

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 93** que tem como objeto a **Aquisição de mobiliário e equipamento destinados à estruturação da Sala de Descompressão 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 17/04/2026, 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, 14 de abril de 2026.

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO 93/2026

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de mobiliário e equipamento destinados à estruturação da Sala de Descompressão da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, vinculada à Fundação Educacional Guaçuana, nos termos previstos neste instrumento.**

1.2 A contratação compreende o fornecimento de mobiliário ergonômico e equipamento de apoio destinados à criação de ambiente institucional voltado ao descanso e ao bem-estar dos estudantes, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3 Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de implantação e estruturação da Sala de Descompressão da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, ambiente destinado ao descanso, relaxamento e recuperação física e mental dos estudantes.

2.2 A rotina acadêmica, especialmente em cursos da área da saúde, caracteriza-se por elevada carga horária, atividades práticas intensivas e alto nível de exigência cognitiva e emocional, o que pode gerar níveis significativos de estresse e fadiga mental.

2.3 Nesse contexto, a disponibilização de ambiente adequado para pausas durante a jornada acadêmica constitui medida alinhada às boas práticas educacionais e às diretrizes contemporâneas de promoção da saúde mental no ambiente universitário.

2.4 A implantação da Sala de Descompressão permitirá aos estudantes usufruir de espaço apropriado para descanso e recuperação, contribuindo para melhoria das

condições de permanência no ambiente acadêmico e para a promoção da qualidade de vida estudantil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução administrativa consiste na aquisição de mobiliário ergonômico e equipamento de apoio destinados à estruturação da Sala de Descompressão, possibilitando a criação de ambiente confortável e funcional para uso pelos estudantes.

3.2 O espaço será estruturado com mobiliário destinado ao descanso e relaxamento, composto por poltronas reclináveis, poltronas ergonômicas de design confortável e sofás, além de equipamento destinado ao fornecimento de água potável.

3.3 A aquisição desses itens permitirá a adequada organização do ambiente institucional, garantindo condições adequadas de conforto e funcionalidade.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

4.1 Os itens a serem adquiridos encontram-se descritos na tabela a seguir, que apresenta os quantitativos e as especificações técnicas mínimas exigidas pela Administração.

Item	Descrição do Produto	Especificações Técnicas Mínimas	Quantidade
1	Poltrona reclinável	Poltrona reclinável de 1 lugar, com estrutura em madeira ou metal de alta resistência; mecanismo reclinável com no mínimo 2 posições; assento e encosto com espuma de densidade adequada para conforto prolongado; revestimento em tecido ou material sintético resistente; braços laterais; pés com base estável; dimensões aproximadas compatíveis com uso adulto.	06
2	Poltrona modelo Le Corbusier	Poltrona de design ergonômico estilo Le Corbusier, estrutura metálica cromada ou equivalente, assento e encosto estofados com	04

Item	Descrição do Produto	Especificações Técnicas Mínimas	Quantidade
		espuma de alta densidade, revestimento em couro sintético ou material equivalente, cor neutra preferencialmente preta ou similar, base estável e adequada ao uso institucional.	
3	Sofá de dois lugares	Sofá de dois lugares, estrutura resistente em madeira ou metal, assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada para uso prolongado, revestimento em tecido resistente ou material sintético, design confortável e compatível com ambientes institucionais.	02
4	Purificador de água	Purificador de água para consumo humano, com sistema de filtragem eficiente, adequado para instalação em ambiente interno, capacidade de fornecimento de água potável filtrada, compatível com rede hidráulica padrão e em conformidade com normas sanitárias vigentes.	01

4.2 As especificações técnicas estabelecidas representam parâmetros mínimos de qualidade, podendo ser aceitos produtos com características equivalentes ou superiores.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto da contratação enquadra-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

5.2 Os produtos pretendidos são amplamente comercializados no mercado e possuem características padronizadas, permitindo a competição entre fornecedores.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os produtos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, durabilidade, ergonomia e segurança compatíveis com a finalidade institucional a que se destinam. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou avarias, e produzidos com materiais que assegurem resistência, estabilidade estrutural e adequado desempenho durante sua utilização.

6.2 Os bens deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados de forma segura, utilizando-se embalagens apropriadas que garantam a integridade dos produtos durante o transporte, o manuseio e o armazenamento, evitando-se danos, deformações ou deteriorações. Quando aplicável, os produtos deverão ser acompanhados de manuais de instrução, certificados de garantia, orientações de uso, conservação e manutenção, bem como demais documentos técnicos eventualmente necessários à correta utilização dos bens.

6.3 Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, contada a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, comprometendo-se a contratada a realizar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição ou reparo de quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos ou irregularidades decorrentes de falhas de fabricação ou inadequação dos materiais utilizados.

6.4 Caso sejam constatadas inconformidades entre os bens entregues e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá recusar o recebimento dos produtos, cabendo à contratada promover a substituição dos itens em prazo razoável a ser definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.5 A contratada deverá assegurar que os bens fornecidos atendam às normas técnicas aplicáveis, bem como às boas práticas de fabricação e qualidade exigidas para produtos destinados ao uso institucional, garantindo sua adequação ao uso pretendido e a segurança dos usuários.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento e entrega dos bens pela contratada.

7.2 Os produtos deverão ser entregues no endereço da instituição contratante, em local indicado pela Administração.

7.3 No ato da entrega será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando-se a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Compete ao fiscal do contrato:

- 8.2.1 acompanhar a entrega dos bens;
- 8.2.2 verificar a conformidade dos produtos entregues;
- 8.2.3 registrar eventuais irregularidades;
- 8.2.4 atestar o recebimento para fins de pagamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A medição do objeto contratado ocorrerá mediante verificação da entrega integral dos bens pela contratada, observando-se a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2 No ato da entrega dos produtos será realizada conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, com a finalidade de verificar se os bens fornecidos atendem às especificações técnicas exigidas, bem como se se encontram em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, avarias ou irregularidades decorrentes do transporte ou do processo de fabricação.

9.3 O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas, nos termos da legislação vigente:

- 9.3.1 Recebimento provisório, realizado no momento da entrega dos produtos, mediante verificação inicial da conformidade quantitativa e das condições aparentes dos bens fornecidos, realizado pelo Fiscal do Contrato.

9.3.2 Recebimento definitivo, realizado após a verificação completa da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, realizado pelo Gestor do Contrato.

9.4 Caso sejam identificadas inconformidades entre os produtos entregues e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá recusar o recebimento dos bens, cabendo à contratada promover a substituição dos itens em desacordo, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido pela autoridade competente.

9.5 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pela conferência do objeto.

9.6 A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da regular execução do objeto contratado, bem como à comprovação de que os bens entregues atendem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7 O pagamento será realizado pela Administração no prazo previsto na legislação vigente e nas normas administrativas aplicáveis, contados a partir da data de atesto da nota fiscal e da comprovação do recebimento definitivo dos bens.

9.8 Eventuais pagamentos somente serão realizados após a verificação da regularidade fiscal da contratada, nos termos da legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas. Considerando o valor estimado da contratação, admite-se a sua realização mediante dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, inciso II, da referida lei, desde que atendidos os requisitos legais e observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração.

10.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, tendo em vista que a contratação deverá ocorrer em lote único, uma vez que o parcelamento por item, embora tecnicamente possível, não se revela economicamente vantajoso. A eventual fragmentação da contratação poderia acarretar aumento dos custos

logísticos e administrativos, maior complexidade na gestão e fiscalização contratual, além de comprometer a compatibilidade técnica entre os equipamentos e a entrega simultânea necessária ao adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica institucional. Ademais, considerando o reduzido valor unitário de diversos itens, a aquisição global tende a ampliar o poder de negociação da Administração perante o mercado, possibilitando melhores condições comerciais e maior racionalização dos custos operacionais.

10.3. Para fins de qualificação, serão exigidos do fornecedor, no mínimo, os documentos necessários à comprovação da qualificação jurídica, bem como da regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação:

- I — da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II — da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor e compatível com o objeto contratual;
- III — da regularidade perante as Fazendas federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, na forma da lei;
- IV — da regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
- V — da regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- VI — do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

10.3.1 Nos termos do §1º do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, os documentos destinados à comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis de comprovação, inclusive por consulta a sistemas eletrônicos oficiais ou bases de dados públicas disponíveis à Administração.

10.3.2. A verificação das condições de habilitação poderá ser realizada mediante consulta direta aos cadastros oficiais pertinentes, sempre que possível,

privilegiando-se a desburocratização, a eficiência administrativa e a redução de custos operacionais, sem prejuízo da segurança jurídica e da regularidade da contratação.

10.4. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de demonstrar sua aptidão econômica para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que, na hipótese de o licitante encontrar-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado o respectivo plano de recuperação judicial devidamente homologado pelo juízo competente, demonstrando a viabilidade econômico-financeira da empresa.

11. PRAZO DE ENTREGA

11.1 Os bens objeto da presente contratação deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

11.2 A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Administração, em local previamente definido pela unidade demandante, dentro do horário de funcionamento do órgão, mediante prévio agendamento quando necessário.

11.3 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, acompanhados da documentação pertinente, tais como nota fiscal e, quando aplicável, manuais de instrução, certificados de garantia e demais documentos técnicos necessários à adequada utilização dos bens.

11.4 A responsabilidade pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos será integralmente da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional decorrente dessas atividades.

11.5 Caso seja verificada qualquer inconformidade entre os bens entregues e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá recusar o recebimento do produto, devendo a contratada proceder à substituição do item em prazo a ser definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

11.6 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público e observadas as disposições da legislação aplicável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Constituem obrigações da contratada, além daquelas previstas na legislação vigente, no instrumento contratual e demais normas aplicáveis, as seguintes:

12.1.1 fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

12.1.2 assegurar que todos os bens fornecidos sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos, avarias ou imperfeições, fabricados com materiais de qualidade e adequados ao uso institucional a que se destinam;

12.1.3 garantir a qualidade, a durabilidade e o adequado funcionamento dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais vícios, defeitos ou irregularidades decorrentes de falhas de fabricação, transporte ou armazenamento;

12.1.4 substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, inconformidades ou desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, dentro do prazo a ser definido pela Administração;

12.1.5 responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos bens no local indicado pela Administração, garantindo que os produtos sejam entregues devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte;

12.1.6 cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência ou definidos pela Administração, comunicando previamente qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

12.1.7 prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração durante a execução da contratação;

12.1.8 responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do objeto contratado;

12.1.9 manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

12.1.10 cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação, bem como as orientações e determinações da Administração relativas à execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Compete à Administração, além das demais atribuições previstas na legislação vigente, no instrumento contratual e nas normas administrativas aplicáveis, adotar as seguintes providências para a adequada execução da contratação:

13.1.1 acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

13.1.2 receber provisoriamente e definitivamente os bens fornecidos, após a verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.3 rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas ou que apresentem defeitos, irregularidades ou inadequações para o uso pretendido;

13.1.4 efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a verificação da regular execução do objeto e a apresentação da documentação fiscal pertinente;

13.1.5 fornecer à contratada as informações, orientações e esclarecimentos necessários para a adequada execução da contratação;

13.1.6 comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução do objeto, estabelecendo prazo para a devida regularização quando cabível;

13.1.7 aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.1.8 manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual, com vistas ao adequado acompanhamento da contratação e à adoção das medidas administrativas cabíveis.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

48 - 19.05.12.364.2005.2.068.449052.04.1100000 - FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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, 14 de abril de 2026.

Prof. Dr. Mário Vedovello Filho

Diretor Administrativo

Decreto 27.011/2023