

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2026**

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 126** que tem como objeto a **Aquisição de materiais de apoio e organização, destinados à estruturação e adequação da sala de apoio e descanso dos alunos do curso de Medicina da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, localizada nas dependências da Santa Casa de Mogi Guaçu**, 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 02/06/2026, 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, 28 de maio de 2026.

**Thiago Aparecido dos Santos**

Agente de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 126/2026**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de apoio e organização, destinados à estruturação e adequação da sala de apoio e descanso dos alunos do curso de Medicina da Fundação Educacional Guaçuana (FEG), localizada nas dependências da Santa Casa de Mogi Guaçu, conforme previsto neste instrumento.

1.2. Os materiais deverão ser fornecidos de forma a garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento do ambiente utilizado pelos estudantes.

1.3. A aquisição contemplará os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Saboneteira com reservatório de 500 ml	15 unidades
2	Suporte para papel higiênico tipo rolo	10 unidades
3	Lixeira com tampa basculante - capacidade 27 litros	2 unidades
4	Lixeira oval com pedal capacidade 30 litros	10 unidades
5	Lixeira 60 litros com rodas, tampa e pedal	5 unidades

1.3.1. **Observação:** Os valores apresentados nas propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos da aquisição, incluindo o preço dos materiais, impostos, frete e quaisquer outras despesas necessárias para a entrega dos itens no local indicado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais sob qualquer pretexto.

1.4. Os materiais adquiridos serão utilizados na sala de apoio e descanso dos alunos, executando atividades relacionadas à higiene, organização de ambientes e descarte de resíduos.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "B" DA LEI Nº 14.133/2021)**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de manutenção das condições adequadas de higiene, organização e salubridade da sala de apoio e descanso dos alunos do curso de Medicina, assegurando ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades práticas e estágios supervisionados.

2.2. A sala de apoio é utilizada diariamente por grande número de alunos, o que exige a disponibilização de itens essenciais para a higiene pessoal e o descarte adequado de resíduos, conforme detalhado pelo órgão requisitante.

2.3. A disponibilização de itens adequados de higiene, organização e descarte de resíduos é essencial para garantir: a) *Condições adequadas de higiene e salubridade no ambiente utilizado pelos estudantes;* b) *Organização e funcionalidade da sala de apoio, especialmente em períodos de permanência prolongada durante atividades práticas;* c) *Conformidade com boas práticas sanitárias e de biossegurança em ambientes vinculados à área da saúde;* d) *Adequado gerenciamento de resíduos comuns, evitando acúmulo de materiais e garantindo limpeza do espaço.*

2.4. A presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Fundação Educacional Guaçuana, integrando o conjunto de ações voltadas à manutenção e ao adequado funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas pela instituição.

2.4.1. A contratação proposta mostra-se compatível com as necessidades operacionais permanentes da entidade, especialmente no que se refere à manutenção das condições adequadas de higiene e organização das instalações utilizadas pelos alunos.

2.4.2. Ademais, a presente demanda encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** da instituição, instrumento de planejamento que consolida as necessidades de contratação da Administração para determinado exercício, demonstrando a compatibilidade da contratação com o planejamento administrativo e orçamentário da entidade.

2.4.2.1. **Item do Plano de Contratações Anual (PCA): 1.49**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, "C" DA LEI Nº 14.133/2021)**

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de apoio e organização, visando equipar a sala de apoio e descanso dos alunos do curso de Medicina, proporcionando um ambiente funcional, higiênico e organizado.

3.2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais conforme as especificações e quantidades solicitadas, garantindo a qualidade e a entrega no local e prazo estabelecidos.

3.3. **Ciclo de Vida do Objeto:** A escolha dos materiais considerou a durabilidade esperada, a facilidade de limpeza e manutenção, e a possibilidade de reposição de insumos (como sabonete líquido e papel higiênico) ao longo do tempo, visando otimizar o custo-benefício e minimizar a necessidade de substituições frequentes. Os materiais deverão ser robustos o suficiente para suportar o uso contínuo em um ambiente de alta circulação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "D" DA LEI Nº 14.133/2021)**

4.1. **Especificações Técnicas dos Materiais (Art. 40, § 1º, I da Lei nº 14.133/2021):** Os materiais a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações mínimas, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança:

<b>Item</b>	<b>Descrição Detalhada</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Observações</b>
1	<b>Saboneteira com reservatório de 500 ml</b>	15 unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Plástico resistente (ABS ou similar), garantindo durabilidade e facilidade de higienização.</li> <li>- Cor: Branca ou neutra, para harmonização com o ambiente.</li> <li>- Sistema: Manual, com válvula pump, para dosagem controlada e redução de desperdício.</li> <li>- Fixação: Parafusos e buchas (inclusos) ou fita dupla face de alta fixação, assegurando estabilidade.</li> <li>- Visor de nível para acompanhamento do</li> </ul>

Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Observações
			<p>consumo e planejamento de reposição.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Qualidade/Rendimento:</b> Deve suportar uso contínuo e ser compatível com sabonetes líquidos comuns.</li> <li>- <b>Durabilidade:</b> Mínimo de 1 ano de uso sem apresentar falhas mecânicas ou estruturais.</li> <li>- <b>Segurança:</b> Não deve apresentar arestas cortantes ou peças soltas que possam causar acidentes.</li> </ul>
2	<b>Suporte para papel higiênico tipo rolo</b>	10 unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Plástico resistente (ABS ou similar), de fácil limpeza e manutenção.</li> <li>- Cor: Branca ou neutra.</li> <li>- Capacidade: Para rolos de 300 a 600 metros, otimizando a frequência de reposição.</li> <li>- Sistema de abertura: Com chave (chave inclusa), para controle de acesso e segurança.</li> <li>- Fixação: Parafusos e buchas (inclusos), garantindo firmeza na instalação.</li> <li>- <b>Qualidade/Rendimento:</b> Deve permitir o desenrolar suave do papel e ser compatível com rolos padrão.</li> <li>- <b>Durabilidade:</b> Mínimo de 1 ano de uso sem apresentar falhas mecânicas ou estruturais.</li> <li>- <b>Segurança:</b> Deve ser robusto para evitar vandalismo e garantir a integridade do papel.</li> </ul>
3	<b>Lixeira com tampa basculante -</b>	2 unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Plástico resistente, para suportar o descarte de resíduos comuns.</li> <li>- Cor: Preta ou neutra.</li> <li>- Tipo de tampa: Basculante, para facilitar o</li> </ul>

Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Observações
	<b>capacidade 27 litros</b>		descarte e evitar a exposição do conteúdo. - Dimensões aproximadas: Altura 45-55 cm, Diâmetro/Largura 30-35 cm. - <b>Qualidade/Rendimento:</b> Deve ser de fácil limpeza e resistente a impactos leves. - <b>Durabilidade:</b> Mínimo de 1 ano de uso. - <b>Segurança:</b> Tampa deve fechar adequadamente para evitar odores e acesso de vetores.
4	<b>Lixeira oval com pedal - capacidade 30 litros</b>	10 unidades	- Material: Plástico resistente. - Cor: Preta ou neutra. - Tipo de acionamento: Pedal, para descarte higiênico sem contato manual. - Balde interno removível (preferencialmente), para facilitar a limpeza e a troca do saco de lixo. - Dimensões aproximadas: Altura 50-60 cm, Largura 30-35 cm, Profundidade 35-40 cm. - <b>Qualidade/Rendimento:</b> Pedal deve ser robusto e o mecanismo de abertura e fechamento eficiente. - <b>Durabilidade:</b> Mínimo de 1 ano de uso. - <b>Segurança:</b> Deve ser estável e o pedal não deve apresentar falhas frequentes.
5	<b>Lixeira 60 litros com rodas, tampa e pedal</b>	5 unidades	- Material: Plástico resistente. - Cor: Preta ou neutra. - Tipo de acionamento: Pedal, para descarte higiênico. - Rodas para facilitar o transporte e manuseio, especialmente quando cheia.

Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Observações
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampa com sistema de fechamento (click ou similar), para vedação e contenção de odores.</li> <li>- Dimensões aproximadas: Altura 65-75 cm, Largura 40-50 cm, Profundidade 45-55 cm.</li> <li>- <b>Qualidade/Rendimento:</b> Rodas devem ser resistentes e o mecanismo de pedal durável.</li> <li>- <b>Durabilidade:</b> Mínimo de 1 ano de uso.</li> <li>- <b>Segurança:</b> Deve ser estável, com rodas que travem, se aplicável, e tampa que vede bem.</li> </ul>

#### 4.2. Habilitação:

4.2.1. 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, quando aplicável;
- 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "E" DA LEI Nº 14.133/2021)**

5.1. O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais no local e prazo estipulados, garantindo a integridade e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas.

5.2. **Locais de Entrega (Art. 40, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021):** Os materiais deverão ser entregues na Faculdade Municipal Prof. Franco Montoro, Campus Cachoeira Rua dos Estudantes s/n, Cachoeira de Cima, Mogi Guaçu - SP, em horário comercial, com agendamento prévio de, no mínimo, 24 horas.

5.3. **Regras para Recebimento Provisório e Definitivo (Art. 40, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021):**

5.3.1. **Recebimento Provisório:** Será realizado no ato da entrega por um representante da Fundação Educacional Guaçuana, que fará a conferência visual da quantidade e integridade das embalagens e dos itens, registrando eventuais avarias ou divergências.

5.3.2. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas e quantitativas deste Termo de Referência. O recebimento definitivo será formalizado por meio de ateste na Nota Fiscal ou documento equivalente.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "F" DA LEI Nº 14.133/2021)**

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidores designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.2. **Gestor do contrato:** O gestor do contrato será responsável pela supervisão administrativa da execução contratual, competindo-lhe, entre outras atribuições: *a) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada; b) adotar providências administrativas em caso de irregularidades na execução do contrato; c) promover a articulação entre a Administração e a contratada para solução de eventuais problemas relacionados à execução do fornecimento; d) realizar o recebimento definitivo do objeto, após verificação da regular execução contratual.*

6.3. **Recebimento definitivo:** O recebimento definitivo do objeto será realizado pelo gestor do contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório, após a verificação da conformidade da execução do fornecimento com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.4. **Fiscal do contrato:** O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução do fornecimento, competindo-lhe: *a) acompanhar a entrega dos materiais nas dependências da Administração; b) verificar a qualidade dos materiais entregues; c) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual; d) comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades verificadas; e) realizar o recebimento provisório do objeto, mediante verificação preliminar da execução do fornecimento.*

**6.5. Recebimento provisório:** O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos materiais.

**6.6. Prorrogação dos prazos:** Os prazos estabelecidos para o recebimento provisório e definitivo poderão ser prorrogados justificadamente por igual período, mediante registro formal no processo administrativo.

**6.7. Indicação do Gestor e do Fiscal:**

6.7.1. Ficam designados, para fins de gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

6.7.1.1. **Gestor do Contrato** (responsável pela supervisão administrativa e pelo recebimento definitivo do objeto): Nome: Beatriz Roncato

6.7.1.2. Compete ao Gestor do Contrato: *a) acompanhar, em nível gerencial, a execução do ajuste, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada; b) articular-se com o fiscal do contrato para solução de ocorrências registradas durante a execução; c) propor à autoridade competente a adoção de medidas administrativas cabíveis (aplicação de sanções, prorrogações, alterações contratuais, quando for o caso); d) analisar os relatórios e registros efetuados pela fiscalização; e) proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, após a confirmação da plena conformidade da execução com o contrato e especificações técnicas, lavrando o respectivo termo.*

6.7.2.1. **Fiscal do Contrato** (responsável pelo acompanhamento técnico e pelo recebimento provisório do objeto): Nome: Talita Lana Moreira

6.7.2.2. Compete ao Fiscal do Contrato: *a) acompanhar in loco a entrega dos materiais, verificando a aderência ao contrato e especificações técnicas; b) registrar, em relatórios e comunicações formais, todas as ocorrências relevantes relacionadas à entrega; c) exigir da contratada a correção de falhas, vícios ou desconformidades, no prazo que for fixado; d) conferir medições, boletins e documentos comprobatórios apresentados pela contratada; e) proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto, por meio de vistoria e atesto da execução, condicionando o recebimento definitivo à regularização de eventuais pendências apontadas.*

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, "G" DA LEI Nº 14.133/2021)**

7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da entrega e aceite dos materiais.

7.2. **Condições de Pagamento:** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.3. A Administração poderá realizar glosas nos pagamentos sempre que constatadas falhas na entrega dos materiais, descumprimento de obrigações contratuais ou irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, "H" DA LEI Nº 14.133/2021)**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para aquisição de bens e serviços de pequeno valor, cujo valor global não exceda R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025.

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, considerando o conjunto dos itens, desde que atendidos todos os requisitos de exequibilidade e as especificações técnicas.

8.2.1. A análise da exequibilidade das propostas será realizada com base na proposta comercial apresentada pelo fornecedor, devendo ser observados, no mínimo, os preços unitários dos itens e os custos de frete.

8.2.2. Serão desclassificadas propostas com preços inexequíveis, especialmente aquelas que não comprovarem a cobertura dos custos mínimos de aquisição e entrega dos materiais.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "I" DA LEI Nº 14.133/2021)**

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

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, "J" DA LEI Nº 14.133/2021)**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Fundação Educacional Guaçuana, consignadas no orçamento vigente, observando-se as classificações orçamentárias correspondentes à natureza da despesa e à unidade gestora responsável pela execução contratual.

10.2. A execução da despesa estará condicionada à existência de prévia disponibilidade orçamentária e financeira, devidamente registrada no sistema de execução orçamentária da entidade, em conformidade com as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

10.3. A dotação orçamentária destinada ao atendimento da presente contratação será indicada conforme as seguintes classificações:

46 - 19.05.12.364.2005.2.068.339030.04.1100000 FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR - MATERIAL DE CONSUMO

10.4. A confirmação da disponibilidade orçamentária será realizada previamente à emissão da nota de empenho e à formalização do contrato administrativo, em observância às disposições legais e às regras de execução orçamentária e financeira aplicáveis à Fundação Educacional Guaçuana.

#### **11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "A" DA LEI Nº 14.133/2021)**

11.1. O presente contrato é de escopo, e sua vigência será determinada pelo período necessário para a entrega dos materiais, que será de 15 dias corridos a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

11.2. Não obstante o prazo de entrega, a vigência contratual abrangerá também o período de garantia legal dos produtos, conforme estabelecido no Art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor, para assegurar a responsabilidade do fornecedor por eventuais vícios ou defeitos dos materiais.

11.3. Possibilidade de Prorrogação: Em princípio, a prorrogação não se aplica a este contrato, visto tratar-se de aquisição pontual de bens com vigência atrelada à entrega e ao período de garantia. Contudo, em casos excepcionais e devidamente

justificados pela Administração, a prorrogação poderá ser analisada e aceita, desde que comprovada a necessidade e observadas as disposições legais pertinentes.

## **12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1. Obrigações da Contratada:** Além das obrigações legais e contratuais, a contratada obriga-se a: I – fornecer os materiais de forma contínua, regular e em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do edital e do contrato; II – garantir a qualidade e a integridade dos produtos entregues; III – cumprir o prazo e o local de entrega estabelecidos; IV – emitir a Nota Fiscal de acordo com a legislação vigente; V – prestar assistência técnica e garantia dos produtos, quando aplicável; VI – responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a entrega dos materiais; VII – manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; VIII – não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia autorização da Administração.

**12.2. Obrigações da Contratante:** Compete à Administração: I – fornecer as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços; II – permitir o acesso do fornecedor às dependências institucionais para entrega, observadas as normas internas; III – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados; IV – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na entrega dos materiais; V – exigir a correção de falhas ou adequação dos materiais sempre que necessário; VI – realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais; VII – efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos; VIII – aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual; IX – verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, nos termos da legislação vigente (se aplicável, embora para aquisição de bens seja menos comum); X – zelar pela adequada gestão do contrato e pela observância do interesse público.

## **13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Em virtude do valor estimado da contratação e da modalidade de dispensa de licitação a ser adotada, a formalização do ajuste se dará por meio de Nota de Empenho, nos termos do Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que substituirá o instrumento de contrato.

#### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES**

14.1. 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.

14.2. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, inexecução total ou parcial do objeto ou falhas reiteradas na entrega dos materiais.

Mogi Guaçu, 28 de maio de 2026.

**Prof. Dr. Mário Vedovello Filho**

Diretor Administrativo

Decreto 27.011/2023