



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
Campus	MINEIROS
Setor Requisitante	GESTAO DE PESSOAS
Servidor responsável pela Demanda	ZELIA BORGES DE SOUZA
Telefone	(64)3672-5140
E-mail	zelia@unifimes.edu.br

DADOS DO SERVIÇO			
Tipo do Item:	SERVIÇO NÃO-CONTINUADO		
1. Descrição sucinta da solicitação: <i>CURSO DIRF 2025 PARA RH E DICAS PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DIRF PELO ESOCIAL</i>			
2. Necessidade da contratação: Garantir que a servidora responsável pela DIRF esteja plenamente capacitada para lidar com as demandas e atualizações referentes a essa declaração, minimizando possíveis erros e assegurando a conformidade com as exigências legais.			
3. Resultados Pretendidos <i>APRIMORAR O CONHECIMENTO SOBRE A DIRF E A FUTURA SUBSTITUIÇÃO PELO E-SOCIAL.</i>			
4. Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):			
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	1	SERVIÇO	<i>CURSO DIRF 2025 PARA RH E DICAS PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DIRF PELO ESOCIAL</i>
5. Requisitos Necessários para a Contratação A contratada dará curso de aprimoramento pontualmente necessário ao departamento solicitante. E como se trata de uma contratação exclusiva de uma empresa que oferta curso de qualificação e contratação, se enquadra na modalidade de inexigibilidade.			

6. Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

Realizar uma contratação, a administração deve tomar várias providências para garantir que o processo seja transparente, eficiente e esteja em conformidade com as leis e regulamentos.

7. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

Não há riscos ambientais inerentes à contratação

Assumo que os colaboradores designados como membros 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, 10 de janeiro de 2025.

**ZELIA BORGES DE
SOUZA:80814832172**

Assinado digitalmente por ZELIA BORGES DE SOUZA:80814832172
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia, OU=42909112000100,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARONCERT,
OU=RFB e-CPF A1, CN=ZELIA BORGES DE SOUZA:80814832172
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.01.10 09:13:01-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Departamento de Gestão de Pessoas
Zélia Borges de Souza

Diretora de Gestão de Pessoas



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 empresa que ofereça o curso DIRF 2025 para RH e dicas para a substituição da DIRF pelo ESOCIAL neste órgão público é justificada pela necessidade do departamento de contabilidade em se aprimorar e expandir seus conhecimentos técnicos.

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 via transmissão online
- Terá vigência de 1 dia (apenas durante a transmissão), não sendo possível sua prorrogação por não possuir natureza continuada;
- A contratação direta será realizada na modalidade inexigibilidade, com critério de técnica;
- 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.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades a serem contratadas estão previstas na planilha de custos (MAPA), apêndice a este processo.

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: Internet

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimasse o valor total gasto nessa contratação em R\$ 237,60 baseado na proposta disposta no site do prestador de serviço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Capacitar a servidora responsável pela DIRF para lidar com as demandas e atualizações referentes a essa declaração, minimizando possíveis erros e assegurando a conformidade com as exigências legais.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há parcelamento

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Aprimorar o conhecimento sobre a DIRF e a futura substituição pelo E-SOCIAL.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Todas as providências a serem adotadas no presente processo já encontram-se 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 consequentemente uma melhor execução do serviço deste objeto, ou designar pessoal já capacitado à realização

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não verificou-se 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.

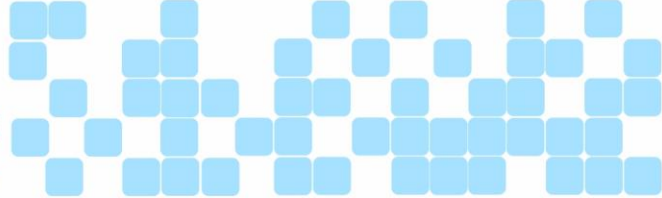


13. RESPONSÁVEIS

Assinado digitalmente

Laise Mazurek
Diretora Administração
FIMES/UNIFIMES





TERMO DE REFERÊNCIA

Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior

Processo de compras nº 102742

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa que oferte o curso DIRF 2025 para RH e dicas para a substituição da DIRF pelo E-SOCIAL, atendendo as necessidades da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O(s) serviço (s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) **como comum(ns)** e decorrente(s) de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. **Prazo do contrato:** O prazo de vigência da contratação é de 1 dias útil contados **do recebimento da autorização de fornecimento**, a ser usufruído durante a transmissão do curso na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 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.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V. TOTAL ESTIMADO
1	1	Serviço	CURSO DIRF 2025 PARA RH E DICAS PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DIRF PELO ESOCIAL	R\$ 237,60

2.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 237,60 (duzentos e trinta e sete reais e sessenta centavos).

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.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se no artigo 74, I, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3.1. Justificativa da contratação: Justifica-se esta contratação em razão de Capacitar a servidora responsável pela DIRF para lidar com as demandas e atualizações referentes a essa declaração, minimizando possíveis erros e assegurando a conformidade com as exigências legais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Empresa idônea com conhecimentos técnicos específicos.

5.2. Da exigência de amostra: Não haverá exigência de apresentação de amostras.

5.3. Da exigência de carta de solidariedade: não será exigida carta de solidariedade.

5.4. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O serviço será executado de uma única vez.

6.1.2. O prazo de Escolher um item. deverá será definido nos termos da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

6.1.3. Os serviços deverão ser executados OU Os materiais serão entregues no(s) endereço(s) abaixo:

a) Transmissão online pela internet

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.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2.1. 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).

6.2.2. Validade do produto não poderá ser menor que 6 (seis) meses.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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.

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.

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.

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

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.

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).

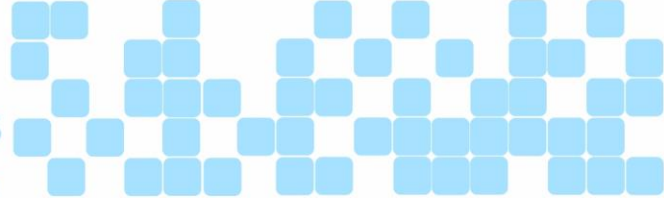
7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 7.8.** O fiscal técnico do contrato anotará 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);
- 7.9.** Identificada qualquer inexatidão 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);
- 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);
- 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 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).
- 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).
- 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).

- 7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).
- 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).
- 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).
- 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).
- 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.
- 7.20. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento



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.

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 1 dias úteis.

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.

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.

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.

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.

8.2. Liquidação

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](#).

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](#).

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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](#).

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.

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.

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.

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.

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.

8.3. Prazo de pagamento

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.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de melhor técnica, atendendo as necessidades da IES.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.3. 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.

10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.5. 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.

10.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.8. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência

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

10.6. Qualificação Técnica.

10.6.1. Não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional, conforme previsão do Termo de Referência.

10.6.2. A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito da FIMES/UNIFIMES realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

10.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

10.8. à sua desclassificação.

10.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.12. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.13. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

10.14. O descumprimento dos itens acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

10.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.17. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. 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: 08.0801.12.122.1021.4066 – Administração Geral;
- IV) Elemento de Despesa: Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Mineiros, GO, 14 de janeiro de 2025.

Elaborado por:

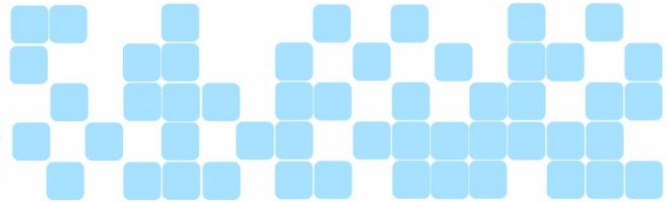
Assinado digitalmente

Laise Mazurek
Diretora de Administração
UNIFIMES

Centro Universitário de Mineiros

Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior





AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025001487

A Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, por meio do Departamento de Compras, torna público aos interessados, a realização do processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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) no campo Licitações e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

1. OBJETO:

1.1. A contratação em epígrafe tem como objeto contratação de empresa que ofereça o curso DIRF 2025 para RH e dicas para a substituição da DIRF pelo ESOCIAL, atendendo as necessidades da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – Fimes.

2. EMPRESA CONTRATADA

2.1 PROF. RODRIGO MORAES LTDA CNPJ: 09.597.887/0001-11

2. DO VALOR

2.1 Valor total da despesa: R\$ 237,60

2.2. Prazo de execução e vigência: O objeto será executado pelo prazo de 1 dia.

2.3. Forma de pagamento: Os pagamentos serão realizados transferência bancária eletrônica

3. INFORMAÇÕES GERAIS

Demais informações poderão ser obtidas pelo endereço eletrônico
compras@unifimes.edu.br

Mineiros, 14/01/2025



Flávio Marques Passos

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

