

PROCESSO Nº. 6624/2025
Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte -GO – CNPJ: 25.005.166/0001-21

EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 483/2025
PROCESSO Nº 6624/2025

OBJETO: Dispensa de Licitação para Contratação de empresas especializada na prestação de serviços de Levantamento Patrimonial de bens móveis e imóveis, com localização, etiquetagem, identificação, cadastro, tombamento, aferição, catalogação, registro fotográfico, conciliação contábil, diagnóstico quanto ao estado de conservação e elaboração de relatórios, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações nos termos da legislação vigente, inclusive com o uso de ferramentas tecnológicas de gestão através de software informatizado para controle e gestão de dados, para atender as necessidades do Município de Montividiu do Norte-Go.

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 14/11/2025, às 10hs.
- **FIM DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 19/11/2025, às 10hs.
- **SITE PARA CONSULTAS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>
E-mail para recebimento o de proposta: compras@montividiudonorte.go.gov.br
- **ENDEREÇO:** Rua Rita Cândida de Jesus, Nº. 32 – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO
- **TELEFONE:** (62) 3384- 6282
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.
- **VALOR ESTIMADO:** R\$ 62.650,00 (Sessenta e dois mil seiscentos e cinquenta reais).

Lília Flávia Barbosa Oliveira Pimentel
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS: Dispensa de Licitação para Contratação de empresas especializada na prestação de serviços de Levantamento Patrimonial de bens móveis e imóveis, com localização, etiquetagem, identificação, cadastro, tombamento, aferição, catalogação, registro fotográfico, conciliação contábil, diagnóstico quanto ao estado de conservação e elaboração de relatórios, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações nos termos da legislação vigente, inclusive com o uso de ferramentas tecnológicas de gestão através de software informatizado para controle e gestão de dados, para atender as necessidades do Município de Montividiu do Norte-Go.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO	1	Contratação de empresas especializada na prestação de serviços de Levantamento Patrimonial de bens móveis e imóveis, com localização, etiquetagem, identificação, cadastro, tombamento, aferição, catalogação, registro fotográfico, conciliação contábil, diagnóstico quanto ao estado de conservação e elaboração de relatórios, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações nos termos da legislação vigente, inclusive com o uso de ferramentas tecnológicas de gestão através de software informatizado para controle e gestão de dados, para atender as necessidades do Município de Montividiu do Norte-Go.	R\$ 62.650,00	R\$ 62.650,00
VALOR TOTAL				R\$ 62.650,00	

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum.

1.3 O custo estimado total da contratação é **R\$ 62.650,00 (Sessenta e dois mil seiscentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados, via INTERNET, para o e-mail compras@montividiudonorte.go.gov.br

1.1.1. As respostas serão disponibilizadas no prazo de dois dias úteis diretamente no “site” <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, e poderão ser acessados por todos os interessados.

1.2. Somente poderão participar desta dispensa beneficiários da LC 123/06 que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Levantamento Patrimonial de bens móveis e imóveis, compreendendo localização, etiquetagem, identificação, cadastro, tombamento, aferição, catalogação, registro fotográfico, conciliação contábil, diagnóstico do estado de conservação e elaboração de relatórios técnicos, devidamente acrescidos das respectivas depreciações e avaliações, nos termos da legislação vigente, incluindo o uso de ferramentas tecnológicas de gestão por meio de software informatizado, para atender às necessidades do Município de Montividiu do Norte – GO.

A realização do levantamento patrimonial atualizado é medida imprescindível para a Administração Pública, uma vez que possibilita o conhecimento real, preciso e detalhado dos bens pertencentes ao município, garantindo a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme preconiza o art. 37 da Constituição Federal. Além disso, atende às determinações da Lei nº 4.320/1964, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que exigem o controle patrimonial adequado, incluindo depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável (impairment).

A demanda exige a contratação de empresa dotada de expertise técnica, equipe capacitada e equipamentos específicos, especialmente sistemas informatizados capazes de realizar o cadastro, gerenciamento e atualização dos dados patrimoniais com segurança e rastreabilidade. Trata-se de atividade que requer metodologia especializada e ferramentas tecnológicas apropriadas, não sendo possível a execução direta por servidores municipais sem comprometer a qualidade, a fidedignidade e a integridade das informações.

Diante das necessidades atuais da administração municipal e considerando a natureza específica e especializada do objeto, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando demonstrada a inviabilidade de competição ou quando o valor e as características do objeto assim permitirem, observados os limites legais aplicáveis.

Portanto, a contratação de empresa especializada se mostra essencial para assegurar o controle patrimonial adequado, permitindo ao Município de Montividiu do Norte – GO dispor de informações atualizadas, confiáveis e compatíveis com as normas vigentes, além de contribuir para a correta gestão dos bens públicos e a tomada de decisões administrativas com maior precisão.

Diante do exposto, justifica-se a Dispensa de Licitação, visando à contratação da empresa tecnicamente habilitada para executar o levantamento patrimonial completo, garantindo eficiência, segurança e conformidade legal ao processo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Possuir experiência comprovada na realização de serviços de inventário e levantamento patrimonial, incluindo catalogação, identificação, avaliação e depreciação de bens públicos.

3.1.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais capacitados em contabilidade pública, perícia, avaliação patrimonial e gestão de ativos.

3.1.2. Utilizar sistema informatizado próprio, integrado e atualizado, capaz de realizar:

- Cadastro e tombamento de bens;
- Emissão de etiquetas patrimoniais com código de barras ou QR Code;
- Geração de relatórios gerenciais e contábeis;
- Exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas utilizados pelo Município;
- Armazenamento seguro das informações levantadas.

3.1.3. Apresentar metodologia detalhada do processo de levantamento e catalogação.

3.1.4. Garantir confidencialidade e segurança de todos os dados tratados durante a execução dos serviços.

3.1.5. Disponibilizar suporte técnico durante a execução e entrega do serviço, incluindo treinamento, se necessário.

4. PRAZOS

Os serviços deverão iniciar-se em até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem de Serviço.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. A empresa contratada, responsável pela execução do Levantamento Patrimonial de bens móveis e imóveis, com localização, etiquetagem, identificação, cadastro, tombamento, aferição, catalogação, registro fotográfico, conciliação contábil, diagnóstico quanto ao estado de conservação, avaliação e elaboração de relatórios, deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações:

5.1.1. Executar todos os serviços de forma integral, abrangendo bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Montividiu do Norte–GO, conforme especificações contidas no Termo de Referência e normas vigentes aplicáveis à gestão patrimonial pública.

5.1.2. Realizar a identificação física dos bens, mediante:

- Localização individualizada;
- Etiquetagem com códigos de barras ou QR Code;
- Fixação de plaquetas patrimoniais resistentes e padronizadas;
- Registro fotográfico de cada bem para fins de comprovação e conferência futura.

5.1.3. Efetuar o cadastramento e tombamento de todos os bens inventariados no sistema informatizado adotado, incluindo:

- Descrição detalhada;
- Número de tombamento;
- Centro de custo ou unidade administrativa responsável;
- Especificações técnicas;
- Dados contábeis e informações de depreciação, conforme legislação vigente.

5.1.4. Realizar o levantamento físico in loco, com aferição, catalogação e diagnóstico do estado de conservação dos bens, classificando-os conforme categorias de uso, condições e necessidade de substituição ou manutenção.

5.1.5. Executar a conciliação contábil patrimonial, confrontando os dados físicos apurados com os registros existentes na contabilidade municipal e propondo ajustes, quando necessários, para regularização e compatibilização das informações.

5.1.6. Elaborar relatórios técnicos completos, contendo:

- Relação geral dos bens inventariados;

- Situação física e contábil;
- Avaliação e depreciação calculada conforme normas contábeis do setor público (NBC T 16);
- Divergências encontradas e recomendações de ajustes;
- Fotos e evidências documentais.

5.1.7. Manter equipe técnica qualificada, devidamente identificada, habilitada e em número suficiente para execução das atividades.

5.1.8. Responder por todos os equipamentos e materiais utilizados, bem como pela integridade e confidencialidade dos dados coletados, preservando as informações patrimoniais e contábeis do Município.

5.1.9. Arcar com eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem ônus ao Município.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Disponibilizar todas as informações, documentos, registros e bases de dados existentes relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Município, necessários para a execução dos serviços de levantamento patrimonial pela contratada.

- Garantir o acesso da contratada aos locais onde se encontram os bens, fornecendo as autorizações, acompanhamentos e suporte logístico necessários para a adequada identificação, localização, catalogação, aferição, etiquetagem, registro fotográfico e demais atividades previstas.
- Assegurar condições adequadas de trabalho à equipe da contratada, permitindo o acesso a dependências, arquivos, depósitos, almoxarifados, prédios públicos e demais instalações onde os bens estejam alocados.
- Comunicar previamente quaisquer alterações que possam impactar o andamento das atividades, tais como reformas, mudanças de layout, remoção temporária de bens ou restrições de acesso.
- Acompanhar e conferir os relatórios produzidos pela contratada, incluindo fichas de identificação, cadastros, registros fotográficos, diagnósticos de estado de conservação, tombamentos, depreciações, avaliações e conciliações contábeis.
- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme valores, condições e prazos estipulados no instrumento contratual.
- Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes, em especial aquelas relacionadas à gestão patrimonial, contabilidade pública, avaliação e depreciação de bens, nos termos das legislações aplicáveis.

7. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para a prestação do serviço, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO	1	Contratação de empresas especializada na prestação de serviços de Levantamento Patrimonial de bens móveis e imóveis, com localização, etiquetagem, identificação, cadastro, tombamento, aferição, catalogação, registro fotográfico, conciliação contábil, diagnóstico quanto ao estado de conservação e elaboração de relatórios, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações nos termos da legislação vigente, inclusive com o uso de ferramentas tecnológicas de gestão através de software informatizado para controle e gestão de dados, para atender as necessidades do Município de Montividiu do Norte-Go.	R\$ 62.650,00	R\$ 62.650,00
VALOR TOTAL				R\$ 62.650,00	

7.1.1. Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, todas as despesas desta contratação;

7.1.2. Na Proposta Comercial deverá constar de forma detalhada toda a prestação de serviços oferecida pela Contratada, que servirá de critério de adjudicação para escolha da proposta mais vantajosa.

7.1.3. A prestação de serviços deverá ser aquela ofertada na proposta comercial e aprovado pela Unidade Técnica demandante, não sendo admitidas soluções alternativas ou substituição de modelos.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.1.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

9.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.3 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;

9.1.4 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10. PAGAMENTO

10.1. Do Documento de Cobrança:

10.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal

b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

Observações:

1. CNPJ para faturamento: 25.005.166/0001-21

2. Inscrição Estadual: ISENTA

11. PENALIDADES

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo cima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

12. GARANTIA

12.1. Garantia mínima: Prestação de serviços de qualidade durante toda a prestação de serviços.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e da documentação exigida no presente edital através dos e-mails, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail e Telefone, fornecidos no edital de dispensa.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 10.03.04.122.0052.2.013 - Ficha: 53/sub 05/Fonte: 100.

14.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Montividiu do Norte/GO - GO, 14 de novembro de 2025.

LILIAN DAIANE DOS SANTOS PARENTE NÓBREGA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO