

Webinar Conversando com a PROGEST nº 05/2021

**Termo de Referência para contratação
de Bens no âmbito da UFPE.**

O que é?

O termo de referência ou o projeto básico é o documento, elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação (TCU).

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

BRASIL. Decreto nº 10.520, de 20 de setembro de 2019.

Considerações (TCU)

- Como deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, só o pode ser elaborado após a aprovação daquele .
- A elaboração de termo de referência ou projeto básico é obrigatória para toda contratação, independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação , por contratação direta ou por adesão à ata de registro de preços .

➤ **Referência: Modelos de licitações e contratos da AGU**

Disponível em: <https://www.gov.br/agu/>

- ✓ Ponto de partida para confecção dos documentos;
- ✓ Ajudam a manter a regularidade dos textos finais - **Segurança e celeridade na análise jurídica;**
- ✓ São disponibilizados modelos de Edital, Termo de Referência, Projeto Básico, Ata de Registro de Preços e Termo Contratual, os quais se referem a diferentes tipos de contratação;

Modelos de Licitações e Contratos

Apresentação

Modelos Covid-19 (MP nº 1.047/21)

Listas de Verificação

Regime Diferenciado de Contratações

Licitações Sustentáveis

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Compras - Pregão Eletrônico

Serviços Não Continuados - Pregão

conversando

PROGEST

[🏠](#) > [Composição](#) > [Consultoria-Geral da União](#) > [Modelos de Convênios, Licitações e Contratos](#) > [Modelos de Licitações e Contratos](#) > [Compras - Pregão Eletrônico](#)

Compras - Pregão Eletrônico

Publicado em 31/07/2020 11h20 | Atualizado em 17/11/2020 17h43

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

[ATA - REGISTRO DE PREÇOS \(ATUALIZADO DEZ 2019\)](#)

[EDITAL - COMPRAS - PREGÃO ELETRÔNICO \(ATUALIZAÇÃO JUL 2020\)](#)

[TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRAS \(ATUALIZAÇÃO OUT 2020\)](#)

[CONTRATO - COMPRAS - JUL/2020](#)

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

🏠 Licitações e Contratos

🛒 Planejamento e Aquisições

🏠 Patrimônio

Licitações

Lista de Verificação 01 – Fase Interna: Planejamento e Elaboração de TR bens/serviços. Atualizado em 29/09/2020	
Lista de Verificação 02 – Fase interna Pregão Eletrônico (Para processos autuados ATÉ 01/09/2018). Atualizado em 22/08/2018	
Lista de Verificação 02 – Fase interna Pregão Eletrônico (Para processos autuados APÓS 01/09/2018). Atualizado em 20/10/2020	
Lista de Verificação 03 – Fase externa Pregão Eletrônico. Atualizado em 29/09/2020	
Lista de Verificação 04 – Tomada de Preço e Concorrência Atualizado em 05/10/2020	
Lista de Verificação 10 – Contratação em TIC (Tecnologia da informação e comunicação) Atualizado em 27/10/2020	
Modelos de Termos de Referência e Editais da AGU - COVID-19 e demais	
OFICIO ELETRONICO Nº 39/2019 - DLC - Identificador: 201909413 - Protocolo: 23076.043304/2019-00 - Adoação do parcelamento ou não do objeto nas licitações	
OFICIO CIRCULAR Nº 44/2020 - STI UFPE - Identificador: 202027248 - Procedimentos relativos aos processos de contratação de soluções de TIC	
Manual de Procedimentos Operacionais em Licitações Atualizado em 29/10/2020	
Manual de aquisição de bens e serviços da UFPE (volume 1) Atualizado em 04/05/2021	

Adesões e Contratações Diretas

Lista de Verificação 05 – Contratação Direta – Pequeno valor - art. 24, inc. I e II da lei 8.666/93. Atualizado em 05/10/2020	
Lista de Verificação 06 – Contratação Direta Art. 17, Art. 24, Incisos III e seguintes e Art. 25 da lei 8.666/93. Atualizado em 24/11/2020	
Lista de Verificação 07 – Adesão a Ata de Registro de Preços – Não Participante “Carona”	
Cartilha eletrônica - Dispensa e Inexigibilidade	

NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer uma base formal para a definição do objeto e condições da licitação e contratação. Contudo, este é o documento que mais terá variação de conteúdo, conforme órgão ou entidade pública e, principalmente, o objeto licitatório. Assim, a Administração não deve prender-se ao texto apresentado, competindo definir os pontos fundamentais do certame e da contratação, sempre de forma clara e objetiva.

Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação (minuta do Edital e minuta de Termo de Contrato, se for o caso), para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original. O registro das atualizações feitas ("Nota de Atualização") em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgumodeloscontratacao@agu.gov.br

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

Sistema de Cores: Para facilitar o ajuste do edital ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, exclua todas as disposições destacadas em azul. Se for adotado o SRP, mantenha tais cláusulas

As demais cláusulas facultativas estão em vermelho, devendo ser consideradas individualmente.

ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui-se em importante etapa que antecede o termo de referência, a elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto.

O estudo técnico preliminar encontra previsão na Lei nº 8.666, de 1993:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) IX – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos (...)."

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020 dispõe sobre a obrigatoriedade, salvo as exceções do seu artigo 8º, de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares "para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional", no âmbito do sistema ETP Digital, disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do

a) adequação técnica; b) funcionalidade; c) requisitos ambientais; d) adequação às normas vigentes (requisitos de limites e áreas de ocupação, normas de urbanização, leis de proteção ambiental etc.); e) possível movimento de terra decorrente da implantação, necessidade de estabilizar taludes, construir muros de arrimo ou fundações especiais; f) processo construtivo a ser empregado; g) possibilidade de racionalização do processo construtivo; h) existência de fornecedores que deem respostas às soluções sob consideração; i) estimativa preliminar de custo e viabilidade econômico-financeira do objeto." Políticas públicas nas licitações e contratações administrativas. Belo Horizonte: Fórum, 2ª ed., 2012, p. 154.

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO
(COMPRAS)**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
PREGÃO Nº/20...**

(Processo Administrativo n.º.....)

1. DO OBJETO

Nota explicativa: Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006. Essas "cotas reservadas" deverão ser definidas em função de cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, em função do valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item (art. 9º, inciso I do Decreto n. 8.538, de 2015). O Termo de Referência deverá identificar as cotas reservadas para ME/EPP, assim como os respectivos itens/grupos de origem, de onde foram desmembradas.

A fixação das cotas reservadas poderá ser justificadamente excepcionada nas hipóteses do art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015, a saber: I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; (...) IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Considera-se "não vantajosa a contratação" quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 10, parágrafo único).

Nota explicativa: A indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, não é aplicável para os itens e grupos alcançados pela exclusividade de que trata o inciso I do mesmo dispositivo (nota explicativa anterior) ou pela possibilidade de afastamento do tratamento diferenciado previsto no art. 49.



Já o órgão gerenciador tem a inescapável missão de consolidar o Termo de Referência anexo ao edital, na medida em que um dos tópicos de tal documento é justamente a estimativa de consumo de cada órgão e, além disso, a própria discriminação dos itens a serem licitados (que deve coincidir com o cadastramento no sistema operacional) demanda a atualização do TR anexo ao edital. Pode haver também questões envolvendo o aumento quantitativo de determinados itens (com possível ganho de economia de escala), ou de alteração das quantidades mínimas por requisição, entre outros pontos a serem avaliados e devidamente equacionados no edital e anexos do certame.

Assim, parece mais indicado que a participação de outros órgãos seja trabalhada desde o início do processo licitatório, permitindo a elaboração de documentos que contemplem as necessidades de todos os envolvidos e identifiquem a forma mais adequada de seleção a proposta mais vantajosa, com o que se estará atendendo à finalidade do Decreto 7.892/2013 de propiciar o atendimento da demanda de dois ou mais órgãos em um mesmo processo licitatório.

Vigência da contratação: A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

Sustentabilidade: Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLT/IMP ns. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

Lembrar que referida IN n. 01/2010 determina no art. 7º, §1º que se verifique a disponibilidade e a vantagem de reutilização de bens por meio de consulta ao fórum eletrônico de materiais ociosos, que integra o Portal Comprasnet, conforme art. 9º.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nota Explicativa: Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

A Administração deverá observar o disposto no Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc). Portanto, deve contemplar:

a) a razão da necessidade da aquisição;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1.

Nota explicativa: Deve a Administração definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

Nota explicativa: Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão ou entidade, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a) em remessa (única ou parcelada), no seguinte endereço

Nota explicativa: em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos e condições.

5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de(.....) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Nota explicativa: Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

➤ **TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRAS (versão outubro/2020)**

✓ **18 Itens**

1) DO OBJETO	7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	13) DO REAJUSTE;
2) JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO;	8) DA SUBCONTRATAÇÃO;	14) DA GARANTIA DA EXECUÇÃO;
3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;	9) DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	15) DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS;
4) CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS;	10) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO;	16) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
5) ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	11) DO PAGAMENTO;	17) DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS;
6) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	12) DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO;	18) DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;

➤ **Elaboração de TR no âmbito da UFPE:**

- ✓ Após a conclusão do ETP;
- ✓ Minuta de TR e anexos;
- ✓ Lista de Verificação 01 – Fase Interna: Planejamento e Elaboração de TR bens/serviços. Atualizado em 29/09/2020;
- ✓ SIPAC;
- ✓ Interação UG demandante e CL (publicação de IRP; análise do ETP e minuta de TR; elaboração de edital);
- ✓ Encarte da versão final do TR (“limpeza dos documentos);



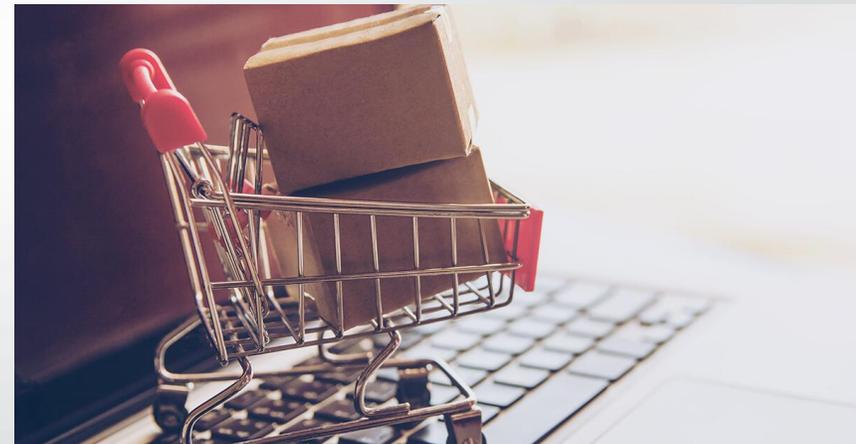
Fator condicionante para o sucesso na contratação:

INTERAÇÃO – PARCERIA

A elaboração do Termo de
Referência ela é
MULTISSETORIAL

Recebi uma demanda para compra de um bem, e agora o que fazer?

Por onde começar?



conversando
com a **PROGEST**

**DÊ UMA PAUSA,
RESPIRE FUNDO
E CONTINUE...**

@CURTASERIEVE

1º PASSO: ENTENDER E DEFINIR O OBJETO DA COMPRA

- O que o demandante quer?



- A especificação informada pelo demandante está adequada? Restringe? Direciona? É clara? A unidade de medida é usual (*) ? O mercado vai entender? Qual a legislação aplicada ao objeto? Como a Administração Pública compra este objeto?



1º PASSO: ENTENDER E DEFINIR O OBJETO DA COMPRA

- Catmat (código BR) do produto solicitado, onde encontrar?

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

- Verificar se o código e a unidade de medida estão ativos no SIASG.
- Submeter o catmat escolhido ao demandante, para que este ratifique a opção sugerida pelo servidor da CAF/CIFIC.

2º PASSO: REQUISIÇÃO SIPAC

- O SIPAC vai definir a ordem dos itens da sua compra!
- É importante começar a construção do Termo de Referência a partir da ordem dos itens definida.
- Necessidade de cadastro de itens?



3º PASSO: PESQUISA DE PREÇOS

- Anexo muito sensível do Termo de Referência!

- Pode implicar em necessidade de aplicação de cota para ME/EPP (valor cotado superior a R\$ 80.000,00);
- Pode inviabilizar a compra se o preço estimado for inexequível (licitação deserta);
- Pode resultar em preços excessivamente elevados (pesquisa superestimada);

- Análise criteriosa de preços / cesta de preços

- Alguns aspectos de relevância na hora da pesquisa: local da compra, escala, forma da compra, etc.
- Seguir ordem prevista na IN nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.



4º PASSO: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

conversando
com a **PROGEST**



**“Na natureza nada se cria, nada se perde, tudo se transforma!”
(1785)**

4º PASSO: ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Exemplo: Compra de eletrodomésticos da Linha Branca.

Tópicos do TR modelo da AGU:

1) Objeto

- LEIS; DECRETOS; INSTRUÇÕES NORMATIVAS; INMETRO; ABNT; RESOLUÇÕES (citar o que será cobrado);
- atentar para consultar o GUIA de Lic. Sustentáveis;
- o que o licitante precisa comprovar;
- o que vai ser diligenciado pela UFPE;



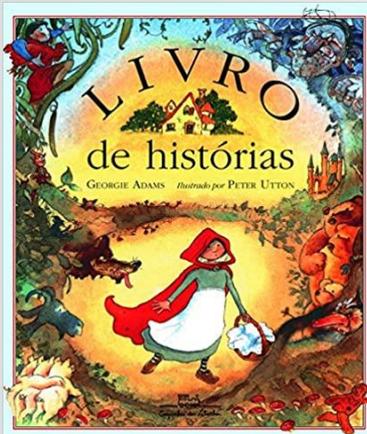
4º PASSO: ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Exemplo prático: Compra de equipamentos da Linha Branca.

Tópicos do TR modelo da AGU:

2) Justificativa e objetivo da contratação;

3) Descrição da solução;



- Pregão, Dispensa, Inexigibilidade, etc.

Obs: São pontos constantes do ETP*, anteriores ao Termo de Referência.

4º PASSO: ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Exemplo prático: Compra de equipamentos da Linha Branca.

Tópicos do TR modelo da AGU:

4) Classificação dos bens comuns;



5) Entrega e critérios de aceitação do objeto

- Locais de entrega, prazos, forma de recebimento, acondicionamento, horário de entrega, análise das propostas.

4º PASSO: ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Exemplo prático: Compra de equipamentos da Linha Branca.

Tópicos do TR modelo da AGU:

- 6) Classificação dos bens comuns;
- 7) Obrigações da contratada*;
- 8) Da subcontratação;
- 9) Da alteração subjetiva;
- 10) Do controle e fiscalização da execução*;
- 11) Do pagamento*;
- 12) Antecipação do pagamento;
- 13) Do reajuste;
- 14) Da garantia de execução*;



4º PASSO: ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Exemplo prático: Compra de equipamentos da Linha Branca.

Tópicos do TR modelo da AGU:

15) A garantia contratual dos bens

- Prazo total de garantia = garantia contratual + garantia legal (vamos exigir?)

16) Das sanções administrativas

- Atentar para a alteração dos subitens após supressão dos tópicos excluídos.



4º PASSO: ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Exemplo prático: Compra de equipamentos da Linha Branca.

Tópicos do TR modelo da AGU:

17) Estimativa de Preços e preços referenciais

- Apresentar o custo estimado total (tem que bater com o valor da requisição SIPAC);
- Informar a metodologia utilizada
- Informar a vinculação dos recursos (natureza de despesa dos itens, até o subelemento), ex: 44.90.52.12 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

18) Recursos orçamentários

- Indicar a dotação

Obrigado!