da segurança pública. Nesse sentido, a ausência de veículos compromete as ações de ronda, fiscalização e apoio às demais forças de segurança, limitando a capacidade de resposta na proteção do patrimônio público e na preservação da ordem. Assim, a aquisição constitui medida estratégica para o fortalecimento da política municipal de segurança, garantindo melhores condições operacionais aos agentes na prestação de serviços à população de Padre Bernardo-GO.

A execução do projeto contará com investimentos oriundos de emenda parlamentar estadual e observará o Plano de Trabalho elaborado pelo município, em conformidade com o processo nº 202500005013799, registrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assegurando regularidade administrativa e alinhamento às diretrizes institucionais estabelecidas.

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

Nesse contexto, a iniciativa contribui diretamente para o aumento da eficiência operacional da corporação, permitindo atuação mais estratégica, integrada e contínua em todo o município, especialmente nas localidades com maior demanda por presença preventiva do poder público.

Por fim, a aquisição do veículo representa investimento essencial para o fortalecimento da estrutura operacional da Guarda Patrimonial, promovendo melhores condições de trabalho aos agentes e maior efetividade na prestação do serviço público de segurança. A iniciativa reforça o compromisso da Administração Municipal com a proteção da população, a preservação do patrimônio público e a promoção de um ambiente urbano mais seguro, alinhando-se às políticas de modernização e valorização da segurança pública no Município de Padre Bernardo-GO.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos bens acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação e posterior contratação.

- 3.2.1. Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- 3.2.2. Cópia do CNPJ da empresa
- 3.2.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- 3.2.4. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- 3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal, da sede da empresa;
- 3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.3. Os veículos a serem adquiridos deverão:

- 3.3.1. Atender a todas as exigências legais de segurança veicular e aos equipamentos obrigatórios previstos na legislação vigente;
- 3.3.2. Ser entregues com todos os itens de segurança e documentação obrigatórios.
- 3.3.3. Possuir garantia mínima de fábrica 05 (cinco) anos, conforme estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 3.3.4. Contar com rede de assistência técnica autorizada localizada em na cidade de Goiânia, Anápolis ou no Distrito Federal e que seja apta a prestar suporte durante o período de garantia;
- 3.3.5. Permitir a realização de manutenções preventivas e corretivas sem restrições que

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

comprometam a operacionalização da frota.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

4.1. A contratada deverá ser aquele que oferecer o MENOR PREÇO nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente ajuste ocorrerão às expensas da seguinte dotação orçamentária:

03.03.04.122.0122.1.901: OBRAS INTAL. EQUIP. VEICULOS SEC ADM.

4.4.90.52 – MATERIAL PERMANENTE

FICHA: 86

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. A execução deverá ser iniciada a partir de 10 (dez) dias da ordem de compras.

6.2. O pagamento deverá observar o recebimento da nota de empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de compras decorrente do procedimento realizado terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O fornecimento será recebido:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório;

8.2. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

9.1. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento, em estrita observância das especificações na proposta

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

acompanhada da respectiva nota fiscal.

9.2. Observar o prazo de entrega estabelecido no instrumento contratual decorrente da contratação;

9.3. Entregar os veículos em perfeitas condições de funcionamento, revisados, testados e prontos para uso;

9.4. Assegurar que o recebimento definitivo ocorra após a verificação do atendimento às especificações técnicas;

9.5. Providenciar o emplacamento em nome do Município;

9.6. Fornecer toda a documentação necessária ao recebimento definitivo, incluindo nota fiscal, manuais e certificados de garantia.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.8. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.9. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação da CONTRATADA de reparar ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento inadequado ou com defeito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a critério da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento.

9.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento;

9.11. Manter, durante todo o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.13. Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

10.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando o local, data e horário;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações exigidas, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

especialmente designado;

10.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

10.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação em caso de inadimplemento nos termos da lei de licitação e decretos.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da contratada, obedecidas as seguintes condições:

12.1.1. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o ateste das notas fiscais pelo setor competente, observados os procedimentos regulares de pagamento do Governo Municipal de Padre Bernardo/GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.

12.1.2. 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.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

12.2.1. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

12.2.2. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;

12.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

12.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

12.4. A CONTRATANTE poderá a sustar o pagamento de qualquer nota fiscal nos casos:

12.4.1. Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

12.4.2. Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

12.4.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

13. RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de compras ou fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, implicará na aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Contratante da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Contratante negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho, caso os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura, com base no tipo do fornecimento a ser realizado.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato ou anuir a ordem de compras. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato ou a ordem de compras dentro do prazo estabelecido sujeitará o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações promovidas pelo Município de Padre Bernardo-GO, bem como à aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.4. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Padre Bernardo-GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.5. O não pagamento do título implicará na inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Padre Bernardo-GO, tornando-se título executivo para as medidas judicias cabíveis.

14.6. Caso não ocorra o pagamento da multa, a penalidade será atenuada para que seja realizada a

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

14.7. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.8. As comunicações entre o Município e o interessado poderão ser realizadas por e-mail ou por meio de sistema eletrônico, devendo ser confirmada a respectiva ciência do recebimento.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do fornecimento será exercida pelo Sr. GILSON SOUZA DE JESUS, inscrito no CPF nº 992.511.321-00, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do fornecimento.

15.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.3. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

15.4. O fiscal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, 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.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste termo.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

ampla defesa e o contraditório.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19. DO FORO

19.1. 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, 30 de julho de 2026.

LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Secretária de Administração, Governo e Planejamento.

ISABELLA SANTOS DA COSTA
Elaboradora

Assinado por 1 pessoa: LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8 e informe o código 9888-CE0D-378C-8FF8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9888-CE0D-378C-8FF8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

LUIZA GONZAGA DA SILVA MARTINS (CPF 094.XXX.XXX-53) em 31/07/2026 10:12:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://padrebernardo.1doc.com.br/verificacao/9888-CE0D-378C-8FF8