

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026**

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 108** que tem como objeto a **Contratação de solução tecnológica integrada para correção em massa de gabaritos e processamento automatizado de avaliações**, 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](mailto:compras@francomontoro.com.br) até às 23:59h do dia 15/05/2026, 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, 12 de maio de 2026.

**Thiago Aparecido dos Santos**

Agente de Contratação

## **TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 108/2026**

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de solução tecnológica integrada para correção em massa de gabaritos e processamento automatizado de avaliações, compreendendo: (a) licença de uso de software/plataforma de leitura óptica e correção de provas; (b) suporte técnico para instalação, configuração e operação da solução; e (c) treinamento de usuários responsáveis pela utilização do sistema, destinada ao uso na Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum de TI, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar Simplificado, elaborado nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A medida tem por objetivo modernizar o processo de correção de avaliações, reduzir o tempo e o esforço envolvidos na correção manual e ampliar a capacidade de análise dos resultados, mediante a geração de relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisões pedagógicas baseadas em dados.

2.3. A não implementação da solução tecnológica implicará a manutenção de elevada carga de trabalho manual na correção de provas, com maior risco de erros humanos e restrições à elaboração de relatórios detalhados de desempenho discente, limitando a eficiência e a qualidade dos processos de avaliação acadêmica.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução consiste em:

- a) software/plataforma para leitura óptica (OMR) de cartões resposta;
- b) correção automatizada de provas, com parametrização de gabaritos;

- c) geração de relatórios de desempenho por aluno, turma, disciplina e competência;
- d) exportação de dados em formatos padrão (Excel, CSV, PDF etc.);
- e) ambiente multiusuário (múltiplos operadores).

3.2. A solução deverá operar a partir de scanners ou multifuncionais padrão, sem dependência de hardware exclusivo do fornecedor, salvo exceções justificadas.

3.3. Deverá incluir:

- a) Licença de uso (vitalícia ou por prazo determinado, conforme definido na contratação);
- b) Suporte técnico remoto durante o período de garantia/licença;
- c) Treinamento remoto ou presencial (mínimo de 1 sessão, com duração compatível com a complexidade da ferramenta).

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Requisitos da Contratada

4.1.1. Comprovar:

- a) qualificação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021);
- b) experiência no fornecimento de soluções similares (correção de gabaritos, OMR etc.), por meio de atestados, contratos ou declarações.

4.1.2. Dispor de equipe técnica apta a:

- a) prestar suporte remoto;
- b) conduzir treinamento inicial.

**4.2. Requisitos Técnicos da Solução:** A solução deverá, no mínimo:

4.2.1. Permitir criação, edição ou uso de gabaritos (cartões resposta) customizáveis (número de questões, múltipla escolha, etc.);

4.2.2. Realizar leitura óptica por scanner ou multifuncional comum, em formatos de arquivo correntes (por exemplo, TIFF, PDF, JPEG);

4.2.3. Corrigir provas com:

- a) questões de múltipla escolha;
- b) verdadeiro/falso ou certo/errado;

c) possibilidade de parametrizar outros tipos (quando suportado);

4.2.4. Permitir importação de listas de alunos (por exemplo, por arquivo CSV/Excel) para vincular cartões a candidatos;

4.2.5. Gerar relatórios de:

- a) notas por aluno e prova;
- b) estatística de acertos/erros por questão;
- c) desempenho por turma;
- d) outros relatórios pertinentes (como análise de itens, quando disponível);

4.2.6. Permitir exportação de dados para formatos como:

- a) Excel/CSV;
- b) PDF (relatórios);
- c) outros bancos de dados, quando aplicável.

4.2.7. Funcionar em ambiente multiusuário, possibilitando que mais de um operador utilize a solução (conforme licenciamento), seja via rede local ou por modelo previsto na proposta.

4.2.8. Apresentar interface em português ou, minimamente, documentação em português que permita o uso adequado, caso a interface seja em outro idioma.

4.2.9. Possuir mecanismos de controle de acesso (login/senha ou equivalente), ainda que simples.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

5.1. Quantitativo básico:

- a) 01 (uma) licença principal do software de correção de gabaritos, com as funcionalidades mínimas descritas;
- b) 01 (um) pacote de treinamento inicial (por exemplo, 2 a 3 horas, remoto);
- c) Suporte técnico incluído ao menos pelo período de 12 meses ou pelo período da licença, se menor.

5.2. Módulos adicionais poderão ser contratados, se justificadamente necessários (por exemplo, módulo de análise avançada de itens), desde que economicamente vantajosos.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Execução sob a forma de fornecimento de licença de software com serviços associados (implantação/treinamento).

6.2. Etapas básicas:

- a) Disponibilização das licenças/credenciais;
- b) Instalação / ativação da solução;
- c) Parametrização inicial (pelo fornecedor, em conjunto com a TI, quando aplicável);
- d) Treinamento dos usuários designados;
- e) Início da operação regular.

6.3. O prazo de disponibilização inicial da solução será em até 10 dias após assinatura do contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a seguinte estrutura de gestão:

7.1.1. **Fiscal do Contrato:** Talita Lana Moreira, responsável pelo acompanhamento técnico-operacional da execução e pelo recebimento provisório do objeto.

7.1.2. **Gestor do Contrato:** Beatriz Roncato, responsável pela supervisão global da execução, pela articulação com os setores demandantes, pela solução de pendências apontadas pelo Fiscal e pelo recebimento definitivo do objeto, bem como pela gestão global da contratação.

7.2. Responsabilidades do Fiscal do Contrato

7.2.1. Verificar se a licença de uso do software/plataforma foi efetivamente entregue e ativada, em conformidade com as condições contratuais.

7.2.2. Acompanhar a realização do treinamento dos usuários indicados, verificando sua compatibilidade com o conteúdo e a carga horária previstos.

7.2.3. Atestar o regular funcionamento da solução tecnológica, inclusive por meio de testes com gabaritos reais ou simulados, certificando-se de que as principais funcionalidades contratadas (leitura óptica, correção, relatórios etc.) estejam operando corretamente.

7.2.4. Registrar formalmente ocorrências, não conformidades ou falhas na execução contratual e solicitar à Contratada as correções, ajustes ou reparos necessários, mantendo o Gestor do Contrato informado para adoção das providências cabíveis.

7.3. Eventual substituição do gestor ou do fiscal de contrato se dará por apostilamento.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A medição será feita com base na entrega e ativação da solução e na realização do treinamento.

8.2. O pagamento:

- a) será condicionado à comprovação de ativação da licença e realização do treinamento;
- b) poderá ser efetuado em parcela única após o recebimento definitivo;
- c) observará prazo de até 30 dias, a partir do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal atestada.

## **9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A seleção do fornecedor observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas complementares eventualmente aplicáveis no âmbito da Administração.

9.2. Considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, admite-se a adoção da contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, desde que, cumulativamente:

9.2.1. haja justificativa formal de vantajosidade da opção escolhida, demonstrando que a proposta é compatível com o mercado e atende adequadamente às necessidades da Administração;

9.2.2. sejam obtidos, analisados e comparados orçamentos de potenciais fornecedores, de forma a evidenciar a competitividade dos preços e a seleção da solução mais adequada;

9.2.3. sejam rigorosamente cumpridos os requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à instrução do processo, motivação do ato de dispensa, comprovação da compatibilidade do preço com o de mercado e formalização do contrato ou instrumento equivalente.

9.3. Na hipótese de procedimento competitivo, o critério de julgamento adotado será o de menor preço global, considerando o conjunto do objeto, compreendendo, no mínimo:

9.3.1. a licença de uso do software/plataforma, na configuração escolhida pela Administração (Lite, Standard, Enterprise ou equivalente);

9.3.2. o treinamento inicial dos usuários, em quantidade e formato compatíveis com as necessidades da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro;

9.3.3. o suporte técnico mínimo previsto (período de cobertura, forma de atendimento, atualizações e demais condições essenciais à operação contínua da solução).

9.4. Para fins de habilitação, exigir-se-á, no mínimo, a apresentação de documentos que comprovem:

9.4.1. a qualificação jurídica da empresa, demonstrando sua regular constituição e capacidade para contratar com a Administração;

9.4.2. a regularidade fiscal, previdenciária, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (incluindo, entre outros, comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública, INSS, FGTS e demais certidões exigidas);

9.4.3. quando aplicável, a comprovação de inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, mediante apresentação de certidões específicas (como CNDT e outras equivalentes), bem como a ausência de sanções impeditivas registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS) ou sistemas congêneres.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A despesa correrá à conta de dotação orçamentária específica:

89 - 19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000 - FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## **12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. Obrigações da Contratada**

12.1.1. Disponibilização da solução contratada

a) Disponibilizar, no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, a licença de uso do software/plataforma de leitura óptica e correção de avaliações, na configuração escolhida pela Contratante (Lite, Standard, Enterprise ou equivalente);

b) Entregar e/ou disponibilizar todos os demais componentes contratados, inclusive eventuais módulos adicionais, chaves de ativação, credenciais de acesso e documentação técnica necessária ao uso da solução.

12.1.2. Suporte técnico e manutenção

a) Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, por meio de canais previamente definidos (e-mail, telefone, acesso remoto ou equivalentes), para esclarecimento de dúvidas e solução de falhas relacionadas ao software;

b) Disponibilizar, quando incluído na contratação, atualizações e correções de versão (updates e/ou upgrades) disponibilizadas pelo fabricante, sem prejuízo do funcionamento contínuo da solução;

c) Observar os prazos de resposta e de solução mínimos pactuados para atendimento de chamados, especialmente na hipótese de falhas críticas que comprometam o uso regular do sistema.

12.1.3. Treinamento de usuários

- a) Realizar o treinamento inicial dos usuários indicados pela Contratante, em formato presencial ou remoto, conforme definido no contrato ou na proposta comercial;
- b) Ministrar o treinamento com conteúdo mínimo que abranja: instalação, configuração básica, leitura de gabaritos, correção de provas, emissão de relatórios e rotinas de backup/exportação;
- c) Fornecer, sempre que previsto, materiais de apoio (manuais, tutoriais, gravações de sessões, guias rápidos) que facilitem a assimilação e o uso adequado da solução.

#### 12.1.4. Correção de falhas e garantia de funcionamento

- a) Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, as falhas do software que impeçam ou prejudiquem o seu uso normal, especialmente aquelas que afetem a leitura de gabaritos, o processamento das avaliações ou a geração de relatórios;
- b) Adotar as medidas técnicas necessárias para restabelecer a operação em tempo razoável, priorizando falhas de maior impacto;
- c) Quando aplicável, orientar a Contratante sobre procedimentos de contingência ou soluções paliativas até a correção definitiva do problema.

#### 12.1.5. Conformidade legal e responsabilidade

- a) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratar com a Administração Pública;
- b) Responder por eventuais danos decorrentes de falhas imputáveis à solução fornecida ou à atuação de seus prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

### 12.2. Obrigações da Contratante

#### 12.2.1. Infraestrutura e ambiente de uso

- a) Disponibilizar a infraestrutura mínima necessária ao funcionamento da solução, incluindo computador(es) com configuração compatível, scanner ou multifuncional para leitura óptica, rede de dados e acesso à internet, quando exigido pela tecnologia;

b) Zelar pela manutenção adequada dos equipamentos e da rede sob sua responsabilidade, de forma a não comprometer o desempenho do software.

#### 12.2.2. Designação de usuários e acompanhamento da implantação

a) Designar formalmente os usuários responsáveis pela operação do sistema e pela participação nos treinamentos oferecidos pela Contratada;

b) Acompanhar a implantação da solução, facilitando o acesso às informações necessárias, validando testes com gabaritos reais ou simulados e colaborando com a parametrização inicial conforme a realidade da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

#### 12.2.3. Colaboração e comunicação com a Contratada

a) Informar à Contratada, de forma clara e tempestiva, ocorrências, falhas ou dificuldades de uso, fornecendo dados e evidências que auxiliem no diagnóstico (prints, arquivos de exemplo, logs etc.);

b) Cumprir as orientações técnicas repassadas pela Contratada para instalação, configuração e atualização da solução, desde que compatíveis com a infraestrutura disponível.

#### 12.2.4. Pagamento e formalidades contratuais

a) Efetuar o pagamento nas condições, prazos e forma estabelecidos no contrato, condicionado ao ateste do Fiscal e/ou Gestor quanto ao recebimento e funcionamento regular da solução;

b) Providenciar os registros, documentos e autorizações internos necessários à formalização e execução do contrato (empenho, liquidação, atestes, comunicações internas etc.).

#### 12.2.5. Observância das normas de uso

a) Utilizar a solução contratada exclusivamente nos termos da licença concedida, vedada a reprodução, cessão ou uso em desacordo com as condições de licenciamento;

b) Assegurar que os usuários observem as boas práticas de segurança da informação, especialmente quanto ao acesso às bases de dados acadêmicos e à proteção de informações pessoais, em consonância com a legislação aplicável, inclusive de proteção de dados.

### **13. PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1. A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), utilizando os dados acadêmicos exclusivamente para a prestação do serviço, sem compartilhá-los com terceiros além do necessário.

### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES**

14.1. Em caso de descumprimento contratual, aplicam-se as sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsto em contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Mogi Guaçu, 12 de maio de 2026.

**Prof. Dr. Mário Vedovello Filho**

Diretor Administrativo

Decreto 27.011/2023