

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63/2026

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 63** que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados à produção de materiais institucionais e acadêmicos 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 23:59h do dia 23/03/2026, 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, 18 de março de 2026.

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 63/2026

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados à produção de materiais institucionais e acadêmicos da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

1.2. A contratação compreende a impressão, acabamento gráfico e entrega dos materiais institucionais necessários às atividades acadêmicas, administrativas e de comunicação institucional da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

1.3. Integram o objeto da contratação:

I — impressão de cadernos de prova institucionais;

II — impressão de panfletos institucionais para divulgação acadêmica e institucional;

III — impressão de cartazes institucionais para comunicação visual e divulgação de eventos;

IV — execução dos serviços de acabamento gráfico necessários, incluindo encadernação, corte e preparação dos materiais;

V — entrega dos materiais impressos devidamente conferidos, acondicionados e prontos para utilização institucional.

1.4. A execução deverá assegurar qualidade gráfica adequada, fidelidade às especificações técnicas estabelecidas e entrega dos materiais em condições plenas de utilização pela Administração.

1.5 Quantidades:

Item	Quant.	Un.	Especificações
01	500	Un	Cadernos de Prova
02	100.000	Un	Panfletos Institucionais
03	3.000	Un	Cartazes Institucionais

2 — FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar Simplificado elaborado nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, no qual restou demonstrada a necessidade administrativa da contratação, bem como a viabilidade da solução proposta sob os aspectos operacional, econômico e institucional.

2.2. Os materiais gráficos institucionais constituem instrumentos essenciais para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da instituição, sendo utilizados em processos avaliativos, divulgação institucional, comunicação com a comunidade acadêmica e organização de eventos educacionais.

2.3. A contratação visa assegurar a disponibilidade adequada de materiais gráficos padronizados, com qualidade técnica e visual compatível com a identidade institucional da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas e para a comunicação institucional.

3 — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos para produção e fornecimento de materiais institucionais necessários às atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

3.2. O ciclo de execução da contratação compreende:

- I — preparação dos arquivos institucionais fornecidos pela Administração;
- II — execução da impressão gráfica conforme especificações técnicas estabelecidas;
- III — realização dos serviços de acabamento gráfico;
- IV — conferência dos materiais impressos;
- V — entrega dos materiais à Administração.

3.3. Ressalta-se que a contratação envolve serviços gráficos padronizados, amplamente disponíveis no mercado, não havendo necessidade de desenvolvimento

de soluções tecnológicas específicas ou processos produtivos especializados de elevada complexidade.

4 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços gráficos institucionais, demonstrando capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.

4.2. Os serviços deverão observar padrões adequados de qualidade gráfica, garantindo fidelidade de cores, legibilidade, acabamento adequado e integridade física dos materiais produzidos.

4.3. A contratada deverá assegurar que os materiais impressos atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. A execução dos serviços deverá ser realizada dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, evitando prejuízos às atividades acadêmicas e institucionais.

4.5. Os materiais utilizados na impressão deverão possuir qualidade compatível com o uso institucional, garantindo durabilidade e adequada apresentação visual.

5 — RESULTADO FUNCIONAL OBRIGATÓRIO

5.1. Somente será considerado concluído o objeto após a entrega integral dos materiais gráficos solicitados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A conclusão da execução ficará condicionada à validação técnica da Administração, mediante verificação da qualidade gráfica, da quantidade fornecida e da conformidade com as especificações definidas.

5.3. Não será admitida execução parcial, incompleta ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

6 — DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

6.1. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação referente à produção dos materiais gráficos, incluindo especificações técnicas de impressão e características dos materiais utilizados.

6.2. Sempre que necessário, deverão ser disponibilizadas amostras ou provas de impressão para validação da Administração antes da produção final dos materiais.

7 — MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, mediante designação formal de gestor e fiscal do contrato pela autoridade competente.

7.2. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais entregues em relação às especificações estabelecidas.

7.3. Compete ao Gestor do Contrato supervisionar administrativamente a execução contratual, validar a regularidade documental e realizar o recebimento definitivo do objeto.

7.4. Ambos deverão manter registro das ocorrências relevantes durante a execução contratual.

8 — SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

8.1. A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer conteúdos institucionais, documentos ou materiais a que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços.

8.2. É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de conteúdos institucionais para finalidades diversas da execução do objeto contratual.

9 — GARANTIA TÉCNICA

9.1. A contratada deverá assegurar a qualidade dos materiais gráficos produzidos, responsabilizando-se pela correção ou substituição de materiais que apresentem defeitos de impressão, falhas de acabamento ou divergência em relação às especificações técnicas.

9.2. Eventuais inconsistências identificadas deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração.

10 — CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais gráficos pela Administração, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da validação da execução.

10.3. Não haverá pagamento antecipado.

11 — FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a contratação mediante dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, inciso II, considerando o valor estimado da contratação.

11.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global.

11.3. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12 — ESTIMATIVA DO VALOR

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 — ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A contratação ficará condicionada à prévia existência de dotação orçamentária própria da Fundação Educacional Guaçuana, devidamente certificada pelo setor financeiro competente, em observância às normas de responsabilidade fiscal e à disponibilidade de recursos consignados no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação orçamentária:

46	19.05.12.364.2005.2.068.339030.04.1100000	FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR MATERIAL DE CONSUMO
----	---	---

14 — OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Além das demais obrigações estabelecidas no instrumento contratual, na legislação aplicável e neste Termo de Referência, constituem obrigações da Contratante:

- I — emitir ordem de serviço autorizando a execução;
- II — fornecer as informações necessárias à execução do objeto;
- III — acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- IV — realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto;
- V — efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

15 — OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das demais obrigações previstas no instrumento contratual, na legislação aplicável e neste Termo de Referência, constituem obrigações da Contratada:

- I — executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas;
- II — cumprir os prazos estabelecidos;
- III — responsabilizar-se pela qualidade dos materiais produzidos;
- IV — substituir materiais com defeito ou divergência;
- V — manter as condições de habilitação durante toda a execução do contrato.

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, 18 de março de 2026.

Prof. Dr. Mário Vedovello Filho

Diretor Administrativo

Decreto 27.011/2023