
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio e planejamento administrativo na área de compras e licitações, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e demais normativas aplicáveis. O escopo inclui a capacitação e o acompanhamento técnico do agente de contratação e da equipe de apoio, assessoramento nos procedimentos licitatórios da Fundação de Apoio à Pesquisa, Tecnologia e Inovação da Universidade de Taubaté FAPETI, além da orientação e suporte na aplicação das diretrizes da nova legislação pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A contratação de empresa especializada em Apoio e Planejamento Administrativo em Compras e Licitações justifica-se diante das constantes atualizações normativas, especialmente com a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). A transição para o novo regime jurídico exige capacitação contínua, orientação técnica e suporte especializado para os servidores municipais, a fim de garantir a correta aplicação da legislação e a eficiência dos processos administrativos.

Além disso, verifica-se uma carência de profissionais capacitados em Licitações no quadro de pessoal da FAPETI para lidar com as complexidades da nova legislação. Dessa forma, torna-se indispensável a contratação de assessoria qualificada para orientar a reorganização administrativa, garantir o cumprimento das diretrizes legais e proporcionar treinamento e acompanhamento técnico aos agentes envolvidos nos processos licitatórios.

2.2. RACIONALIDADE DA CONTRATAÇÃO TERCEIRIZADA: Dada a ausência de profissionais com experiência avançada em licitações no quadro de servidores, a terceirização dos serviços de assessoria e consultoria apresenta-se como a solução mais eficiente e oportuna. Essa medida visa suprir a necessidade de conhecimento especializado, que vai além das atividades rotineiras e exige expertise específica, adquirida por meio de experiência prática e aprofundamento técnico na área.

A contratação possibilitará a qualificação dos servidores, garantindo que os processos licitatórios sejam conduzidos de maneira estratégica, transparente e conforme as melhores práticas de governança pública. Além disso, contribuirá para a mitigação de riscos operacionais e jurídicos, promovendo maior segurança nas contratações realizadas pela FAPETI.

2.4. ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: A Lei nº 14.133/2021 estabelece novos procedimentos e diretrizes que demandam organização administrativa setorial e planejamento adequado. A contratação do serviço permitirá que a FAPETI implemente as exigências da nova legislação de forma estruturada, assegurando o cumprimento de regulamentos, a capacitação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, além do suporte técnico essencial durante as contratações.

2.5. NATUREZA DO SERVIÇO CONTRATADO: Os serviços a serem prestados terão caráter de apoio técnico e consultivo, sem gerar vínculo empregatício entre a empresa contratada e a Administração. Fica vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta, garantindo que a prestação do serviço ocorra dentro dos limites legais e contratuais estabelecidos.

3. REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 O tipo da licitação será o MENOR PREÇO GLOBAL.

4. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Para cada serviço demandado pela FAPETI, a Contratada deverá considerar diversas fases de trabalho, abrangendo operações essenciais ao desenvolvimento do processo, desde os estudos preliminares até sua finalização. Essas etapas elevam substancialmente a complexidade e a quantidade de operações executivas associadas a cada item descrito, além de contemplar eventuais alterações e inclusões conforme as necessidades da Contratante.

4.2. Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:

- a)** Acompanhamento integral dos procedimentos relativos as contratações no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b)** Assessoria especializada quanto às mudanças introduzidas pela nova legislação e sua aplicabilidade a casos concretos, com proposição de adequações normativas;
- c)** Apoio técnico na padronização dos documentos essenciais à estruturação dos processos licitatórios e suas respectivas etapas, incluindo, mas não se limitando a: Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência, Minutas de Edital, Minutas de Contratos e Pesquisa de Preços;
- d)** Implementação e aprimoramento dos processos administrativos visando à maximização da eficiência, efetividade e eficácia das contratações públicas, com utilização de meios eletrônicos em conformidade com o Portal Nacional de Compras Públicas;
- e)** Orientação e acompanhamento das atividades do setor responsável por compras e licitações;
- f)** Assessoria na elaboração de editais e auditoria em processos de dispensa e demais modalidades licitatórias, quando demandado pela Contratante;
- g)** Acompanhamento técnico e orientação detalhada em todas as fases do procedimento de Dispensa de Licitação, abrangendo as etapas interna e externa;
- h)** Assistência na condução de processos licitatórios, com ênfase na fase preparatória, critérios de pesquisa de preços, divulgação do edital, recebimento e julgamento de propostas, habilitação dos licitantes e encerramento do certame;
- i)** Análise amostral dos processos licitatórios, quando necessário;
- j)** Suporte técnico na condução de todas as fases dos procedimentos licitatórios, incluindo etapas interna e externa, julgamento, interposição e análise de recursos administrativos, bem como, atos de anulação ou revogação;
- k)** Acompanhamento da abertura, tramitação e conclusão dos certames licitatórios,

com assessoramento na análise e julgamento da documentação de habilitação, garantindo conformidade com as disposições do Edital e da legislação vigente, além da avaliação técnica das propostas apresentadas;

l) Orientação técnica à Comissão de Contratação na tomada de decisões relativas a impugnações e recursos administrativos interpostos contra atos considerados em desacordo com a legislação ou com o Edital;

m) Assessoria técnica aos servidores na análise de termos de referência, manifestações, impugnações e demais atos administrativos ocorridos durante as fases do procedimento licitatório;

n) Apoio no correto preenchimento da Fase IV do AUDESP, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos pelos órgãos de controle.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços serão prestados na sede da Contratante, sito a Av. Nove de Julho, nº 199, Centro, Taubaté/SP, em 1 (uma) visita semanal presencialmente com duração de 6 (seis) horas e sempre que requisitada, com aviso prévio de 01 (hum) dia útil e durante todo o período contratual por e-mail, telefone e/ou outros meios de comunicação.

5.2 Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

6.1 O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento, estando condicionado à disponibilidade de créditos orçamentários, conforme disposto nos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 107 da referida norma.

6.2 Quaisquer alterações contratuais serão regidas pelo disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, ao longo da execução contratual.

6.4 Em caso de renovação contratual, será aplicado o índice de reajuste correspondente ao IGPM ou ao IPCA, adotando-se aquele que apresentar menor periodicidade de atualização.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua

correção.

- b)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f)** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g)** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h)** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i)** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o presente instrumento Contratual.
- j)** Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a)** Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b)** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c)** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da FAPETI, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

9.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

9.3 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

9.4 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

10. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1 Em complemento a documentação de habilitação, serão requeridos os seguintes documentos:

a) A equipe deverá ser composta por dois profissionais devidamente habilitados, sendo obrigatória a presença de, pelo menos, um profissional com formação em Direito, Administração ou Gestão Pública, que possua experiência comprovada na aplicação da Nova Lei de Licitações. A comprovação da qualificação acadêmica deverá ser feita por meio da apresentação do certificado de conclusão de curso.

Além disso, pelo menos um dos profissionais deverá possuir pós-graduação em Licitações e Contratos, com a devida comprovação de conclusão.

A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços. Alternativamente, admite-se a contratação de profissional autônomo, desde que este atenda aos requisitos exigidos e assuma a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

b) Comprovação de aptidão para fornecimento de bens e/ou serviços em nome da empresa licitante em característica e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado (Art. 67 § 2º);

c) Comprovação de aptidão para fornecimento de bens e/ou serviços em nome do profissional em característica e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado (Art. 67 § 2º);

d) Certificado de conclusão de curso com carga horária de no mínimo 15 (quinze) horas nas áreas de licitações e contratos, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

e) Certificado de conclusão de curso com carga horária de no mínimo 10 (dez) horas em Gestão de Contratação;

f) Certificado de conclusão de curso com carga horária de no mínimo 8 (oito) horas em Formação de Pregoeiro.

Fundação Universitária de Taubaté, 14 de abril de 2025.

Claudio Monteiro Galvão
Gestor de Logística e Suprimentos