



**A. DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
<b>Campus</b>	I - Mineiros
<b>Setor Requisitante</b>	Comunicação
<b>Servidor responsável pela Demanda</b>	Sandra Rosa de Melo Flores
<b>Telefone</b>	064 3672-5122
<b>E-mail</b>	comunicacao@unifimes.edu.br

DADOS DO SERVIÇO			
<b>Tipo do Item:</b>	SERVIÇO NÃO-CONTINUADO		
<b>1. Descrição sucinta da solicitação:</b> <i>Serviço de manutenção de aparelho de caixa de som para o Auditório Central.</i>			
<b>2. Necessidade da contratação:</b> <i>As caixas do auditório Central estão apresentando mau funcionamento com uma qualidade bastante comprometida de seu desempenho, sendo necessária a substituição de alguns componentes e serviço de calibragem.</i>			
<b>3. Resultados Pretendidos</b> <i>Pretende-se retornar as caixas de som ao seu perfeito funcionamento, possibilitando conservar o patrimônio institucional e continuidade dos eventos realizados no Auditório Central.</i>			
<b>4. Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):</b>			
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SISTEMA DE SOM (PEÇAS DE REPOSIÇÃO INCLUSAS).
<b>5. Requisitos Necessários para a Contratação</b> <i>A empresa contratada deverá avaliar o sistema de som in loco, fazer a substituição dos componentes necessários, fazer a instalação, regulagem e testagem dos itens. Estarão inclusas, no valor do serviço, as seguintes peças de reposição: 1 medusa 20 vias completa 2 espelhos para XLR 4 Conectores XLR para troca 1 Cabo de 40m HDMI Fibra ótica 1 cabo de 50m HDMI Fibra ótica</i>			
<b>6. Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:</b> <i>Destinar um servidor do departamento para acompanhar a realização do serviço e atestar as substituições de componentes.</i>			

**7. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:**

*Não há impactos ambientais.*

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, e que as informações aqui contidas servirão para elaboração dos estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos para contratação dos serviços discriminados neste documento.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Mineiros, 22 de janeiro de 2024.

Sandra Rosa de Melo Flores

Comunicação - UNIFIMES



## **B. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação de serviço especializado em manutenção corretiva de sistema de som neste órgão público é justificada pela necessidade de prover o conserto das caixas e demais componentes do sistema de som do Auditório da UNIFIMES, que se encontra atualmente com defeitos.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme descrições do serviço na proposta apresentada e com base nas justificativas já mencionadas no presente documento, a contratação possui os seguintes requisitos:

- O serviço será executado no Campus I – Auditório Central
- Terá vigência de 12 meses, não sendo possível sua prorrogação por não possuir natureza continuada;
- A dispensa de licitação será realizada com critério de menor preço;
- Será vedada a possibilidade de subcontratação.
- Deverá atender no que couber as normas de sustentabilidade ambiental;
- As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista encontra-se disciplinado no termo de referência/edital.

- Deverá atender os requisitos mínimos de qualidade especificados no Projeto Básico e os documentos técnicos que lhe dão suporte.
- A empresa contratada deverá avaliar o sistema de som in loco, fazer a substituição dos componentes necessários, fazer a instalação, regulagem e testagem dos itens.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades a serem contratadas estão previstas na planilha de custos abaixo:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V. MÉDIO UNIT. (R\$)
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SISTEMA DE SOM (PEÇAS DE REPOSIÇÃO INCLUSAS)	11.083,33

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de valor de mercado foi pesquisado junto a obtenção de orçamentos de fornecedores do seguimento, realizado entre as formas previstas no artigo 23, parágrafo § 1º da Lei nº 14.133/2021, adotando as seguintes formas de pesquisa: consulta direta a potenciais fornecedores da região de Mineiros-GO.

#### 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 11.083,33 (Onze mil e oitenta e três reais e trinta e três).

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Instituição não possui em seu quadro técnico funcionários com expertise para realização do conserto de equipamentos de som. Sendo assim, torna-se necessária a contratação de serviço terceirizado para sanar o problema.

#### 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO



O serviço não será parcelado, vide a pronta e integral entrega.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A manutenção corretiva para caixas de som é uma medida preventiva que visa corrigir problemas identificados e garantir um desempenho consistente e confiável ao longo do tempo. Contratar serviços de manutenção corretiva é considerado um investimento necessário para proteger e maximizar o valor dos equipamentos de áudio.

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Todas as providências a serem adotadas no presente processo já se encontram mapeadas e especificadas nos documentos norteadores do órgão, sua previsão consta no Projeto Básico, e a adoção consolidada pela equipe, de forma que não se aplica o preenchimento deste campo. Quanto à Qualificação dos gestores, o órgão deve fornecer cursos de gestão e fiscalização de contratos para possibilitar uma gestão eficaz e conseqüentemente uma melhor execução do serviço deste objeto, ou designar pessoal já capacitado à realização

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se verificou contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação da demanda.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Após consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, foi verificado que os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis na pretendida contratação devem ser inseridos nas “Obrigações da Contratada”. O referido Guia menciona em suas páginas 62 a 68 que as seguintes providências:

“A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de

Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

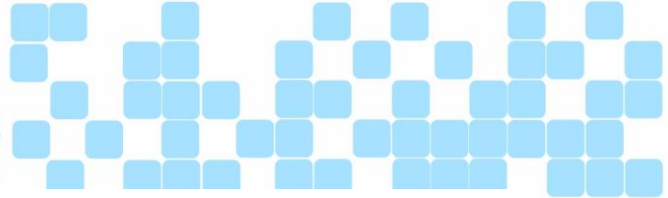
a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
- Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a área de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.”



### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **13. RESPONSÁVEIS**

---

Sandra Rosa de Melo Flores  
Comunicação  
UNIFIMES





## C. TERMO DE REFERÊNCIA

### Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior

Processo de compras n° 98688/2024

#### 1.1.OBJETO

**1.1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de serviço de manutenção corretiva de sistema de som atendendo as necessidades da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.1.3.** O(s) serviço (s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) **como comum(ns)**, decorrente(s) de necessidades permanentes ou prorrogadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.1.4. Prazo do contrato:** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados **do recebimento da autorização de fornecimento**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

#### 1.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES, DETALHAMENTO E ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO

**1.2.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, nos termos da planilha discriminatória abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.2.** O valor total estimado da contratação é de R\$ 11.083,333 perfazendo um valor total anual estimado de R\$ 11.083,33 (Onze mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

**1.2.3.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



### **1.3.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**1.3.1.** A contratação fundamenta-se no artigo 75, II , da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

**1.3.2. Justificativa da contratação:** Justifica-se esta contratação em razão de necessidade de contratação de empresa especializada na manutenção corretiva de sistema de som dos equipamentos de som do auditório Central do Campus I da UNIFIMES que se encontram atualmente com defeito e mau funcionamento.

### **1.4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**1.4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **1.5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos necessários para a presente contratação são:

**1.5.1. Da exigência de amostra:** Não haverá exigência de apresentação de amostras.

**1.5.2.** Da exigência de carta de solidariedade: não será exigida carta de solidariedade.

**1.5.3. Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**1.5.4. Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**1.5.5. Vistoria:** Em caso de prestação de serviços, é facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais;

5.6.1 A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;

5.6.2 A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail [compras@unifimes.edu.br](mailto:compras@unifimes.edu.br), pelo telefone (64) 3672-5137, e ser realizada das 14:00h às 17:00h.

5.6.3 Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

## **1.6.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **1.6.1. Condições de Entrega**

1.6.1.1. O serviço será executado *de uma única vez*.

1.6.1.2. O prazo de *prestação dos serviços* deverá ser de 20 dias conforme definido nos termos da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida após a formalização da contratação.

1.6.1.3. Os serviço(s) deverá ser executado no(s) endereço(s) abaixo:

*UNIFIMES – Campus I: Rua 22, s/nº, Setor Aeroporto, Mineiros-GO, CEP 75.833-130.*

1.6.1.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

### **1.6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**1.6.3.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## **1.7.MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**1.7.1.** 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**1.7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**1.7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**1.7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**1.7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**1.7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**1.7.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**1.7.8.** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**1.7.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**1.7.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**1.7.11.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**1.7.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**1.7.13.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**1.7.14.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**1.7.15.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**1.7.16.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**1.7.17.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**1.7.18.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**1.7.19.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**1.7.20.** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**1.7.21.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **1.8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **1.8.1. Recebimento**

1.8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.8.1.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

1.8.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

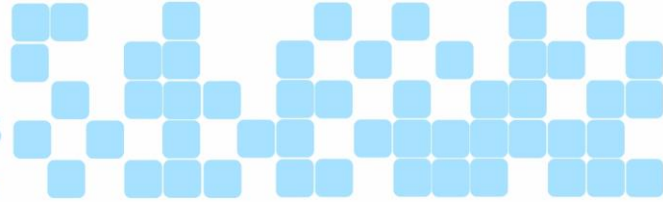
## **1.8.2. Liquidação**

1.8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

1.8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.8.2.3.1. o prazo de validade;
- 1.8.2.3.2. a data da emissão;
- 1.8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;



1.8.2.3.5. o valor a pagar; e

1.8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

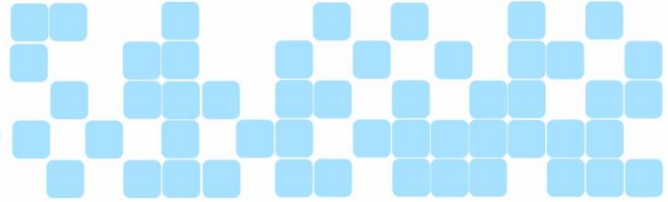
1.8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

1.8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

1.8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

1.8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



### **1.8.3. Prazo de pagamento**

1.8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, obedecida a ordem cronológica de pagamentos.

### **1.8.4. Forma de pagamento**

1.8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **1.9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**1.9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

**1.9.2. Exigências de Habilitação:** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

**1.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:** Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

**1.9.4. Qualificação Técnica:** Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

## **1.10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR.

**1.10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

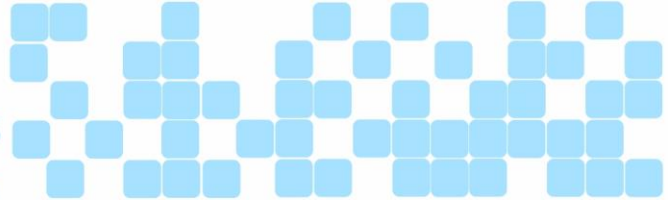
- I) Gestão/Unidade: 08 – Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior
- II) Fonte de Recursos: 113 – Recursos Educacionais;
- III) Programa de Trabalho: Comunicação
- IV) Elemento de Despesa: Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Mineiros, GO, 22 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

---

Laise Mazurek  
Diretoria de Administração  
UNIFIMES



## D. AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 98688/2024

### MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE COMPRA DIRETA

A Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, por meio do Departamento de Compras, torna público aos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item ofertado, na hipótese do art. 75, inciso II, §3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, estará recebendo, por e-mail, entre os dias **23/01/2024** e **25/01/2024** a cotação de preços, para a contratação de serviço de manutenção corretiva de sistema de som, **conforme especificações do Termo de Referência.**

O Termo de Referência encontra-se disponível no sítio eletrônico [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

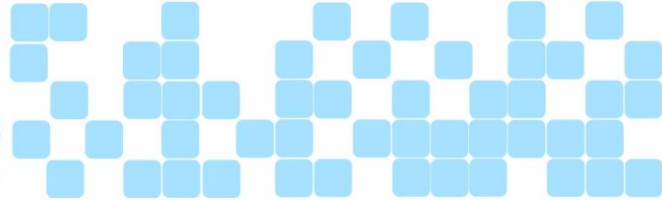
#### 1. OBJETO

1.1.1. A dispensa em epígrafe tem como objeto contratação de empresa especializada na manutenção corretiva de sistema de som do auditório Central do Campus I da UNIFIMES, atendendo as necessidades da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – Fimes.

#### 2. ENTREGA DA PROPOSTA

1.2.1. A proposta deve ser encaminhada para o seguinte e-mail [compras@unifimes.edu.br](mailto:compras@unifimes.edu.br), no prazo entre **23/01/2024** até as 23:59 do dia **26/01/2024**.

1.2.2. A proposta deverá indicar valor por item, valor total, timbre da empresa interessada e marca do objeto, conforme modelo abaixo:



MODELO DE ENVIO DE PROPOSTA					
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V. UNIT. MÉDIO	V. TOTAL ITEM
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SISTEMA DE SOM (PEÇAS DE REPOSIÇÃO INCLUSAS)	R\$	R\$
					Valor total proposta: R\$

1.2.3. A proposta deverá ser entregue acompanhada da documentação abaixo:

- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Contrato Social
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho (Trabalhista);
- Certidão de Regularidade relativa ao FGTS.
- As certidões com as fazendas municipal, estadual e federal são referentes ao domicílio ou sede da empresa do proponente.

1.2.4. Em caso de empate entre propostas recebidas, as empresas serão comunicadas a fim de realizar negociação e apresentar nova proposta realinhada.

1.2.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo departamento de cotações no endereço eletrônico **compras@unifimes.edu.br**, pelo número (64) 3672-513

### 3. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

1.3.1. A empresa que apresentar proposta com menor valor e nos moldes solicitados neste termo, será convocada a venda dos materiais.

1.3.2. A empresa convocada deverá manter as condições de habilitação e atender as condições de entrega do objeto junto à UNIFIMES.

1.3.3. Não será feita contratação acima do valor estimado, que é de R\$ 10.083,33, conforme demonstrado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Mineiros, 22/01/2024

Flávio Marques Passos

**Agente de Contratação da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES**





## **E. DECLARAÇÃO DE NÃO FRACIONAMENTO DE DESPESA**

Declaro, na qualidade de Ordenador de Despesas da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, que as despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e que o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (conforme regulamento), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e § 2º, da Lei 14.133/2021

Mineiros, GO, 22 de janeiro de 2024

---

Laise Mazurek  
Diretora de Administração  
UNIFIMES