

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 50/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2026

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 151** que tem como objeto a **Contratação de Instituição Especializada para prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, gerenciamento, coordenação e execução integral do processo seletivo vestibular do curso de medicina da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, para ingresso do ano letivo de 2027**, 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 29/07/2026, 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) conter 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, 24 de julho de 2026.

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
PROCESSO ADMINISTRATIVO FEG - 151/2026

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, gerenciamento, coordenação e execução integral do Processo Seletivo Vestibular do Curso de Medicina da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, para ingresso no ano letivo de 2027, conforme previsto neste instrumento.

1.1.1. A contratação compreende todas as atividades necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, observadas a legislação educacional vigente, as normas institucionais e os princípios da Administração Pública.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de realização do Processo Seletivo Vestibular para preenchimento das vagas do Curso de Medicina da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, assegurando processo seletivo isonômico, transparente, seguro e tecnicamente qualificado.

2.1.1. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a execução indireta constitui a alternativa mais eficiente, diante da inexistência de estrutura administrativa permanente capaz de executar todas as etapas do vestibular com o nível de segurança, tecnologia e especialização exigidos.

2.1.2. A contratação encontra respaldo na requisição formulada pela Diretoria Administrativa, que evidencia a necessidade de instituição especializada para executar integralmente o processo seletivo.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução compreende a execução integral do vestibular, incluindo, no mínimo:

3.1.1. Planejamento

- I – elaboração do cronograma geral;
- II – planejamento operacional;
- III – reuniões técnicas com a Comissão do Vestibular.

3.1.2. Documentação

- I – elaboração do edital;
- II – comunicados oficiais;
- III – formulários;
- IV – listas e demais documentos necessários.

3.1.3. Sistema de inscrições

- I – disponibilização de plataforma eletrônica;
- II – recebimento das inscrições;
- III – gerenciamento do cadastro dos candidatos;
- IV – emissão de boletos ou outro meio de arrecadação, quando adotado.

3.1.4. Elaboração das provas

- I – elaboração das questões;
- II – elaboração da redação;
- III – revisão técnica;
- IV – validação pedagógica.

3.1.5. Impressão

- I – impressão em ambiente seguro;
- II – acondicionamento;
- III – lacração;
- IV – transporte.

3.1.6. Aplicação

- I – coordenação geral;
- II – recrutamento e treinamento de fiscais;
- III – aplicação das provas;
- IV – controle de acesso;
- V – fiscalização.

3.1.7. Segurança

- I – sigilo das provas;
- II – mecanismos antifraude;
- III – detectores de metais, quando necessários;
- IV – monitoramento dos locais de prova.

3.1.8. Correção

- I – processamento eletrônico;
- II – correção das provas objetivas;
- III – correção das redações;
- IV – auditoria dos resultados.

3.1.9. Recursos

- I – recebimento;
- II – análise;
- III – julgamento;
- IV – divulgação das decisões.

3.1.10. Encerramento

- I – publicação dos resultados;
- II – listas classificatórias;
- III – relatório final;
- IV – guarda dos documentos do certame.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição a ser contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, logística e tecnológica compatível com a complexidade do objeto, demonstrando experiência na organização, planejamento e execução de vestibulares, concursos públicos ou processos seletivos de porte e natureza equivalentes.

4.2. Para fins de comprovação da aptidão para execução do objeto, a instituição deverá apresentar, no mínimo:

- I – ato constitutivo, estatuto ou documento equivalente que demonstre sua natureza jurídica e a compatibilidade de suas finalidades institucionais com o objeto da contratação;
- II – documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, na forma dos arts. 62 a 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da instituição, quando aplicável;
- IV – um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à organização e execução de vestibulares, concursos públicos ou processos seletivos de complexidade equivalente;
- V – comprovação de que dispõe de estrutura técnica, operacional, administrativa, logística e tecnológica suficiente para a execução integral do objeto.

4.3. A instituição deverá dispor de equipe multidisciplinar composta por profissionais qualificados nas áreas administrativa, pedagógica, tecnológica, jurídica, logística e operacional, em número suficiente para garantir a adequada execução dos serviços, observadas as características e a dimensão do processo seletivo.

4.4. Os sistemas informatizados empregados na execução do objeto deverão assegurar elevados padrões de disponibilidade, segurança da informação, rastreabilidade das operações, controle de acesso, integridade dos dados, mecanismos de auditoria e proteção das informações tratadas, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as boas práticas de segurança da informação.

4.5. Todos os requisitos previstos neste item constituem condições mínimas para a contratação e deverão ser mantidos durante toda a execução contratual, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.1. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.1.2. Todo o cronograma dependerá de aprovação da Comissão do Vestibular.

5.1.3. A contratada responderá integralmente pela organização operacional do certame.

6. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pela Comissão Organizadora do Vestibular, no âmbito de suas atribuições, competindo-lhes zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais e pela adequada execução dos serviços.

6.2. Fica designado como **Fiscal do Contrato o(a) Sr.(a) Talita Lana Moreira**, a quem competirá o acompanhamento direto da execução contratual, a fiscalização técnica e administrativa dos serviços e a verificação da conformidade da execução com as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.3. São atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras previstas na legislação:

I – acompanhar a execução de todas as etapas do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

II – solicitar informações, esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual;

III – registrar em processo ou instrumento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, determinando, quando cabível, a adoção das medidas corretivas necessárias;

IV – exigir a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços;

V – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer fato que possa comprometer a adequada execução contratual;

VI – atestar as notas fiscais, quando comprovada a regular execução da etapa correspondente;

VII – realizar o recebimento provisório do objeto, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da Contratada acerca da conclusão dos serviços, mediante verificação da conformidade do objeto com as especificações contratuais, podendo esse prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

6.4. Fica designado como **Gestor do Contrato o(a) Sr.(a) Beatriz Roncato**, competindo-lhe a gestão administrativa da contratação, o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, a coordenação da atuação do Fiscal do Contrato e a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

6.5. Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições:

I – supervisionar a execução contratual sob os aspectos administrativos, financeiros e operacionais;

II – acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e a execução do cronograma do vestibular;

III – analisar as ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato e determinar as providências necessárias;

IV – acompanhar os procedimentos de liquidação e pagamento;

V – adotar as medidas necessárias à aplicação de penalidades, quando cabíveis;

VI – realizar o recebimento definitivo do objeto, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificar o integral cumprimento das obrigações contratuais e a inexistência de pendências técnicas, administrativas ou documentais, podendo esse prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

6.6. A Comissão Organizadora do Vestibular atuará em apoio à fiscalização contratual, acompanhando os aspectos técnicos relacionados ao planejamento, organização e execução do processo seletivo, sem prejuízo das competências legais atribuídas ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

6.7. Caso sejam constatadas irregularidades durante o recebimento provisório ou definitivo, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, suspendendo-se os respectivos prazos até a completa regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.8. A fiscalização, o acompanhamento e o recebimento do objeto pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta responsável pelos vícios, defeitos, incorreções ou falhas eventualmente constatados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá conforme cronograma físico-financeiro previsto no contrato.

7.1.1. A liberação dependerá da comprovação da execução das etapas previstas.

7.1.2. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração.

8. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de mercado junto a instituições especializadas na organização de vestibulares, observando-se o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. As propostas demonstram a viabilidade econômica da contratação e servirão de base para definição do valor estimado do certame.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Fundação Educacional Guaçuana, na seguinte rubrica:

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando rigorosamente as especificações técnicas, os prazos, o cronograma de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – planejar, organizar, coordenar e executar todas as etapas necessárias à realização do processo seletivo, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;

III – cumprir rigorosamente o cronograma de atividades previamente aprovado pela Contratante, comunicando imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer sua execução;

IV – assegurar absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações, documentos, provas, gabaritos, bancos de questões, dados cadastrais, sistemas, procedimentos e demais elementos relacionados ao processo seletivo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a impedir vazamentos, acessos não autorizados, fraudes ou qualquer forma de comprometimento da segurança das informações;

V – disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, garantindo a presença de profissionais com experiência compatível com a complexidade do objeto contratado;

VI – disponibilizar e manter em pleno funcionamento todos os sistemas informatizados, plataformas eletrônicas, equipamentos, infraestrutura tecnológica e demais recursos necessários à execução do objeto, assegurando elevados níveis de disponibilidade, estabilidade, desempenho e segurança da informação;

VII – responder integralmente por falhas operacionais, técnicas, administrativas ou de segurança que decorram de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados, promovendo, às suas expensas, todas as medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;

VIII – apresentar à Contratante relatórios técnicos, gerenciais e operacionais sobre o andamento da execução contratual, sempre que previstos no cronograma ou solicitados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

IX – prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante durante a execução contratual, atendendo prontamente às determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato;

X – manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;

XI – observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais destinadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, responsabilizando-se por eventual tratamento inadequado ou incidente de segurança decorrente de sua atuação;

XII – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e, quando cabível, penal previstas na legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da Fundação Educacional Guaçuana, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I – fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações, orientações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

II – elaborar, revisar e aprovar o edital do processo seletivo, bem como seus anexos, cronograma, comunicados oficiais e demais atos administrativos relacionados ao vestibular;

III – definir o número de vagas ofertadas, os cursos abrangidos, os critérios de seleção, o conteúdo programático e as demais diretrizes acadêmicas e administrativas do processo seletivo;

IV – indicar e disponibilizar, quando de sua responsabilidade, os locais destinados à aplicação das provas ou aprovar aqueles propostos pela Contratada, observadas as condições de segurança, acessibilidade, capacidade e adequação necessárias à realização do certame;

V – designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;

VI – prestar as decisões administrativas que dependam de manifestação da Fundação, respondendo tempestivamente às solicitações formuladas pela Contratada, de modo a não comprometer o cronograma de execução do processo seletivo;

VII – realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

VIII – efetuar o pagamento à Contratada nas condições, prazos e forma estabelecidos no contrato, após a comprovação da regular execução dos serviços, o recebimento definitivo do objeto e o cumprimento das demais exigências contratuais;

IX – comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para sua regularização, quando cabível;

X – aplicar, quando necessárias, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12. DOS PRAZOS

12.1. O cronograma executivo será definido conjuntamente entre a contratada e a Comissão do Vestibular.

12.1.1. Todos os serviços deverão ser concluídos antes da homologação definitiva do resultado final.

13. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não possua fins lucrativos, observados todos os requisitos legais para a contratação direta.

13.2. A escolha da instituição será precedida da demonstração de que a entidade preenche os pressupostos estabelecidos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à sua natureza jurídica, finalidade institucional, reputação ético-profissional e compatibilidade de suas atividades estatutárias com o objeto da contratação.

13.3. A Administração realizará pesquisa de preços na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de demonstrar a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado e a vantajosidade da contratação direta.

13.4. A instituição selecionada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto, comprovando experiência na organização, planejamento e execução de vestibulares, concursos públicos ou processos seletivos de complexidade equivalente, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

13.5. A contratação somente será formalizada após a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da instituição, da disponibilidade orçamentária, da compatibilidade dos preços com o mercado e do atendimento de todos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, a inexecução do objeto, a execução em desconformidade com as especificações estabelecidas

neste Termo de Referência, o atraso injustificado, a prática de atos que comprometam a regular execução contratual ou qualquer das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 sujeitarão a Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da referida Lei, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e nos termos da legislação vigente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos arts. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público.

16. DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações relativas ao vestibular.

16.1.1. Os dados pessoais dos candidatos deverão ser tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

17. DA SUSTENTABILIDADE

17.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados procedimentos eletrônicos para inscrições, comunicação com candidatos, publicação de resultados e tramitação documental.

17.1.1. A impressão das provas deverá observar critérios de racionalização do consumo de papel e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos previstos no art. 6º, inciso XXIII, combinado com o art. 40, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação educacional aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

18.1.2. Integram este Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Análise de Riscos, a pesquisa de preços, a requisição do setor demandante e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

Mogi Guaçu, 24 de julho de 2026.

Prof. Dr. Mário Vedovello Filho
Diretor Administrativo
Decreto 27.011/2023

Ciente. De acordo com o Termo de Referência.