



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

**Instrutoras: Celina Varela
Tatiana Rollo**



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Conceitos e Fundamentos legais do Termo de Referência

Sobre a fase preparatória do Pregão dispõe o Art. 3º da Lei nº 10.520/2002, com destaque aos incisos I e II:

I – a autoridade competente justificará a necessidade de contratação definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; [...].



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Conceitos e Fundamentos legais do Termo de Referência

Sobre o Termo de Referência, dispõe o art. 8º, incisos I e II, do Decreto nº 3.555/2000:

I – a definição do objeto deverá ser precisa, suficientemente clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no **termo de referência**;

II – o termo de referência **é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição os métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato; [...].**



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Conceitos e Fundamentos legais do Termo de Referência

O Decreto nº 5.504/2005, que regulamenta o Pregão na forma eletrônica, exige o Termo de Referência na fase interna. Seu art. 9º, inciso II dispõe:

Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I – elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

O **Termo de Referência** é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e elementos necessários à sua perfeita contratação e execução.



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Termo de Referência ou Projeto Básico?

A Lei nº 8.666/93 adota a terminologia Projeto Básico. Já toda a legislação do pregão fala em Termo de Referência.

O **Termo de Referência ou Projeto Básico** é um instrumento obrigatório para toda contratação (seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesão à ata de registro de preços), sendo elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e devendo reunir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições da licitação e da contratação. Considera-se, pois, que o referido instrumento é o documento que contém informações obtidas a partir de vários levantamentos feitos em relação ao objeto a ser contratado, o que permite dizer que possui os “códigos genéticos” das contratações pretendidas pela Administração Pública. Assim, o termo de referência tem por fim guiar o fornecedor na elaboração da proposta, bem como orientar o pregoeiro ou a Comissão de Licitação no julgamento das propostas.



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

O Termo de Referência, por ser um dos documentos mais importantes da fase interna ou preparatória da contratação, deve ser precedido de planejamento.

Antes de elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico, o “setor requisitante” deve planejar a contratação, pois o planejamento visa otimizar o dispêndio dos recursos públicos, garantindo a aquisição com qualidade, o aumento da competitividade e a redução dos gastos públicos. Para tanto, o “setor requisitante” deve responder aos questionamentos já explanados, que darão suporte à justificativa da contratação.



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Responsável pela elaboração do TR

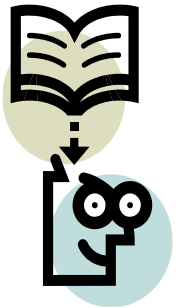
Cabe ao setor requisitante definir o objeto que a Administração Pública precisa contratar. Por esse motivo, o gestor responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, "setor requisitante", pode ser responsabilizado pelos erros decorrentes de tal instrumento.

A elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico é de **competência multissetorial**, tendo em vista que este instrumento deve ser elaborado por profissionais que possuem a *expertise* suficiente para desenhar o objeto da licitação. Dessa forma, atenderá melhor aos anseios da Administração Pública e terá maiores chances de promover uma contratação satisfatória, em seu mais amplo aspecto.

Se a demanda do órgão for solicitada por vários "setores demandantes", caberá ao "setor requisitante" uniformizar essas demandas em um único instrumento (Termo de Referência ou Projeto Básico).



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes



QUESTÃO – RESPONDER EM GRUPO

O que não pode faltar no Termo de Referência?

Cada grupo deve indicar em 3 minutos, pelo menos, 3 elementos, exceto o OBJETO.

ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes



O que não pode faltar no Termo de Referência?

RESPOSTAS

-
-
-
-
-
-



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

O QUE DEVE CONTER NO TERMO DE REFERÊNCIA OU NO PROJETO BÁSICO?

- 1) Indicação do objeto;
- 2) Especificação do objeto;
- 3) Justificativa (motivação) da contratação;
- 4) Requisitos necessários (objeto, fornecedor, etc);
- 5) Critérios de aceitabilidade da proposta (no caso de amostra, folder e catálogo);
- 6) Critérios de aceitabilidade do objeto (recebimento do objeto);
- 7) **Estimativa de valor da contratação e dotação orçamentária para a despesa;**
- 8) Condições de execução (métodos, estratégias e prazos de execução e garantia);



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes O QUE DEVE CONTER NO TERMO DE REFERÊNCIA OU NO PROJETO BÁSICO?

- 9) Obrigações das partes envolvidas (contratada e contratante);
- 10) Gestão do contrato;
- 11) Fiscalização do contrato;
- 12) Condições de pagamento;
- 13) Vigência do contrato;
- 14) Sanções contratuais;
- 15) Condições gerais;
- 16) **Orçamento detalhado estimado em planilha com preço unitário e valor global;**
- 17) Exigência de amostra/prova de conceito, se necessária; (justificar)
- 18) Exigência de vistoria, se necessária; (justificar)
- 19) Cronograma físico-financeiro (se for o caso)



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Deficiências do Termo de Referência identificadas na fase de avaliação de conformidade pela CGE

- . Descrição do objeto
 - . Descrição insuficiente
 - . Ausência de requisitos mínimos e máximos
 - . Descrição superficial
- . Justificativa da contratação – insuficiente ou incompatível, ou divergente com a constante dos autos do processo.
- . Ausência de definição de requisitos de qualificação técnica
- . Ausências de obrigações das partes específicas do objeto;



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Deficiências do Termo de Referência identificadas na fase de avaliação de conformidade pela CGE

- . Ausência de previsão de garantia, quando necessário;
- . Ausência de previsão de serviço de instalação e capacitação, quando necessário;
- . Ausência de definição de local de instalação dos equipamentos, quando envolver serviço de instalação;
- . Prazos incompatíveis com o objeto:
 - . Prazo de entrega insuficiente ou demasiado (ocasionar aditivos desnecessários ou comprometer a execução de programa/atividade);
 - . Prazo de recebimento extenso (influenciar negativamente no preço)



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

Atividade de revisão do TR – análise qualitativa

Implementar atividade de controle de revisão do termo de referência, que não se configure num mero checklist, mas que possa de fato efetuar uma análise qualitativa.



ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA: Aspectos mais importantes

SISTEMA GESTOR DE DOCUMENTOS – SGD

Módulo do Sistema Eletrônico Gestor de Compras - permite aos usuários a elaboração de Termos de Referência, Editais e Minutas de Contratos, a partir de modelos padronizados.

Consulta ao SGD – Ver modelo de TR



OBRIGADA!

Contato:

Telefone: 3211-7117

Email: auditoria@cge.pb.gov.br