

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 86/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 348/2025

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 348** que tem como objeto a **contratação de serviço de almoço, com bebidas não alcoólicas inclusas, para os servidores da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro**, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

Em atenção ao disposto no Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos – A **Fundação Educacional Guaçuana** manifesta interesse em obter propostas adicionais, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para as empresas interessadas manifestarem-se com a apresentação de propostas.

A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OCORRERÁ, CONFORME O ESTABELECIDO A SEGUIR:

Os interessados deverão enviar suas propostas comerciais por e-mail, no endereço eletrônico compras@francomontoro.com.br até às 16h do dia 28/11/2025, horário de Brasília.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelos telefones (19) 3861-6606 / (19) 99736-7611.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- a) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu Termo de Referência;
- b) estejam sob processo de falência ou recuperação judicial e extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- d) estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos;

Decorrido o prazo para recebimento das propostas, a empresa detentora da proposta mais vantajosa para a **Fundação Educacional Guaçuana**, será convocada para envio de documentação que comprove reunir as condições necessárias para responder às especificações do Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Aviso;
- b) contiver vícios insanáveis;
- c) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso e seus Anexos desde que insanável.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto;

Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Para habilitação da proposta serão verificados os seguintes documentos conforme o objeto:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme seguem:

Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou, Certidões Negativas expedidas separadamente, ou seja, pela Receita Federal, relativa a Tributos Federais, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, relativa à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa, da sede da Licitante;

Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários relativos à sede da Licitante;

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o INSS, FGTS, as certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Poderá ser solicitado ainda atestados que comprovem bom desempenho anterior em contratações de mesma natureza.

As normas disciplinadoras desta dispensa serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização.

As Licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Arquivo Público Municipal não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

A Licitante vencedora se obriga a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

Mogi Guaçu, 25 de novembro de 2025.

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO F.M. 348/2025

1 – DO OBJETO

1.1- Refere-se à contratação de serviço de almoço, com bebidas não alcoólicas inclusas, para os servidores da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, quantidades e exigências neste Termo de Referência.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização do tradicional almoço de confraternização de final de ano destinado aos servidores da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro (FMPFM), evento institucional que integra o calendário anual da instituição e se alinha às práticas de gestão de pessoas adotadas no âmbito da Administração Pública.

2.2 A confraternização tem por finalidade reconhecer o esforço, a dedicação e o comprometimento dos servidores ao longo do exercício, fortalecendo o clima organizacional, estimulando o engajamento e promovendo a integração entre as equipes.

2.3 Tais ações são compatíveis com os princípios da eficiência administrativa, da valorização do servidor público e da promoção de um ambiente de trabalho saudável, repercutindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

2.4 O evento exige a contratação de serviço especializado de fornecimento de almoço, incluindo preparo, apresentação, infraestrutura necessária e oferta de bebidas não alcoólicas, garantindo condições adequadas de atendimento, segurança alimentar, logística e padronização da qualidade.

2.5 A realização direta pela FMPFM é inviável, uma vez que a instituição não dispõe de estrutura, pessoal ou equipamentos específicos para preparo e serviço de refeição em quantidade e padrão compatíveis com a demanda do evento.

2.6 Dessa forma, a contratação é imprescindível para assegurar a realização adequada da confraternização institucional, atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas, bem como observando as diretrizes de economicidade, planejamento e regularidade dos atos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

3.1 –

Item	Descrição	Qdade
1	Almoço de confraternização dos funcionários da FMFPM com bebidas não alcoólicas incluso	35

3.2 Nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado desta aquisição em objeto possuí caráter sigiloso.

4 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1 Devido ao valor apurado, infere-se que o modelo de contratação seja **Contratação Direta por Dispensa de Licitação** conforme art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, atualizada pelo Decreto Federal n. 12.343/2024 onde se lê:

Art. 75 – É dispensável a licitação:

I. (...)

II. 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; (grifos nossos)

III. (...)

5 - PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A execução dos serviços ocorrerá **em data única**, a ser previamente definida pela Faculdade Municipal Professor Franco Montoro (FMPFM) e informada à contratada com antecedência mínima de **10 (dez) dias**, para fins de organização e logística interna do estabelecimento.

5.2 O almoço de confraternização será realizado **nas dependências do restaurante contratado**, o qual deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao atendimento adequado dos servidores da instituição, incluindo:

- I. Espaço físico reservado ou previamente organizado para receber o grupo, com capacidade compatível com o número de participantes informado pela FMPFM;
- II. Mesas, cadeiras, utensílios, louças e copos em quantidade suficiente para todos os convidados;
- III. Equipe de atendimento para serviço de buffet ou serviço à mesa, conforme estrutura e modelo operacional do restaurante;
- IV. Disponibilização de bebidas **não alcoólicas** durante todo o período do evento, tais como água, sucos e refrigerantes;
- V. Manutenção da higienização, organização e condições adequadas de conforto, ventilação e segurança alimentar.

5.3 O serviço deverá ser disponibilizado **no horário combinado** entre a FMPFM e a contratada, assegurando o início do atendimento na hora marcada e a permanência de equipe suficiente durante todo o evento.

5.4 Compete à contratada garantir:

- I. O preparo e fornecimento dos alimentos conforme normas sanitárias vigentes;
- II. Padrão de qualidade compatível com a proposta apresentada;
- III. Reposição adequada dos itens do buffet, quando aplicável;
- IV. Atendimento cordial e eficiente aos participantes;
- V. Cumprimento integral das condições pactuadas no instrumento contratual.

5.5 O serviço será considerado concluído após a prestação integral do almoço e atendimento aos servidores participantes, devidamente atestada pela autoridade responsável designada pela FMPFM.

6 - DO FATURAMENTO

- 6.1** – Os preços ofertados deverão ser na condição mínima de pagamento à 15 d.d.l (quinze dias da data líquida), mediante apresentação de nota fiscal / fatura, contendo o detalhamento dos serviços prestados, através de boleto ou para crédito em banco – agência e conta corrente indicados pela Contratada;
- 6.1.1** – Deverá ser emitido documento fiscal em nome da Fundação Educacional Guaçuana, CNPJ nº 52.742.236/0001-05, sendo o pagamento efetuado mediante apresentação do mesmo;
- 6.1.2** – Em caso de irregularidade na entrega do objeto do presente termo, caracterizada com a entrega em desacordo com as especificações, quantidades e irregularidades na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da data da correspondente regularização;
- 6.3** – Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela CONTRATADA e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;
- 6.4** – A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvido no fornecimento;
- 6.5** – Os preços referentes ao fornecimento objeto deste Termo de Referência serão firmes e irreajustáveis durante o prazo de vigência de contratação deste Termo de Referência;

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Informar à contratada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a data definida para realização do almoço de confraternização, bem como:
 - a. o horário previsto para início do evento;
 - b. o número estimado de participantes;
 - c. eventuais necessidades específicas de organização ou acomodação.
- II. Prestar à contratada todas as informações necessárias ao adequado planejamento e execução do serviço, contribuindo para o bom andamento do evento.
- III. Garantir o acesso dos participantes às dependências do restaurante contratado, devendo organizar previamente as orientações internas para deslocamento e presença no local.
- IV. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme valores estabelecidos na contratação e mediante apresentação da documentação fiscal regular, seguindo os prazos e procedimentos previstos na legislação e nas normas internas da FEG/FMPFM.
- V. Verificar e atestar a execução dos serviços, mediante relatório ou documento próprio emitido pelo fiscal do contrato, certificando que o almoço foi devidamente realizado, com a qualidade e condições pactuadas.
- VI. Comunicar a contratada, de forma tempestiva, sobre quaisquer irregularidades observadas durante a execução dos serviços, possibilitando a adoção de providências imediatas para sua correção.
- VII. Zelar pelo cumprimento das normas e condições contratuais, adotando, quando necessário, medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento por parte da contratada.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para garantir a adequada execução do almoço de confraternização destinado aos servidores da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro (FMPFM), a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I. Requisitos Gerais

- a. O serviço deverá ser prestado **nas dependências do restaurante contratado**, com infraestrutura adequada ao recebimento do número de participantes informado pela Contratante.
- b. O estabelecimento deverá estar **regularmente licenciado** e em conformidade com normas sanitárias, de segurança e funcionamento expedidas pelos órgãos competentes.
- c. O serviço deverá incluir **almoço completo**, com opções de pratos quentes, acompanhamentos, saladas, sobremesa e **bebidas não alcoólicas** (água, refrigerantes e sucos).
- d. O atendimento deverá ocorrer **na data e horário previamente definidos** pela Contratante, respeitando a pontualidade e as condições pactuadas.

II. Requisitos Estruturais do Restaurante

- a. Espaço físico capaz de acomodar todos os participantes com conforto, ventilação e segurança.
- b. Mesas, cadeiras, utensílios, pratos, copos e talheres em quantidade e qualidade adequadas.
- c. Instalações sanitárias limpas e acessíveis durante todo o evento.
- d. Equipe de atendimento suficiente para garantir rapidez e fluidez no serviço.
- e. Sistema de higienização adequado, tanto do salão quanto da cozinha e áreas de manipulação de alimentos.

III. Requisitos de Qualidade do Serviço

- a. Os alimentos deverão ser preparados conforme **normas de higiene** e boas práticas de manipulação estabelecidas pela ANVISA.
- b. O cardápio deverá apresentar **boa variedade e qualidade**, garantindo opções compatíveis com o padrão ofertado na proposta.
- c. As bebidas deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente durante todo o período do evento.
- d. Em caso de buffet, os itens deverão ser **periodicamente repostos**, evitando desabastecimento.
- e. O atendimento deverá ser cordial, eficiente e prestado por equipe devidamente treinada.

IV. Requisitos Documentais

- a. Apresentação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigida pela legislação vigente.
- b. Comprovação de regularidade sanitária do estabelecimento (alvará sanitário ou equivalente).

- c. Comprovação de experiência prévia ou capacidade técnica, quando exigida pela Contratante.

V. Requisitos de Execução e Logística

- a. A Contratada deverá estar apta a ajustar o espaço conforme orientação da Contratante (ex.: reserva de mesas ou área exclusiva).
- b. Deverá garantir que o serviço esteja **totalmente pronto no horário pactuado**, sem atrasos na oferta dos alimentos e bebidas.
- c. Eventuais necessidades adicionais informadas pela Contratante deverão ser atendidas, desde que previamente acordadas.

VI. Requisitos de Compliance e Responsabilidade

- a. Cumprimento integral das normas sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis.
- b. Responsabilidade por danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços.
- c. Respeito às orientações do fiscal do contrato designado pela Contratante.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- I. Prestar integralmente os serviços contratados, disponibilizando almoço completo e bebidas não alcoólicas, conforme proposta apresentada e condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
- II. Disponibilizar as dependências do restaurante em condições adequadas de higiene, organização, conforto e segurança, com capacidade compatível ao número de participantes informado pela Contratante.
- III. Oferecer infraestrutura necessária ao atendimento, incluindo mesas, cadeiras, utensílios, louças, copos, talheres e demais itens que permitam a plena execução do serviço com qualidade.
- IV. Garantir equipe suficiente de atendimento, devidamente uniformizada, treinada e capacitada para a prestação do serviço, assegurando cordialidade, eficiência e prontidão no atendimento aos participantes.
- V. Preparar, armazenar e servir os alimentos em conformidade com as boas práticas de manipulação e com as normas sanitárias vigentes, observando legislação municipal, estadual e federal aplicável.
- VI. Assegurar a reposição adequada dos itens do buffet ou do serviço à mesa, mantendo a qualidade, variedade e quantidade compatíveis com a demanda durante todo o período do evento.
- VII. Disponibilizar bebidas não alcoólicas em quantidade suficiente, garantindo sua reposição até o encerramento do almoço.
- VIII. Cumprir rigorosamente o horário acordado para início e execução dos serviços, mantendo a equipe à disposição durante todo o evento.

- IX. Adotar medidas imediatas para solução de eventuais problemas ou irregularidades apontadas pelo fiscal da Contratante, garantindo a continuidade e a regularidade da prestação.
- X. Atender às solicitações e orientações do fiscal designado pela Contratante, no âmbito de sua competência, durante a execução contratual.
- XI. Manter atualizada a documentação fiscal e trabalhista exigida para regularidade da contratação, apresentando-a sempre que solicitado pela Contratante.
- XII. Responder integralmente por danos materiais ou pessoais decorrentes de atos próprios ou de seus empregados, prepostos ou responsáveis durante a execução do serviço.
- XIII. Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade, incluindo legislação sanitária, trabalhista, tributária e de segurança.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previstos para o exercício de 2025, sendo efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico:

57	19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000	FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
----	--	--

11- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 - O julgamento das propostas com efeito de classificação entre as empresas ofertantes, deverá ser o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

Mogi Guaçu, 25 de novembro de 2025.

DRA. LUCIANE ELISABETE PEREIRA
 Presidente
 Portaria nº 28/2024

Ciente. De acordo com o Termo de Referência.