

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 63/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 183** que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA E/OU ELÉTRICA EM 01 (UM) EQUIPAMENTO SOPRADOR DE FOLHAS E DETRITOS, PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA, COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO TÉCNICO, DESMONTAGEM, INSPEÇÃO, LIMPEZA, REPARO, SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES NECESSÁRIOS, REMONTAGEM, REGULAGEM, TESTES DE FUNCIONAMENTO E ENTREGA EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE UTILIZAÇÃO**, 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 15/09/2026, 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 lícitado.
- 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, 10 de setembro de 2026

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
PROCESSO ADMINISTRATIVO FEG - 183/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA E QUANTITATIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva mecânica e/ou elétrica em 01 (um) equipamento soprador de folhas e detritos, pertencente ao patrimônio da Fundação Educacional Guaçuana, compreendendo diagnóstico técnico, desmontagem, inspeção, limpeza, reparo, substituição de componentes necessários, remontagem, regulagem, testes de funcionamento e entrega em condições adequadas de utilização, conforme definidos neste instrumento.

1.2. O objeto será contratado como item único, em razão da interdependência entre diagnóstico, mão de obra e fornecimento das peças necessárias.

1.3. A contratação compreenderá:

Item	Descrição	Quantidade
01	Manutenção corretiva integral de equipamento soprador	01 serviço

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. Diagnóstico

A contratada deverá realizar diagnóstico técnico para identificar:

- a) causa da falha;
- b) componentes danificados;
- c) componentes desgastados;
- d) necessidade de regulagem;
- e) necessidade de substituição de peças;
- f) demais intervenções necessárias.

2.1.1. O diagnóstico deverá ser suficientemente detalhado para permitir à Administração verificar a pertinência das peças e serviços indicados.

2.2. Desmontagem

2.2.1. A desmontagem deverá ser realizada mediante ferramentas adequadas, preservando os componentes que possam ser reaproveitados.

2.2.2. A contratada responderá por danos decorrentes de desmontagem ou montagem inadequadas.

2.3. Limpeza e inspeção

Deverão ser realizados, conforme necessidade:

- a) limpeza técnica;
- b) remoção de resíduos;
- c) inspeção de componentes;
- d) verificação de conexões;
- e) verificação de mangueiras;
- f) inspeção de filtros;
- g) verificação de sistema de ignição;
- h) inspeção de componentes mecânicos;
- i) verificação de elementos de alimentação e funcionamento.

3. PEÇAS E COMPONENTES

3.1. As peças efetivamente necessárias à recuperação do equipamento deverão ser novas, compatíveis e de procedência comprovada.

3.2. Poderão ser utilizadas peças originais/genuínas ou equivalentes tecnicamente adequadas, desde que compatíveis com o equipamento e sem prejuízo de seu desempenho, segurança e durabilidade.

3.3. A Administração poderá exigir peça original/genuína quando houver justificativa técnica relacionada à compatibilidade, segurança, garantia ou desempenho do equipamento.

3.4. É vedada a utilização de peças usadas, recuperadas ou reconcondicionadas, salvo se houver autorização expressa da Administração, precedida de justificativa técnica e demonstração de vantagem.

3.5. A substituição de peças não expressamente identificadas no orçamento inicial dependerá de:

- a) diagnóstico técnico;
- b) identificação da peça;
- c) justificativa da necessidade;
- d) indicação do valor;
- e) autorização prévia da Administração.

3.6. A contratada não poderá substituir peças por mera conveniência comercial ou para elevar o custo da contratação.

4. REGULAGEM E TESTES

4.1. Após o reparo, deverão ser realizados testes de funcionamento.

4.2. Os testes deverão verificar, conforme aplicável:

- a) partida;
- b) estabilidade de funcionamento;
- c) rotação;
- d) fluxo/vazão de ar;
- e) ruídos anormais;
- f) vibração;
- g) aquecimento excessivo;
- h) vazamentos;
- i) funcionamento contínuo.

4.3. O equipamento deverá permanecer em funcionamento pelo período necessário para demonstrar sua estabilidade operacional, não inferior a 15 minutos em regime de funcionamento, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. O objetivo é restabelecer equipamento utilizado nas atividades de conservação e limpeza das áreas externas da instituição.

5.3. A contratação direta será processada, em princípio, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caso o valor estimado permaneça dentro do limite legal e não haja fracionamento.

5.4. Para o exercício de 2026, o limite atualizado do dispositivo é de R\$ 65.492,11.

6. PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

6.1. A contratação deverá observar a instrução prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Deverão integrar o processo, no que couber:

- a) documento de formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) análise de riscos;
- d) termo de referência;
- e) estimativa de despesa;
- f) comprovação da compatibilidade orçamentária;
- g) documentação de habilitação;

- h) razão da escolha do contratado;
- i) justificativa de preço;
- j) autorização da autoridade competente.

6.3. Sempre que adotado procedimento eletrônico, deverá ser observado o regulamento aplicável à contratação direta eletrônica.

6.4. Deverá ser avaliada a divulgação de aviso de contratação direta para recebimento de propostas adicionais, conforme a disciplina legal e regulamentar aplicável.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Será selecionada a proposta que apresentar o menor preço global, desde que:

- a) o fornecedor seja habilitado;
- b) o preço seja compatível com o mercado;
- c) o objeto ofertado atenda integralmente às especificações;
- d) sejam atendidas as condições de execução;
- e) seja apresentada garantia compatível;
- f) não existam impedimentos legais à contratação.

7.2. O menor preço não será suficiente, isoladamente, para contratação de fornecedor que não demonstre capacidade para executar o objeto.

8. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A Administração exigirá documentação compatível com o objeto e proporcional à contratação.

8.2. A habilitação observará as categorias previstas no art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica;
- c) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- d) qualificação econômico-financeira, quando cabível.

8.3. Qualificação técnica

Poderá ser exigida comprovação de experiência anterior em manutenção de equipamentos motomecanizados, sopradores, roçadeiras, equipamentos de jardinagem ou máquinas de funcionamento equivalente, desde que a exigência seja proporcional e pertinente.

8.3.1. Poderá ser admitido atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3.2. Não deverão ser exigidos quantitativos desproporcionais ou características que restrinjam injustificadamente a competição.

8.3.3. A documentação deverá demonstrar capacidade compatível com a complexidade efetiva do serviço.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A contratada deverá iniciar os serviços em até 02 (dois) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço ou disponibilização do equipamento.

9.2. O prazo máximo para diagnóstico, reparo, testes e devolução será de 10 (dez) dias úteis.

9.3. Eventual necessidade de prazo adicional para obtenção de peça deverá ser formalmente comunicada antes do vencimento do prazo, acompanhada de justificativa.

9.4. A prorrogação dependerá de avaliação e autorização da Administração, não constituindo direito automático da contratada.

10. LOCAL DE RETIRADA E DEVOLUÇÃO

10.1. O equipamento será disponibilizado e devolvido no setor de manutenção da Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, localizado na: Rua dos Estudantes, s/n, Cachoeira de Cima, Mogi Guaçu/SP.

10.2. Caso a contratada realize a retirada do equipamento, será responsável pelo transporte, guarda e conservação durante todo o período em que o bem estiver sob sua posse.

10.3. A retirada deverá ser formalizada mediante registro de entrega, contendo identificação do equipamento e seu estado aparente.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução, verificará o cumprimento das especificações, conferirá as peças substituídas e realizará o recebimento provisório.

11.3. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo global da contratação, pela análise das ocorrências comunicadas pelo fiscal e pelo recebimento definitivo.

11.4. O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução.

11.5. O fiscal poderá exigir documentação comprobatória das peças utilizadas e dos serviços realizados.

12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega do equipamento pela contratada.

12.2. O prazo poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias úteis, mediante justificativa, quando forem necessários testes adicionais ou análise técnica complementar.

12.3. No recebimento provisório serão verificados:

- a) integridade física;
- b) identificação do equipamento;
- c) funcionamento;
- d) partida;
- e) ruídos;
- f) vibrações;
- g) estabilidade;
- h) fluxo de ar;
- i) peças substituídas;
- j) limpeza;
- k) documentação apresentada.

12.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por defeitos posteriormente constatados.

13. RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.1. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa, quando houver necessidade de testes complementares ou correção de pendências.

13.3. O recebimento definitivo dependerá da constatação de que o equipamento se encontra em condições adequadas de utilização.

13.4. Havendo pendências, o gestor deverá determinar sua correção antes da aceitação definitiva.

14. MEDIÇÃO

14.1. A medição corresponderá à efetiva conclusão do serviço de manutenção.

14.2. O serviço será considerado integralmente executado somente após:

- a) conclusão do reparo;
- b) instalação das peças autorizadas;

- c) regulação;
- d) realização dos testes;
- e) entrega do equipamento;
- f) recebimento definitivo.

14.3. O pagamento não será autorizado enquanto existirem pendências relevantes que impeçam o recebimento definitivo.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e o regular processamento da Nota Fiscal.

15.2. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços realizados e, quando aplicável, as peças efetivamente utilizadas.

15.3. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação.

15.4. A Administração poderá exigir a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista na forma legalmente aplicável.

16. GARANTIA TÉCNICA

16.1. A contratada deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços executados e as peças fornecidas, contados do recebimento definitivo.

16.2. A garantia deverá abranger defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços ou da aplicação inadequada das peças.

16.3. Identificado defeito coberto pela garantia, a contratada deverá iniciar o atendimento em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação.

16.4. O reparo decorrente da garantia será realizado sem qualquer custo adicional para a Administração.

16.5. A garantia contratual não exclui eventual garantia legal ou garantia superior concedida pelo fabricante da peça.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

- a) disponibilizar o equipamento;
- b) informar as falhas percebidas;
- c) permitir acesso ao equipamento;
- d) acompanhar a execução;
- e) fiscalizar os serviços;
- f) autorizar previamente peças adicionais;
- g) receber o equipamento;
- h) efetuar o pagamento;
- i) comunicar defeitos identificados durante a garantia.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:

- a) executar integralmente o serviço;
- b) empregar mão de obra qualificada;
- c) utilizar ferramentas apropriadas;
- d) preservar o equipamento;
- e) utilizar peças novas e compatíveis;
- f) comunicar imediatamente qualquer situação não prevista;
- g) não substituir peças sem autorização quando não previstas;
- h) entregar as peças substituídas à Administração, quando solicitado;
- i) responsabilizar-se pelo transporte, se realizado por sua conta;
- j) manter o equipamento em segurança enquanto estiver sob sua posse;

- k) reparar danos causados ao equipamento;
- l) cumprir o prazo contratual;
- m) prestar a garantia;
- n) realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

19. ESTIMATIVA DO VALOR

- 19.1. O valor estimado será aquele apurado mediante pesquisa de preços e formalmente registrado no processo.
- 19.2. A pesquisa deverá considerar o custo total da solução, inclusive peças, mão de obra, transporte, tributos e demais despesas.
- 19.3. O preço deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.4. A contratação somente poderá ser enquadrada no art. 75, II, se o valor estimado permanecer dentro do limite atualizado de R\$ 65.492,11 em 2026 e forem observadas as demais condições legais.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas correrão por conta de recursos orçamentários próprios da Fundação Educacional Guaçuana.
- 20.2. 89 - 19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000 - FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- 20.3. A indicação definitiva da dotação deverá ser realizada pelo setor competente antes da formalização da contratação.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. Conforme a natureza e gravidade da infração, poderão ser aplicadas:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.3. A multa deverá ser fixada de maneira proporcional à infração e expressamente prevista no instrumento de contratação.
- 21.4. A aplicação de qualquer sanção dependerá da observância do contraditório e da ampla defesa.

22. EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 22.1. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 22.2. Constituem causas relevantes para adoção das medidas contratuais cabíveis:
 - a) inexecução injustificada;
 - b) atraso injustificado;
 - c) utilização de peças não autorizadas;
 - d) reincidência de defeitos decorrentes de serviço inadequado;
 - e) descumprimento das obrigações contratuais;
 - f) abandono do serviço.

23. VIGÊNCIA

- 23.1. O instrumento contratual terá vigência de 03 (três) meses, contados de sua assinatura ou da formalização equivalente, período suficiente para execução, recebimento, pagamento e acompanhamento das obrigações de garantia.

23.2. A vigência não se confunde com o prazo de execução, que será de até 10 dias úteis.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Integram este Termo de Referência:

- a) Documento de Formalização da Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- d) pesquisa de preços;
- e) orçamento detalhado;
- f) documentos de identificação do equipamento;
- g) registros eventualmente produzidos durante o diagnóstico;
- h) demais documentos que integrem a instrução processual.

24.2. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, economicidade, competitividade e segurança jurídica.

24.3. Eventual alteração do escopo inicialmente previsto deverá ser formalizada e previamente autorizada pela Administração, especialmente quando envolver substituição de peças não contempladas no orçamento originalmente apresentado.

Mogi Guaçu, 25 de agosto de 2026.

Prof. Dr. Mário Vedovello Filho

Diretor Administrativo
Decreto 27.011/2023

Ciente. De acordo com o Termo de Referência.