



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos destinados à Guarda Patrimonial, a fim de promover a melhoria das condições de trabalho dos servidores na vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Padre Bernardo-GO.

2. DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos destinados ao atendimento das demandas operacionais da Guarda Patrimonial do Município de Padre Bernardo-GO, visando a melhoria das condições de trabalho dos agentes da instituição no cumprimento de suas funções institucionais.

2.2. A especificação do objeto e a quantidade estimada estão descritos na tabela seguinte:

ITEM	QUANTIDADE	UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	SOLICITADA			
00001	42,0000	UN	63067	Armário de aço 1 porta – medidas mínimas: 1,63cm de altura X 39cm de largura X 33cm de profundidade.
00002	54,0000	UN	63068	Tonfa anti-tumulto – medidas mínimas: 60cm à 90cm
00003	54,0000	UN	63070	Cinto militar tático com protetor lombar modular – medidas mínimas: cinto de balde: 80,5cm x 8cm, correia interna: 188cm x 3,8cm, tamanho da cintura: 81,3cm x 110cm, peso do cinto: 350 g
00004	50,0000	UN	63071	Algema de aço – medidas mínimas: diâmetro: 5,3 cm a 8,0 cm, dentes: 20, peso: 320 g
00005	2,0000	UN	63072	Sirene e Giroflex – quantidade de módulos: 16 un, potência mínima: 100W, alcance mínimo: 100 dB a 1M
00006	2,0000	UN	63073	Plotagem de veículo: Vinil adesivo calandrado alta performance e impressão em alta resolução
00007	50,0000	UN	63074	Lanterna tática LED recarregável – potência mínima: 1800 W a 5400 W

3. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de equipamentos para a Guarda Patrimonial faz-se necessária para promover condições adequadas de trabalho no desempenho das atividades exercidas pelos agentes. A medida visa proporcionar maior segurança aos guardas patrimoniais, que necessitam de equipamentos apropriados para o exercício das atividades de vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município.

3.2. Atualmente, a insuficiência ou o uso de equipamentos inadequados compromete a segurança dos agentes no cumprimento de suas atribuições, especialmente em situações que demandem intervenção diante de ocorrências envolvendo o patrimônio público. A ausência desses recursos limita a capacidade de atuação e expõe os servidores a riscos desnecessários. Nesse contexto, a aquisição de equipamentos como por exemplo tonfa anti-tumulto, algemas, lanternas táticas e cintos operacionais permitirá suprir essas deficiências, proporcionando melhores condições para a execução das atividades, maior capacidade de resposta a ocorrências



ESTADO DE GOIÁS

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

e maior segurança no desempenho das funções.

3.3. Ressalta-se que a execução do projeto contará com recursos oriundos de emenda parlamentar estadual, conforme o convênio celebrado no âmbito do processo nº 202500005013799, registrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assegurando regularidade administrativa e alinhamento às diretrizes institucionais estabelecidas.

3.4. Dessa forma, a presente iniciativa configura medida estratégica para o fortalecimento da Guarda Patrimonial, contribuindo diretamente para a redução das vulnerabilidades existentes, para o aprimoramento das ações de vigilância e para o aumento da capacidade operacional da instituição, resultando em maior efetividade na proteção dos bens e instalações públicas do Município de Padre Bernardo-GO.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, 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.

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

4.2.1. Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;

4.2.2. Cópia do CNPJ da empresa;

4.2.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

4.2.4. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;

4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal, da sede da empresa;

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor deverá ser aquele que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei Federal 14.133/21.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento, exercício de (2026), para o fornecimento de equipamentos destinados à Guarda Patrimonial, a fim de promover a melhoria das condições de trabalho dos servidores na vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Padre Bernardo-GO, com saldo suficiente no Orçamento na seguinte rubrica orçamentária.

03.03.04.122.0031.2.007 - MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRACAO

3.3.90.30 – Material de consumo – Ficha: 68.



ESTADO DE GOIÁS

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 7.1.** A execução deverá ser iniciada a partir de 10 (dez) dias da ordem de compra.
- 7.2.** O pagamento deverá observar o recebimento da nota de empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

8. DA VIGÊNCIA

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

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** O fornecimento será recebido:
- 9.1.1.** Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.
- 9.1.2.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório;
- 9.2.** 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratada obriga-se a:

- 10.1.1.** Executar a entrega do equipamento de acordo com as diretrizes desse Termo de referência;
- 10.1.2.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;
- 10.1.3.** Cumprir, durante a vigência do contrato, as legislações trabalhistas, previdenciária, fundiária e fiscal;
- 10.1.4.** Executar a entrega nos materiais nos locais e horários determinados;
- 10.1.5.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 10.1.6.** Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 10.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
- 10.1.8.** Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.1.9.** A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.
- 10.1.10.** A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

- 11.1.1.** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando o local, data e horário;
- 11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações exigidas, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 11.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 11.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 11.1.5.** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação em



ESTADO DE GOIÁS

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

caso de inadimplemento nos termos da lei de licitação e decretos.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. 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 risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

13.2.1. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta);

13.2.2. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;

13.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

13.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

13.4.1. Incoerência no fornecimento do objeto ou prestação de serviço deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA

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

13.4.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

14. RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. 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 Administração 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.

14.2. 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.

14.3. O fornecedor 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.

15. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DE GOIÁS

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

15.2. 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/fornecimento. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 judiciais cabíveis.

15.6. Caso não ocorra o pagamento da multa, a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

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

15.8. 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.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização será exercida pelo Sr. Luciano Ferreira Maques, inscrito no CPF nº 865.306.821-04, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do fornecimento.

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

16.3. 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;

O fiscal da Secretaria 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.

17. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

17.1. 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.

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

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

18. SANÇÕES

Rua 05, Área Especial – Centro Administrativo Rumenos Sarkis, Setor Oeste, CEP: 73.700-000 Padre Bernardo – GO
- E-mail: admpb@padrebernardo.go.gov.br.



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO

18.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20. DO FORO

20.1. 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, 31 de março de 2026.

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

FELIPE MONTEIRO DA SILVA
Elaborador