

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 40/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 121** que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de panfletagem, consistente na distribuição de 80.000 (oitenta mil) panfletos tamanho A5, de porta a porta, no município de Mogi Guaçu, no período de maio a novembro, visando à divulgação institucional dos vestibulares 2026 e 2027 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 25/05/2026, 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, 20 de maio de 2026.

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 121/2026

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em panfletagem, para distribuição de 80.000 (oitenta mil) panfletos, tamanho A5, porta a porta, no município de Mogi Guaçu, no período de maio a novembro, visando à divulgação institucional dos vestibulares 2026 e 2027 da FMPFM, conforme condições, especificações e exigências deste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, com padrões de qualidade e desempenho objetivamente mensuráveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se:

2.1.1. No Documento de Formalização de Demanda – DFD.

2.1.2. No Estudo Técnico Preliminar Simplificado – ETP, elaborado com base no art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A necessidade decorre da:

2.2.1. Divulgação dos vestibulares 2026 e 2027.

2.2.2. Ampliação do alcance da comunicação institucional.

2.2.3. Necessidade de captação de novos alunos e fortalecimento da imagem da FMPFM.

2.3. A ausência da contratação poderá acarretar:

2.3.1. Redução do alcance das campanhas.

2.3.2. Menor número de inscritos nos vestibulares.

2.3.3. Prejuízos ao planejamento acadêmico e financeiro.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste em:

3.1.1. Distribuição de 80.000 panfletos tamanho A5, porta a porta, em Mogi Guaçu.

3.1.2. Execução das ações entre maio e novembro.

3.1.3. Atuação em pontos estratégicos e bairros selecionados em conjunto com a instituição.

3.1.4. Organização e execução integral da logística de distribuição pela contratada.

3.1.5. Disponibilização de equipes de panfleteiros, preferencialmente uniformizados e identificados.

3.1.6. Elaboração de relatórios de entrega, contendo ao menos: bairros atendidos, datas, quantidade aproximada por região e registros fotográficos, se possível.

3.2. Os panfletos (materiais impressos) serão:

3.2.1. Fornecidos pela FMPFM, salvos ajustes em contrário.

3.2.2. Entregues à contratada com antecedência suficiente para a programação das rotas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos da contratada

4.1.1. Estar regularmente inscrita no CNPJ, com objeto social compatível com serviços de panfletagem e/ou divulgação.

4.1.2. Apresentar comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. Apresentar, se solicitada, comprovação de experiência em serviços de panfletagem ou distribuição de materiais similares (notas fiscais, declarações, atestados, etc.).

4.1.4. Dispor de equipe suficiente para cumprir o cronograma de distribuição.

4.2. Requisitos do serviço

4.2.1. Distribuir 80.000 panfletos no período estabelecido.

4.2.2. Atuar, prioritariamente:

4.2.2.1. Em bairros e regiões indicados pela FMPFM.

4.2.2.2. Em pontos de grande circulação (rotatórias, áreas comerciais etc.), quando autorizado.

4.2.3. Não é permitida a devolução em massa dos panfletos sem comprovada tentativa de distribuição.

4.2.4. A empresa deverá:

4.2.4.1. Zelar pela imagem institucional, realizando a panfletagem de forma respeitosa e adequada.

4.2.4.2. Evitar descartes inadequados de materiais em vias públicas.

4.2.5. A execução deve observar:

4.2.5.1. Legislação municipal aplicável à distribuição de materiais impressos.

4.2.5.2. Eventuais orientações da área de comunicação da FMPFM.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Quantidade total de panfletos a distribuir: 80.000 unidades.

5.2. A quantidade poderá sofrer ajustes pequenos, dentro dos limites legais, se houver necessidade justificável e disponibilidade orçamentária.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Regime: serviço de execução indireta, por empreitada por preço global (lote único).

6.2. Etapas:

6.2.1. Entrega dos panfletos pela FMPFM à contratada.

6.2.2. Planejamento de rotas e cronograma pela contratada, com concordância da instituição.

6.2.3. Execução da distribuição, por fases, ao longo de maio a novembro.

6.2.4. Apresentação de relatórios de distribuição.

6.2.5. Recebimento provisório do fiscal do contrato e recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, serão designados:

7.1.1. Gestor do Contrato, responsável pela supervisão geral, recebimento definitivo e articulação com as áreas de comunicação e compras.

7.1.2. Fiscal do Contrato, responsável pela verificação prática da execução (cumprimento de rotas, prazos e quantidade aproximada) e atesto dos relatórios.

7.2. O acompanhamento incluirá:

7.2.1. Verificação dos relatórios de distribuição.

7.2.2. Realização de checagens de campo pontuais (amostragem).

7.2.3. Registro de eventuais falhas e adoção de medidas corretivas.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição:

8.1.1. A medição será feita por serviço global, com base na comprovação da distribuição dos 80.000 panfletos, via relatórios e atesto do fiscal.

8.2. Pagamento:

8.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal atestada.

8.2.2. Poderá ser previsto pagamento parcelado por etapas, se julgado conveniente, desde que vinculado a entregas parciais comprovadas.

9 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando o valor estimado, a contratação poderá ser enquadrada como dispensa de licitação por pequeno valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, desde que observados todos os requisitos legais e regulamentares.

9.2. O critério de julgamento será:

9.2.1. Menor preço global para a execução do serviço de panfletagem (distribuição dos 80.000 panfletos), desde que atendidas as condições mínimas de habilitação e as especificações deste TR.

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 por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada no processo, contendo:

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

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o serviço de panfletagem em conformidade com este TR.

12.2. Cumprir o cronograma de distribuição aprovado.

12.3. Manter equipe em número e condições adequadas à execução.

12.4. Apresentar relatórios de distribuição compatíveis com o contratado.

12.5. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do serviço.

12.6. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental, não gerando vínculo com a FMPFM.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Entregar os panfletos em tempo hábil.

13.2. Indicar bairros e regiões prioritárias.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução.

13.4. Atestar a execução e efetuar o pagamento dentro dos prazos.

13.5. Comunicar por escrito as eventuais falhas ou descumprimentos, aplicando sanções, quando cabível.

14 - SANÇÕES

14.1. O descumprimento das obrigações contratuais pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme disciplinado na minuta contratual, incluindo:

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa.

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração do ente federativo.

14.1.4. Declaração de inidoneidade, nas hipóteses mais graves.

14.2. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

Mogi Guaçu, 20 de maio de 2026.

Prof. Dr. Mário Vedovello Filho

Diretor Administrativo

Decreto 27.011/2023