



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

AVISO DE DISPENSA
(Processo Administrativo n.º2018/2025)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Goiandira, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Para maiores informações e recebimento de proposta, encaminhar no seguinte e-mail comprasgoiandira@gmail.com, ou protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Goiandira

Data de abertura: 22/05/2025 17:00 (horário de Brasília)

Data de encerramento 27/05/2025 17:00 (horário de Brasília)

Objeto de contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

ITEM	MATERIAL / SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS E IMÓVEIS, DEVENDO: 1. O LEVANTAMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS, APRESENTARÁ RELATÓRIO DESCRITIVO DOS BENS, LAUDO DE AVALIAÇÃO, INDICANDO OS REGISTRADOS EM CARTÓRIO, OS NÃO REGISTRADOS, OS EDIFICADOS E NÃO EDIFICADOS, A SITUAÇÃO ATUAL DO IMÓVEL (INCLUSIVE QUANTO AO USO), INDICAR A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL; ANEXAR FOTOGRAFIA DA FACHADA, REALIZAR A REAVALIAÇÃO DOS BENS UTILIZANDO OS FATORES DE AVALIAÇÃO CONSTANTES NA PLANTA DE VALORES DO MUNICÍPIO OU OUTROS FATORES TECNICAMENTE UTILIZÁVEIS E RECOMENDADOS, EXECUTAR A DEPRECIAÇÃO DOS EDIFICADOS DE ACORDO COM AS NORMAS EM VIGOR.		UNIDADE	1	R\$41.599,99	R\$41.599,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

2. BENS MÓVEIS, O LEVANTAMENTO SERÁ FEITO PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM AS CONTAS DE GOVERNO E RESPECTIVOS FUNDOS, DEVENDO SER REGISTRADOS, CONSTANDO DESCRIÇÃO DO BEM, CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM POLIÉSTER, POLICARBONATO E/OU ALUMÍNIO FLEXÍVEL, COM CÓDIGO DE BARRA, MANUTENÇÃO DA ETIQUETA ATUAL, VALOR DE REGISTRO/INSCRIÇÃO DO BEM SE POSSÍVEL A IDENTIFICAÇÃO NO RELATÓRIO DO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, REAVALIAÇÃO QUE SERÁ FEITA TENDO COMO PARÂMETRO O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM, DEPRECIAÇÃO A SER EXECUTADA UTILIZANDO OS PERCENTUAIS OFICIAIS, VALOR HISTÓRICO, VIDA ÚTIL, INDICAÇÃO DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO E INDICAÇÃO DOS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS E SUCATAS POR DESCRIÇÃO (SE					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

POSSÍVEL) OU APENAS FOTOGRAFIA. 3. IMPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES DOS RELATÓRIOS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, DEVENDO A ADMINISTRAÇÃO INTERVIR JUNTO A SUA FORNECEDORA PARA DISPONIBILIZAR FERRAMENTA QUE PERMITA A IMPORTAÇÃO DOS DADOS PARA O SEU SISTEMA. 4. TREINAMENTO DO PESSOAL INDICADO PELA PREFEITURA PARA CONTROLE PATRIMONIAL. 5. ELABORAÇÃO DE MANUAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO. 6. ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI CRIANDO O SETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO PATRIMONIAL E O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE, TRANSFERÊNCIAS, COMODATO, EMPRÉSTIMO, DOAÇÃO E DESFAZIMENTO. 7. APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE RELATÓRIOS: 7.1. RELATÓRIO DE RESPONSABILIDADE DE					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

CARGA POR DETENTOR DE CARGA E POR ÓRGÃO, UNIDADE ADMINISTRATIVA E/OU SUBUNIDADE ADMINISTRATIVA; 7.2. RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS POR ÓRGÃO E POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS; 7.3. PLANILHA PARA IMPORTAÇÃO POR ÓRGÃO E UNIDADES, DEVENDO A ADMINISTRAÇÃO DISPONIBILIZAR MEIOS PARA IMPORTAÇÃO. 7.4. RELATÓRIO DE BENS NÃO LOCALIZADOS.					
--	--	--	--	--	--

THALITA GABRYELLE OLIVEIRA DE ALMEIDA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A contratação de empresa especializada na execução de serviços de inventário de bens patrimoniais, pertencentes ao município de Goiandira e respectivos fundos, compreendendo o levantamento com as seguintes etapas: localização, identificação, mensuração (reavaliação, depreciação, indicação de vida útil e valor residual), estado de conservação. levantamento dos bens patrimoniais imóveis, do município de Goiandira e para bens móveis, para manutenção das atividades da secretaria municipal de administração. conforme especificações e quantitativos contidos na especificação do objeto e estimativa de preço.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a importância do bom andamento das atividades da Secretaria Municipal de Administração, solicita-se a contratação de empresa especializada na execução de serviços de inventário de bens patrimoniais, pertencentes ao município de Goiandira e respectivos fundos, compreendendo o levantamento com as seguintes etapas: localização, identificação, mensuração (reavaliação, depreciação, indicação de vida útil e valor residual), estado de conservação. levantamento dos bens patrimoniais imóveis, do município de Goiandira e para bens móveis, para manutenção das atividades da secretaria municipal de administração. existe uma defasagem entre a realidade em valores dos bens móveis registrados no balanço patrimonial com o valor atualizado dos referidos bens. o balanço patrimonial vem reproduzindo ano após ano, uma listagem de bens móveis com vida útil superior a dez anos, um verdadeiro desencontro de informações e da realidade dos referidos bens, tendo em vista, que mesmo não baixados, podem não existir e pelo próprio conceito de depreciação os seus valores já estariam zerados.com relação aos bens imóveis a situação é também de exigir um levantamento com base em documentos cartoriais e no cadastro imobiliário do município, possibilitando, a localização, destinação, estado de conservação, se edificado ou não, doações e desafetações com as respectivas leis autorizativas e outras informações necessárias. Resultados esperados – o Município espera como resultado dos serviços conhecer a realidade do seu patrimônio móvel e imóvel, inclusive com o registro de valores atualizados no balanço patrimonial e providenciar as baixas necessárias, Implantar um sistema de gerenciamento e controle dos bens patrimoniais; acompanhar em tempo real a incorporação e movimentação dos bens patrimoniais; aperfeiçoar o processo de aquisição de Equipamentos e Bens Permanentes, partindo do treinamento de servidores, nos diversos aspectos da Gestão Patrimonial, a partir da definição dos conceitos de vida útil, do procedimento informatizado para reavaliação e depreciação, da transferência provisória e definitiva, da baixa e das formas de incorporação. buscar a eficiência na Gestão Patrimonial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A tabela abaixo relaciona os serviços, suas características e quantitativos que deverão ser adquiridos, de acordo com o levantamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

ITEM	MATERIAL / SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS E IMÓVEIS, DEVENDO: 1. O LEVANTAMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS, APRESENTARÁ RELATÓRIO DESCRITIVO DOS BENS, LAUDO DE AVALIAÇÃO, INDICANDO OS REGISTRADOS EM CARTÓRIO, OS NÃO REGISTRADOS, OS EDIFICADOS E NÃO EDIFICADOS, A SITUAÇÃO ATUAL DO IMÓVEL (INCLUSIVE QUANTO AO USO), INDICAR A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL; ANEXAR FOTOGRAFIA DA FACHADA, REALIZAR A REAVALIAÇÃO DOS BENS UTILIZANDO OS FATORES DE AVALIAÇÃO CONSTANTES NA PLANTA DE VALORES DO MUNICÍPIO OU OUTROS FATORES TECNICAMENTE UTILIZÁVEIS E RECOMENDADOS, EXECUTAR A DEPRECIAÇÃO DOS EDIFICADOS DE ACORDO COM AS NORMAS EM VIGOR. 2. BENS MÓVEIS, O LEVANTAMENTO SERÁ		UNIDADE	1	R\$41.599,99	R\$41.599,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

FEITO PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM AS CONTAS DE GOVERNO E RESPECTIVOS FUNDOS, DEVENDO SER REGISTRADOS, CONSTANDO DESCRIÇÃO DO BEM, CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM POLIÉSTER, POLICARBONATO E/OU ALUMÍNIO FLEXÍVEL, COM CÓDIGO DE BARRA, MANUTENÇÃO DA ETIQUETA ATUAL, VALOR DE REGISTRO/INSCRIÇÃO DO BEM SE POSSÍVEL A IDENTIFICAÇÃO NO RELATÓRIO DO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, REAVALIAÇÃO QUE SERÁ FEITA TENDO COMO PARÂMETRO O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM, DEPRECIAÇÃO A SER EXECUTADA UTILIZANDO OS PERCENTUAIS OFICIAIS, VALOR HISTÓRICO, VIDA ÚTIL, INDICAÇÃO DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO E INDICAÇÃO DOS INSERVÍVEIS, OBSOLETOS E SUCATAS POR DESCRIÇÃO (SE POSSÍVEL) OU APENAS FOTOGRAFIA. 3. IMPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

CONSTANTES DOS RELATÓRIOS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, DEVENDO A ADMINISTRAÇÃO INTERVIR JUNTO A SUA FORNECEDORA PARA DISPONIBILIZAR FERRAMENTA QUE PERMITA A IMPORTAÇÃO DOS DADOS PARA O SEU SISTEMA. 4. TREINAMENTO DO PESSOAL INDICADO PELA PREFEITURA PARA CONTROLE PATRIMONIAL. 5. ELABORAÇÃO DE MANUAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO. 6. ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI CRIANDO O SETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO PATRIMONIAL E O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE, TRANSFERÊNCIAS, COMODATO, EMPRÉSTIMO, DOAÇÃO E DESFAZIMENTO. 7. APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE RELATÓRIOS: 7.1. RELATÓRIO DE RESPONSABILIDADE DE CARGA POR DETENTOR DE CARGA E POR ÓRGÃO, UNIDADE ADMINISTRATIVA E/OU SUBUNIDADE ADMINISTRATIVA; 7.2. RELATÓRIO DE					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

BENS MÓVEIS POR ÓRGÃO E POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS; 7.3. PLANILHA PARA IMPORTAÇÃO POR ÓRGÃO E UNIDADES, DEVENDO A ADMINISTRAÇÃO DISPONIBILIZAR MEIOS PARA IMPORTAÇÃO. 7.4. RELATÓRIO DE BENS NÃO LOCALIZADOS.					
--	--	--	--	--	--

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O embasamento legal da presente contratação direta, é por **dispensa de licitação**, fundamentada no **artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, que diz ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos.) no caso de outros serviços e compras;

4.2 A presente contratação será dispensada de apresentação de Estudo Técnico Preliminar, nos termos do inciso I, do artigo 72, da Lei nº 14.133/21;

4.3 Considerando ainda que o Plano Anual de Contratações não foi formalizado, a presente aquisição será baseada nas contratações ocorridas nos últimos anos.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A presente contratação terá vigência estimada, contado de sua assinatura até 30 de Dezembro de 2025 NÃO podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2. A execução dos serviços se dará no prazo contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento OF, no prazo de 30 (TRINTA) DIAS

5.3 O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato. Deverão ser emitidos relatórios mensais que demonstrem o andamento dos serviços.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

6.1. O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da seguinte dotação orçamentária: 01.02.04.122.0487.2.004.3.3.90.39.00. Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

7.1. Os serviços deverão ser entregues conforme especificações deste Termo de Referência, do contrato, de sua proposta, e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;

7.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

7.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços;

7.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

7.8. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse do CONTRATADO, independentemente de solicitação;

7.9. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos empregados ou prestadores na execução dos serviços;

7.10. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;

7.11. Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta.

7.12. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, com habilitação e conhecimento adequados.

7.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

7.14 Os serviços deverão ser executados por técnicos/profissionais, capacitados, com formação compatível, bem como deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados com crachá.

7.15 Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

7.17 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado

7.18 O CONTRATADO deverá apresentar o resultado do levantamento na forma de relatório, indicando localização, área, valor de registro, novo valor histórico, índice de depreciação quando for o caso, fotografia da fachada principal dos imóveis construídos e a indicação das normas técnicas utilizadas. Deverá ser utilizado software ou outro formato eletrônico, para cadastro dos bens e que permita a exportação dos dados para o Sistema (SIGEP) utilizado pelo Município.

7.18.1 O relatório dos bens móveis, qualquer que seja a sua situação, servível ou inservível, e considerado o seu porte e/ou valor patrimonial, deverá ter apresentada juntamente com a sua descrição, a fotografia conforme o caso.

7.18.2 Deverá ser apresentado relatório dos bens patrimoniais móveis: servíveis e inservíveis, recebidos, por: doação, comodato, leasing, em resumo separando os bens cuja incorporação é plena ou provisória

7.18.3 Os imóveis (edificados) adquiridos até o exercício de 2024, serão reavaliados utilizando-se a metodologia adotada na Planta de Valores ou mantido o valor da aquisição, conforme o caso e não estando cadastrados, o setor competente da Administração fará de imediato o respectivo cadastro.

7.18.4 Ao final deverá ser elaborado projeto de lei, criando o órgão responsável pela Gestão Patrimonial, juntamente com um Manual de Controle e Gestão Patrimonial.

7.18.5 Na reavaliação dos bens patrimoniais móveis, deverá ser utilizado como parâmetro, o preço de mercado, cuja pesquisa e consulta será de responsabilidade da contratada, que deverá instituir uma pontuação, correspondente ao estado de conservação do bem, da qual resultará o valor reavaliado e sobre este, incidirá o percentual de depreciação.

7.18.6 Antes do início dos trabalhos, a contratada deverá realizar treinamento para os membros da Comissão Especial de Tombamento, e, outros servidores e apresentar cronograma de execução dos serviços.

7.18.7 Os dados coletados através do inventário deverão ser exportados para o sistema de informática em uso pela Prefeitura, que deverá permitir através de seu Suporte Técnico mecanismos de importação dos dados e posteriormente permitir o controle e verificação através de coletor de dados.

7.18.8 A contratada deverá contar sistema informatizado que possa ser utilizado pelo Município, após a conclusão dos serviços, para permitir a importação dos dados ao final do exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

7.18.9 O cadastro dos bens móveis, será apresentado através de relatórios indicando a etiqueta, descrição, reavaliação, depreciação, valor histórico, estado de conservação, órgão onde se encontra e o responsável pela carga patrimonial.

7.19 A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Trabalho demonstrando a metodologia a ser utilizada e outras informações técnicas necessárias;

7.20 Disponibilizar o pessoal necessário a compor as equipes de trabalho.

7.20.1 Disponibilizar os equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços.

7.21 A CONTRTADA deverá apresentar relatórios mensais sobre a evolução dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Para viabilizar os trabalhos contratados, será de obrigação do Município disponibilizar o material necessário para a execução dos serviços;

8.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

8.3. Designar servidor(es) responsável para fiscalizar a execução dos serviços;

8.4. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

8.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato.

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.7 O CONTRATANTE deverá disponibilizar espaço adequado, para que o CONTRATADO possa realizar seus serviços, (sala com internet e impressora, para a equipe de trabalho), disponibilizar local para instalação das atividades da contratada;

8.8 O CONTRATANTE deverá disponibilizar as etiquetas para afixação nos bens móveis.

8.9 O CONTRATANTE deverá disponibilizar meios de transporte e alimentação quando da execução de serviços forem ocorrer na Zona Rural.

8.10 Disponibilizar servidor que detenha conhecimento da situação dos bens patrimoniais imóveis, inclusive com disponibilidade para acompanhamento em todo o território do município;

8.11 Disponibilizar todas as informações necessárias e documentos relativos ao objeto dos serviços;

8.12 Atender as solicitações da Contratada necessárias ao andamento dos serviços;

8.13 Disponibilizar o software utilizado pelo Município para registro e controle dos bens patrimoniais.

8.14 Disponibilizar listagem dos órgãos que integram a estrutura do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta, com os respectivos endereços.

8.15 Disponibilizar os documentos cartoriais, plantas, projetos e outros necessários ao levantamento dos bens imóveis.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

9.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria; a fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando o que estiver em desacordo com o contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência,

9.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA;

9.3. A prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O valor total da despesa será obtido após o levantamento de preço no termo do art. 23 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento de proposta adicionais caso venham realizar.

10.2. O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas, seguros, transporte, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução dos serviços.

10.3. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 30 (Trinta) dias.

10.4. O CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços relacionado na autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários;

10.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria;

b) CND da União;

c) CND Estadual;

d) CND do FGTS;

e) CND Trabalhista;

f) CND Municipal.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

10.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

10.8.1 Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais, sendo 6 parcelas fixas, devendo a referida nota fiscal ser atestada pelo fiscal do CONTRATO.

10.9. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado;

10.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Goiandira-GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

11.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

11.2.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

11.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

11.4. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

12. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

12.1 Os serviços deste Termo de Referência deverão ser realizados no Município de Goiandira no Estado de Goiás. Endereço a ser fornecido pelo órgão contratante juntamente com a Ordem de fornecimento OF.

12.2 O horário para execução dos serviços será de 07:30h às 11:30h e de 13h às 17h00h.

13. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

13.1 Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); CND do FGTS;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; CND Trabalhista;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. CND da União;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; CND Municipal
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata; CND Estadual.
- g) Contrato Social / Requerimento de Empresário Individual, ou Certificado de Condição de Mico empreendedor Individual;
- h) Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da CF;
- i) Documentação do responsável legal da empresa
- j) Atestados(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior em quantidade e complexidade equivalente do Termo de Referência.
- k) A proposta da licitante deverá conter como anexo, plano de trabalho, demonstrando como os serviços serão realizados e a metodologia aplicada.

14. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (LEI 14.133/2021, ART.59)

14.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Contiverem vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

- II – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É proibida, a subcontratação do objeto, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato.

15.1.1 A contratada deverá realizar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

16. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

16.1. A partir das 08:00h do dia seguinte ao encerramento do aviso de dispensa será procedida a análise das propostas recebidas

16.2 Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

16.3 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

16.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

16.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

16.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

16.4. Estando o preço compatível, será analisada a documentação para fins de habilitação e homologação, tendo o resultado publicado no PNCP.

16.5 Para assinatura do contrato a vencedora deverá realizar uma demonstração do sistema onde demonstrar o cadastro de órgãos, de unidades, dos bens móveis e imóveis e os relatórios citados neste termo de referência. Se a demonstração for insatisfatória a empresa será desclassificada sendo convocada a segunda na classificação, para fazer a demonstração.

17. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

17.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Constitui como parte integrante deste termo de referência

18.1.1 ANEXO I - Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo I.

Goiandira, 22 de Maio de 2025

ISABELA MORENA DIAS DA SILVA

Responsável pelo Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANDIRA

ANEXO I - Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99)

A empresa _____ inscrita
no CNPJ sob o nº _____
representada pelo(a) Sr(a) _____

declara de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Cidade),, de de.....

Assinatura (indicação do subscritor)

Carimbo da empresa