

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 70/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2026

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 201** que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA, COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO, SUPORTE E HOSPEDAGEM, INCLUINDO OS MÓDULOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL**, 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 21/09/2026, 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 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, 16 de setembro de 2026

Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
PROCESSO ADMINISTRATIVO FEG - 201/2026

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução tecnológica integrada para Sistema de Gestão Acadêmica, com fornecimento de licenças de uso, suporte, atualizações e hospedagem, pelo período inicialmente indicado de 5 (cinco) meses, abrangendo os módulos, integrações e serviços descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de continuidade e integração das rotinas acadêmicas e administrativas, conforme DFD e ETP, e deverá observar a Lei nº 14.133/2021. O procedimento indicado no prompt institucional é a dispensa do art. 75, II, condicionada à confirmação dos requisitos do art. 72 e do enquadramento financeiro.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESCOPO

3.1. A solução deverá contemplar os módulos constantes da proposta: Gestão da Secretaria; Gestão Financeira; Portal do Candidato; Portal do Professor; Portal do Coordenador; Requerimentos On-line; Avaliação Institucional; Processo Seletivo; Gestão Docente; Contabilizador; Atividades Complementares; Agendador; Portal do Egresso; Portal Gerencial; Gestão da Biblioteca; Repositório Institucional; NFSe; Mensageria via WhatsApp; GED; Diploma Digital; Aplicativo Agenda de Comunicação; e Portal de Assinaturas Eletrônicas, com previsão de 3.500 documentos/ano.

4. SERVIÇOS INCLUÍDOS

4.1. Deverão estar incluídos integração com Moodle, hospedagem do sistema de gestão acadêmica, biblioteca e GED, banco de 200 horas técnicas para rotinas específicas e integrações, suporte técnico e atualizações periódicas.

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA E DADOS

5.1. A contratada deverá observar a LGPD e implementar controles de acesso, integridade, disponibilidade, backup, continuidade, rastreabilidade, resposta a incidentes e proteção dos dados tratados. Ao término, deverá assegurar portabilidade e reversibilidade, com entrega dos dados em formato tecnicamente utilizável e eliminação de cópias quando juridicamente cabível.

6. NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1. Para fins de execução, acompanhamento e fiscalização contratual, a solução deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço: disponibilidade mensal mínima de 99,5%, desconsideradas as interrupções decorrentes de manutenções programadas previamente comunicadas; atendimento inicial de chamados críticos em até 2 (duas) horas, com adoção de solução ou medida de contingenciamento em até 4 (quatro) horas; atendimento de chamados de alta prioridade em até 4 (quatro) horas úteis e dos demais chamados em até 1 (um) dia útil. A Contratada deverá realizar backup diário dos dados, mantendo cópias em ambiente seguro e adequado, assegurando capacidade de restauração, com RPO máximo de 24 (vinte e quatro) horas e RTO máximo de 8 (oito) horas para incidentes críticos. Os incidentes de segurança que possam afetar a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados deverão ser comunicados à Contratante imediatamente após sua identificação, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com indicação das medidas adotadas para contenção, recuperação e prevenção de recorrência. As manutenções programadas que possam ocasionar indisponibilidade deverão ser

comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas, preferencialmente, fora dos períodos de maior utilização da solução.

7. PRAZO E VIGÊNCIA

7.1. A proposta prevê 5 (cinco) meses. A vigência definitiva e eventual possibilidade de prorrogação deverão ser definidas após confirmação da natureza continuada da necessidade e da situação do instrumento atualmente existente.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. A solução deverá permanecer disponível durante a vigência, com suporte aos usuários autorizados, atualizações necessárias, manutenção da hospedagem e atendimento das demandas técnicas previstas no escopo, inclusive consumo do banco de horas mediante solicitação e registro da Administração.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão será exercida por **Beatriz Roncato**.

9.2. A fiscalização será exercida por **Talita Lana Moreira**

10. RECEBIMENTO

10.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da medição/documentação mensal, prorrogável por igual período mediante justificativa. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor em até 10 (dez) dias úteis após o provisório, prorrogável por igual período mediante justificativa.

11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será mensal, condicionado à efetiva disponibilização da solução e ao aceite dos serviços. O valor de referência constante da proposta é de R\$ 11.279,52 por mês, sujeito à pesquisa de preços e à definição do valor estimado pela Administração.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá manter a solução em funcionamento, prestar suporte, aplicar atualizações, preservar a segurança e confidencialidade dos dados, cumprir os níveis de serviço, manter condições de habilitação, comunicar incidentes e colaborar com fiscalização, migração e encerramento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A contratante deverá disponibilizar informações e acessos necessários, designar gestor e fiscal, acompanhar a execução, registrar ocorrências, efetuar os pagamentos devidos e adotar providências tempestivas diante de não conformidades.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista previstos nos arts. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021, além de certidão negativa de falência/recuperação judicial, na extensão adequada à contratação.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A Administração poderá exigir atestado(s) de capacidade técnica que demonstrem experiência compatível com a prestação de solução de gestão acadêmica ou sistema de complexidade e características equivalentes, sem exigências desproporcionais ou restritivas.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O julgamento deverá adotar o menor preço global para a solução integrada, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, por ser necessária a integração dos módulos e a responsabilidade unitária pela disponibilidade e funcionamento.

17. ESTIMATIVA DO VALOR

17.1. Nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado desta aquisição em objeto possui caráter sigiloso, sob a justificativa de, amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração, compor estratégia de licitude e transparência, considerada eficiente na busca da economicidade da contratação.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Dotação: 89 - 19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000 - FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

19. SANÇÕES

19.1. O inadimplemento sujeitará a contratada, assegurados contraditório e ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da infração, culpabilidade, circunstâncias e danos causados.

19.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os pressupostos legais e o devido processo administrativo.

19.3. A multa compensatória deverá observar os limites do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Para o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis e da possibilidade de extinção do contrato, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

20. INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Considerando que se trata de serviço continuado de tecnologia, com obrigações de disponibilidade, segurança da informação, proteção de dados, suporte, níveis de serviço, reversibilidade e execução por período determinado, recomenda-se a formalização por instrumento contratual próprio, salvo conclusão jurídica fundamentada em sentido diverso após a definição definitiva do prazo e das condições da contratação.

21. PCA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. PCA – Item nº 11.56

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A contratação somente deverá ser autorizada após conclusão da pesquisa de preços, confirmação do enquadramento no art. 75, II, verificação de eventual contrato anterior, justificativa do período de 5 meses, definição dos níveis de serviço e certificação da disponibilidade orçamentária.

Mogi Guaçu, 14 de setembro de 2026.

Prof. Dr. Mário Vedovello Filho

Diretor Administrativo

Decreto 27.011/2023