

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 94/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 374/2025

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 374** que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para desenvolvimento de novo site institucional da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro (FMPFM)**, 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 17/12/2025, 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) conter 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, 12 de dezembro de 2025.

Thiago Aparecido dos Santos
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 374/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVO SITE INSTITUCIONAL DA FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO (FMPFM)

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para **desenvolvimento de novo site institucional** da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro (FMPFM), incluindo:

- a) Criação de novo layout institucional moderno e responsivo;
- b) Implementação de estrutura organizada de navegação;
- c) Integração de conteúdos institucionais, administrativos e acadêmicos;
- d) Aplicação de boas práticas de acessibilidade digital;
- e) Otimização SEO para melhor desempenho em mecanismos de busca;
- f) Treinamento da equipe para administração do conteúdo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para modernizar o portal institucional, substituindo o modelo atual, que apresenta:

- a) Defasagem tecnológica;
- b) Baixa responsividade;
- c) Dificuldades de atualização;
- d) Baixo desempenho em SEO;
- e) Falhas de acessibilidade;
- f) Experiência do usuário inadequada.

2.2. O novo site permitirá:

- a) Melhor comunicação com estudantes, servidores e comunidade;
- b) Organização clara e intuitiva das informações;
- c) Fortalecimento da identidade visual institucional;
- d) Transparência e atendimento às exigências legais;
- e) Melhoria no ranqueamento em motores de busca;
- f) Aumento da eficiência administrativa.

3. ESCOPO DA SOLUÇÃO

3.1 A empresa contratada deverá entregar **solução completa**, contemplando:

3.1.1 Desenvolvimento e Design

- a) Criação de layout exclusivo, moderno e adaptado à identidade visual da FMPFM;
- b) Design responsivo, compatível com computadores, tablets e smartphones;
- c) Interface intuitiva, com foco em usabilidade e experiência do usuário (UX);
- d) Aplicação de diretrizes de acessibilidade (WCAG 2.1).

3.1.2 Estrutura e Conteúdo

3.1.2.1 O site deverá possuir, no mínimo:

- a) Página inicial dinâmica;
- b) Menus institucionais, administrativos e acadêmicos;
- c) Áreas para editais, notícias, comunicados e documentos;
- d) Página para cursos, coordenações e serviços;
- e) Área de transparência institucional;
- f) Mapa do site e busca interna inteligente.

3.1.3 Funcionalidades Técnicas

- a) Implementação de CMS (WordPress ou equivalente), permitindo edição simples;
- b) Otimização SEO (metadados, estrutura semântica, sitemap, robots.txt);
- c) Integração com redes sociais;
- d) Formulários responsivos;
- e) Arquitetura de hospedagem compatível (ou suporte para implantação).

3.1.4 Migração e Treinamento

- a) Migração dos conteúdos essenciais do site atual;
- b) Treinamento de equipe designada para atualização autônoma do conteúdo;
- c) Disponibilização de manual de uso do CMS.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1 A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Código fonte limpo, otimizado e documentado;
- b) Layout compatível com navegadores modernos;
- c) Estrutura modular, facilitando manutenção futura;
- d) Otimização de velocidade (Google PageSpeed Insight);
- e) Certificado SSL e práticas de segurança digital;
- f) Suporte técnico durante o período de implantação.

5. QUANTITATIVOS

5.1 O escopo é composto por **1 (um) site institucional completo**, incluindo:

- a) Desenvolvimento visual e estrutural;
- b) Criação de páginas e menus;
- c) Implementação de CMS;
- d) Recursos de SEO e acessibilidade;
- e) Treinamento de equipe;
- f) Migração do conteúdo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1 A execução ocorrerá em etapas:

6.1.1 Etapa 1 – Planejamento e prototipação

- a) Reunião inicial com a FMPFM;
- b) Definição de identidade visual e mapa de navegação;
- c) Apresentação de protótipo.

6.1.2 Etapa 2 – Desenvolvimento

- a) Criação do layout;
- b) Implementação das páginas;
- c) Estruturação do CMS;
- d) Otimização técnica.

6.1.3 Etapa 3 – Testes e Homologação

- a) Testes de acessibilidade, responsividade e desempenho;
- b) Correções solicitadas pela Administração.

6.1.4 Etapa 4 – Implantação

- a) Migração dos conteúdos;
- b) Publicação do novo site;
- c) Treinamento da equipe.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 O prazo recomendado para conclusão do serviço é de **até 90 dias corridos** contados da emissão da ordem de serviço, salvo prazo menor ofertado pela empresa contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar todas as etapas conforme especificações;

- b) Entregar site totalmente funcional e homologado;
- c) Realizar ajustes solicitados durante a fase de testes;
- d) Garantir suporte técnico durante a implantação;
- e) Treinar equipe da FMPFM;
- f) Fornecer código-fonte, arquivos e acessos administrativos;
- g) Entregar documentação técnica e manual de uso.
- h) manter durante a execução contratual as condições de habilitações.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer informações, acessos e conteúdos necessários;
- b) Designar gestor e fiscal do contrato;
- c) Validar as etapas de desenvolvimento;
- d) Efetuar pagamentos conforme cronograma;
- e) Facilitar comunicação com os setores institucionais.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 A seleção será feita com base no critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, considerando o pacote completo de serviços que atenda integralmente às especificações e requisitos deste Termo de Referência.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 CNPJ compatível com o ramo de atividade

11.2 Regularidade fiscal e trabalhista.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

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

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência será de **03 meses**, prorrogável conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, respeitando a natureza continuada do serviço.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o Fiscal do Contrato será



responsável por acompanhar a execução, registrar todas as ocorrências relevantes e proceder ao recebimento provisório do objeto. O Gestor do Contrato, por sua vez, adotará as medidas administrativas necessárias ao regular cumprimento das obrigações pactuadas e realizará o recebimento definitivo, após verificar a conformidade integral dos materiais entregues.

14.1.1 GESTORA DO CONTRATO:

NOME: Beatriz Roncato

CARGO: Coordenadora Geral

CPF/MF: 359.894.718-66

E-mail institucional: coordenacaogeral@francomontoro.com.br

14.1.2 GESTOR SUBSTITUTO:

NOME: Prof. Dr. Mário Vedovello Filho

CARGO: Diretor Administrativo da FMPFM

CPF/MF: 056.602.118-87

E-mail institucional: direcao@francomontoro.com.br

14.1.3 FISCAL DO CONTRATO:

NOME: Talita Lana Moreira

CARGO: Administradora de Campus

CPF/MF: 315.646.258-69

E-mail institucional: diplomas@francomontoro.com.br

14.2 A indicação do gestor será pelo período de vigência do contrato, alterando-se nas situações de substituição do servidor por motivos devidamente justificados.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previstos para o exercício de 2025, e, no que for cabível no de 2026, sendo efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico:

57	051905.1236420052.068.3.3.90.39.00	FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR
----	------------------------------------	----------------------------------

	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
--	--

15. GARANTIA E MANUTENÇÃO

15.1 A contratada deverá garantir a plena disponibilidade e operação do sistema de telefonia em nuvem contratado, procedendo à correção imediata de falhas, instabilidades ou inconformidades apontadas pela Administração.

15.2 Sempre que identificada funcionalidade inadequada ou serviço em desacordo com as especificações, a contratada deverá promover os ajustes necessários no prazo máximo de **24 vinte e quatro horas** após a comunicação formal, sem qualquer ônus adicional para a contratante, assegurando a continuidade e qualidade do serviço prestado.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES

16.1 Em caso de o contratado incorrer em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções correspondentes, nos termos do art. 156 da mesma Lei, conforme estabelecido no contrato, observando-se o disposto no Título IV, Capítulo I, da referida norma legal.

Mogi Guaçu, 12 dezembro de 2025.

Dra. LUCIANE ELISABETE PEREIRA

Presidente do Conselho Administrativo da FEG

Portaria nº 28/2024

Ciente. De acordo com o Termo de Referência.