



## 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 dos 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

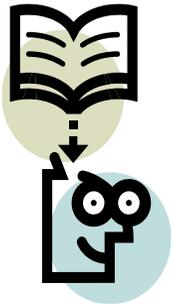
Cabe ao setor requisitante definir o objeto que a Administração Pública precisa contratar. Por esse motivo, o gestor responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, “setor requisitante”, pode ser responsabilizado pelos erros decorrentes de tal instrumento.

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](mailto:auditoria@cge.pb.gov.br)