
TERMO DE REFERÊNCIA

Mara Fernanda Florêncio

O difícil não é ensinar, não é aprender.
O difícil é estar disponível para ensinar e aprender.
Para ensinar é preciso estar aberto e livre.
Para aprender também temos de ser livres.
Ensinar e aprender são atos recíprocos e simultâneos.
Ensinar é compartilhar idéias e ter prazer nessa troca.
Aprender é compartilhar idéias sem se sentir menor por
isso.

Ensinar é proporcionar ao outro a possibilidade de
compreender o que dizemos e fazer com que o
aprendiz se torne professor.
Ensinar é ter humildade de aprender a cada dia com
quem pensamos não saber.

Madeline Rocha Furtado.

Introdução

Desde a edição da lei nº 10.520, de 17/02/02, que instituiu o pregão aumentaram os números de licitações nessa modalidade consubstanciadas nas inúmeras vantagens em relação às outras modalidades de licitação, sendo as principais a celeridade, economia, diminui impugnações e recursos, etc.



**PREGÃO-LEI
10.520 DE
2002**

PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO

**O PREGÃO
E SEUS
DECRETOS**

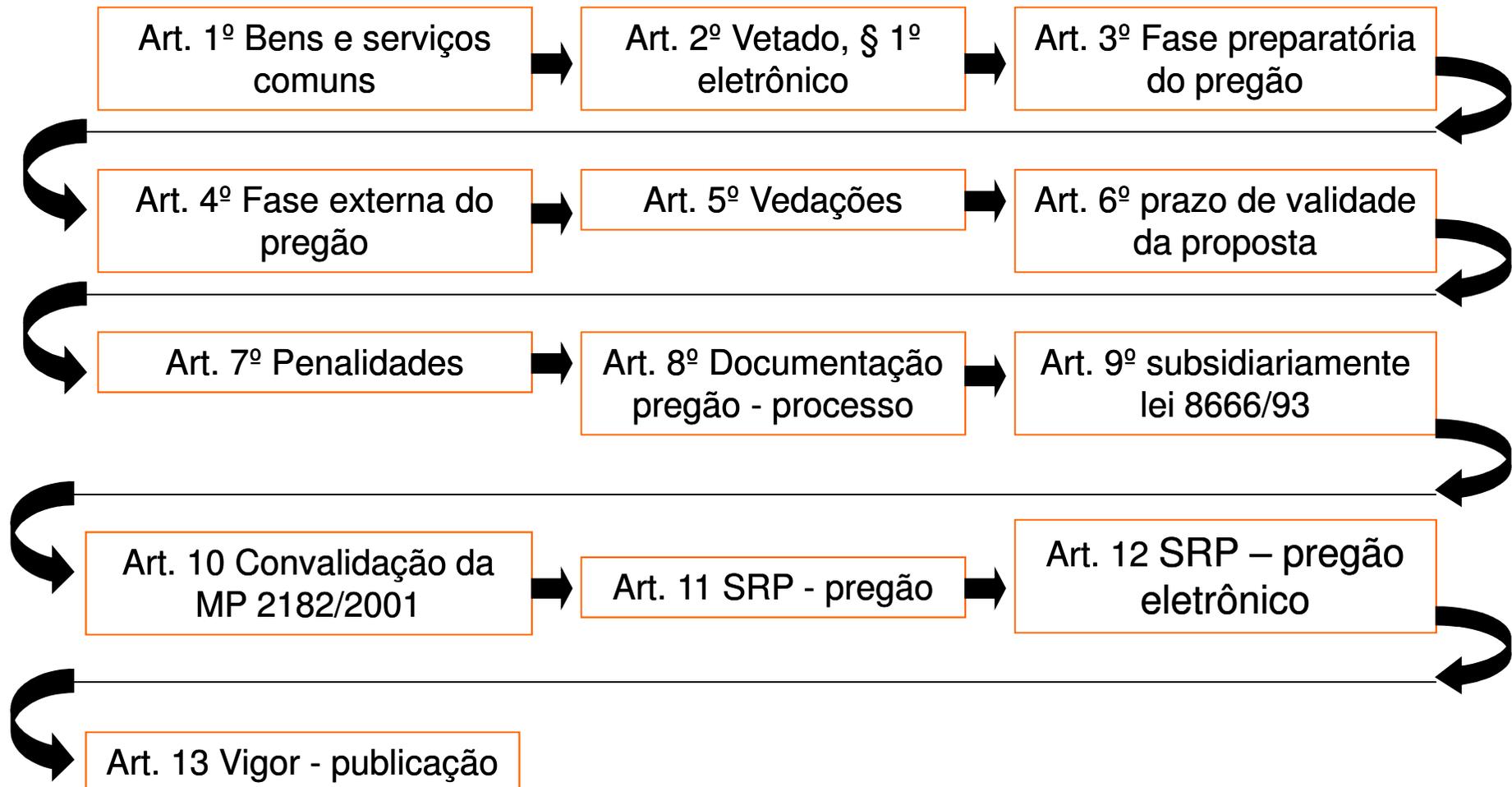
- DECRETO N.3.555 de 2000 (repete as normas já estabelecidas na Lei n.10.520/02, já alterado pelos decretos n.3.693/00 e 3.784/01)
- DECRETO N.3.931–Sistema de Registro de Preços
- DECRETO N. 5.450 DE 2005-ELETRÔNICO
- DECRETO N.6.204/07 que regulamenta as licitações sob a perspectiva da Lei Complementar n.123/06.
- **Marco regulatório – Portaria;**

PREGÃO

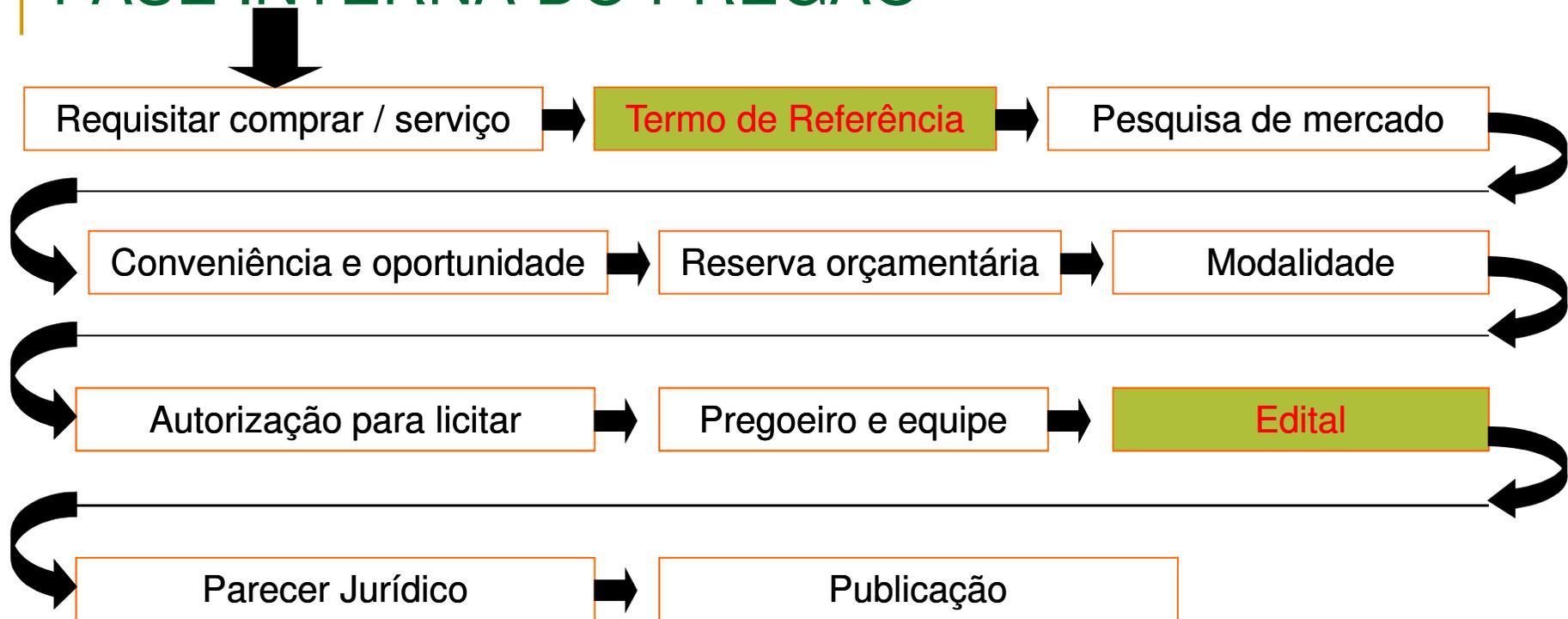
FASE INTERNA

FASE EXTERNA

PREGÃO Lei n.10.520/2002



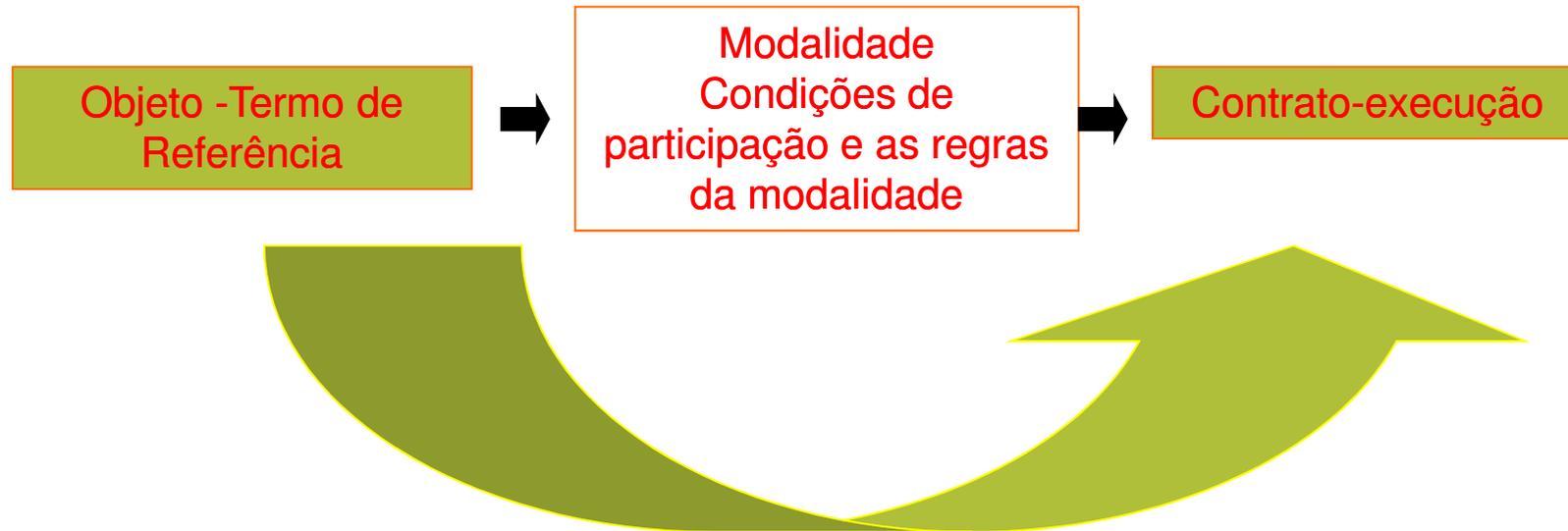
FASE INTERNA DO PREGÃO



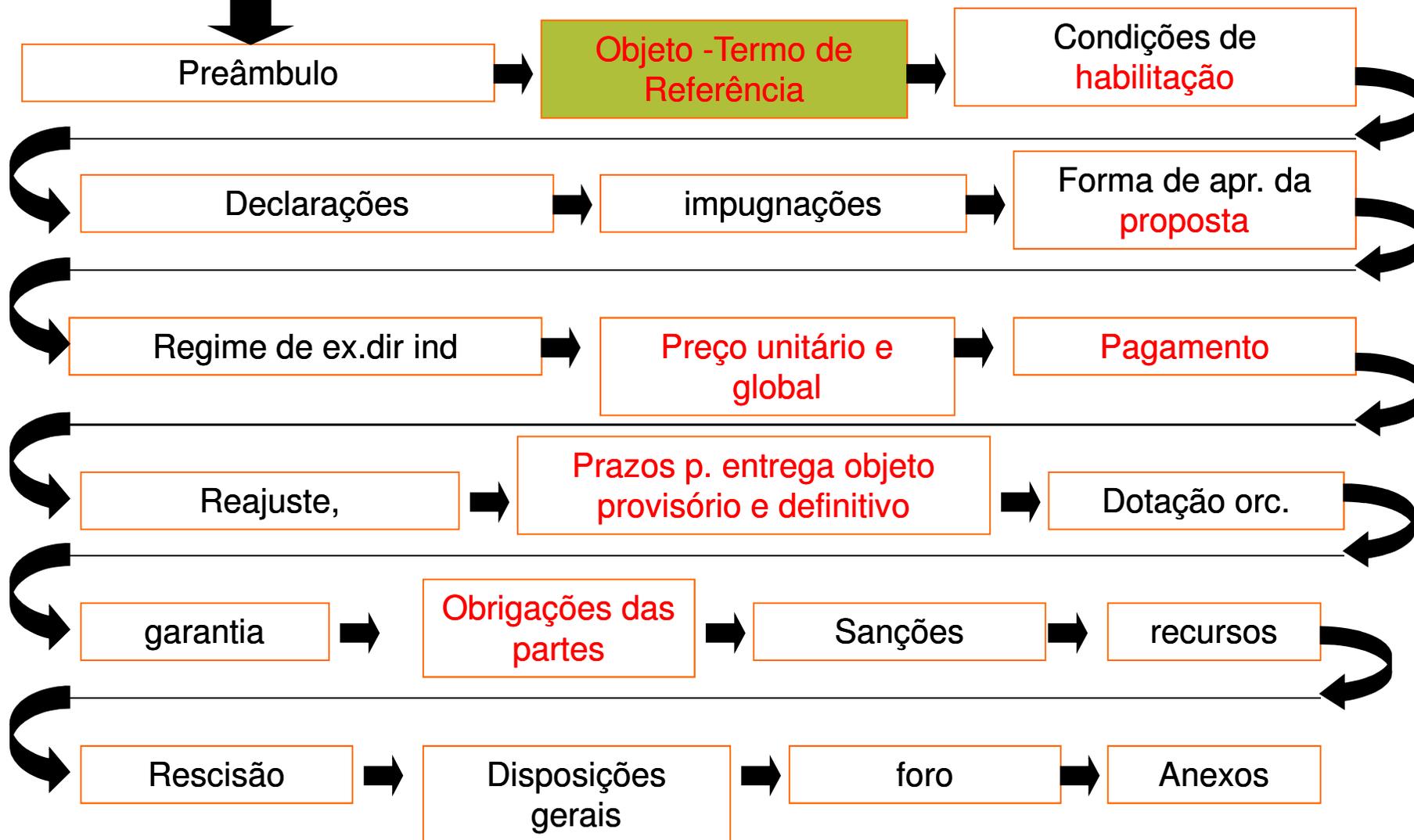
FASE EXTERNA DO PREGÃO



Visão Geral do Edital



Edital- cláusulas obrigatórias



O termo de referência é o código genético da licitação e do contrato



O Termo de referência estabelece a conexão entre a Contratação e o Planejamento existente, expondo o alinhamento da contratação à estratégia do negócio. O dever de planejar é concebido tanto no âmbito jurídico constitucional, ao estar intrinsecamente constituído no princípio da Eficiência (art. 37 da CF/88), quanto no jurídico-legal art. 6º, I, 7º e 10º § 4º, 7º do Decreto-Lei 200/67. A inobservância jurídica desse dever ofende, portanto, o Princípio da legalidade. -**CNJ- relatório de inspeção do TJPR.**

Definição de Termo de Referência

- Se o **Termo de Referência**, de modo preliminar, é o instituto que se vincula à modalidade de licitação denominada pregão; **é componente inafastável da etapa preparatória** que se atrela às demais fases procedimentais irradiando efeitos para todo o ciclo da contratação. Assim se é componente da etapa preparatória, se bem elaborado pela área solicitante levará ao sucesso da licitação e é por isso que deficiências e omissões no Termo de Referência podem conduzir de regra à insatisfação quando não o verdadeiro **fracasso** do pregão, com conseqüente repetição, anulação ou revogação.
 - A realidade que nos circunda no Poder Público é de que a grande maioria dos servidores ou das áreas que fazem o pedido de compras, **desvaloriza** a importância do **Termo de Referência**, fazendo requisições genéricas e superficiais aos setores de licitações ou, ainda **copiam manuais** de determinados produtos para orientar as aquisições, conseqüentemente a responsabilidade pelas aquisições e contratações são deixadas a cargo dos **pregoeiros e demais membros da equipe de apoio**, contudo o Termo de Referência como já vimos é um dos primeiros documentos a ser confeccionado na etapa interna do pregão e exige um trabalho em complexo e deve ser elaborado em **conjunto**, ou seja deve ter a participação de **diversos servidores nos mais variados setores do órgão licitante**.
 - O Termo de Referência ganhou ênfase como dito anteriormente com o pregão, contudo sua **definição normativa** não se encontra na lei do pregão, mas sim dos comandos regulamentares que explicitam o Pregão Presencial e o Pregão Eletrônico, **os decretos 3.555 de 2000 e o decreto 5.450 de 2005** respectivamente.
-

Definição de TR pelos doutrinadores

- Segundo **Jair Eduardo de Santana**, o Termo de Referência contém os códigos genéticos da Licitação e do contrato a que vier a ser lavrado.¹
- Vejamos a orientação do ilustre doutrinador Joel de Menezes Niebuhr:²

“Faz-se necessário, no Termo de Referência, em primeiro lugar, especificar o objeto a ser licitado, ainda que possa haver alguma complementação posterior. Deve-se no mínimo definir o que a Administração Pública necessita o que pretende com a futura contratação. E, também, já se deve determinar como o objeto da licitação deve ser executado, com a definição de métodos, estratégias de suprimentos e prazo de execução.” Ressalto ainda que além de obrigatória sua elaboração, também é obrigatório sua aprovação, assim é a redação dada pelo inciso II do artigo 9 do decreto 5.450 de 2005. Assim do transcrito acima podemos concluir que **não é suficiente a aprovação**, é necessário que **o ato de aprovação acompanhe a respectiva motivação**, princípio corolário da Administração Pública.
- Segundo Madeline Rocha Furtado o **Termo de Referência** é um instrumento usado na modalidade pregão presencial e eletrônico, que nas outras modalidades da lei n.8666/93 (concorrência, tomada de preço, convite) **equivale ao projeto básico**.³

1 SANTANA, Jair Eduardo. Coleção 10 anos de Pregão. Curitiba: Negócios Públicos, 2008, p.11

2 NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico. Curitiba: Zenite, 2008, p.30

3 FURTADO, Madeline Rocha. Gestão de contratos de terceirização. Belo Horizonte: forum, 2008, p 78.

Conceito do Termo de Referência

Na **definição de tal conceito**, diz a norma, **art.8, II do decreto 3.555**:

- Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:
 - I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e 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;¹
- Já do **decreto 5.450 de 2005** consta:
- Art. 9º 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;
 - II - **aprovação do termo de referência pela autoridade competente**;
 - III - apresentação de **justificativa da necessidade** da contratação;
 - IV - elaboração do **edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas**;

¹ BRASIL.DISPONIVEL EM http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto/D3555.htm

- V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
- § 2º O **termo de referência** é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.²
- Importante ressaltar que o **termo de referência**, de modo particular, pode ser comparado ao **projeto básico** exigível pela lei n.8.666 para obras e serviços de engenharia.
- As normas legais do Termo de Referência, são basicamente a lei do pregão e seus respectivos decretos, contudo **nada impede que a Administração discipline internamente a matéria de maneira a guiar a aquisição do órgão**(marco regulatório).



DEFINIÇÃO NA LEI N.10.520 DE 2000

- A formação do Termo de Referência está nos seguintes dispositivos da Lei do Pregão n. 10.520:
- Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:
- I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e 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 especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- III - dos autos do **procedimento** constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o **orçamento, elaborado pelo órgão** ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;



Obrigatoriedade e aprovação do Termo de Referência no pregão

Em virtude da normatização do pregão, e em virtude da regulamentação do pregão presencial e eletrônico por meio de seus decretos, ressalto que trata-se de um **documento obrigatório**, enquanto antecedente desta modalidade.

O termo de referência segundo o art.9, II do Decreto n.5.450/2005 deve ser **aprovado pela autoridade competente** (ordenador de despesa) cujas as justificativas existentes TR, de ordem técnica ou não, deverão ser ratificadas (para aprovação) pela autoridade competente. Ou seja, em termos práticos, deverá a autoridade decidir justificativamente acerca dos motivos da futura aquisição. É importante, assim, esclarecer **por que, para quê, para quem** se adquire o objeto a ser licitado

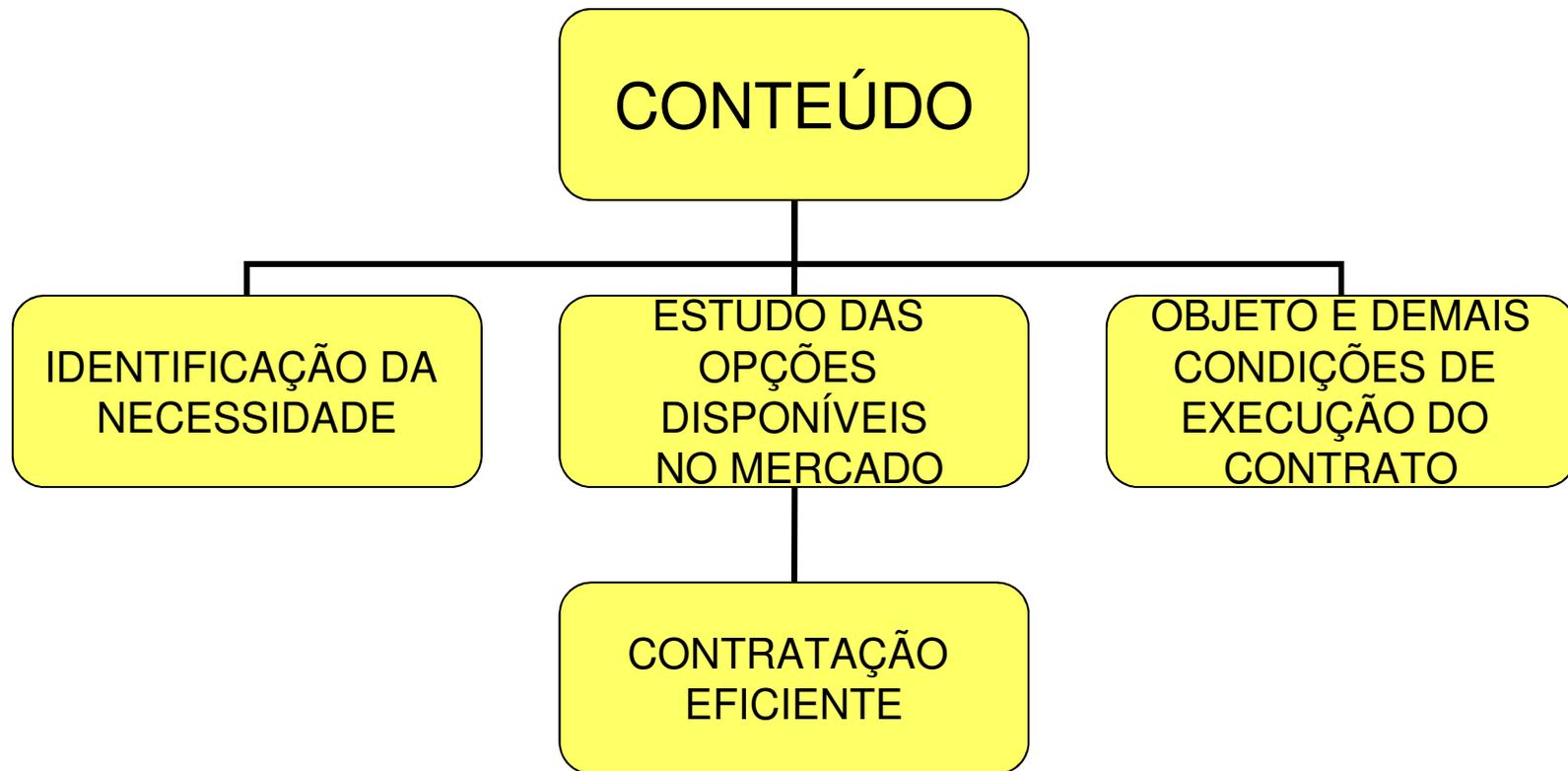


A importância do Termo de Referência e suas funções

- O Termo de Referência é o documento preparado que expressa as informações diversas levantadas em torno de um dado objeto ou serviço que servirá de fonte para guiar a aquisição ou a contratação dos serviços.
 - Também já vimos que deverá ser aprovado com justificativa e aprovação, permitindo até que se encontre o custo do objeto a ser definido.
 - Mas, além de permitir avaliação do custo, podemos arriscar dizer que o Termo de Referência, tem outras **funções**:
 - 1-demonstrar as necessidades da Administração;
 - 2-permite a correta elaboração da proposta pelo licitante;
 - 3-viabiliza a execução do objeto, já determina as diretrizes;
 - 4-viabiliza a competitividade e privilegia o princípio da isonomia;
 - 5-evita aquisições irracionais, desperdiçadas, desnecessárias, uma vez que circunscreve limitadamente um objeto.
-

- Qual o conteúdo do Termo de Referência?

Quanto ao conteúdo **não há uma regra específica**, contudo é necessário que o Termo de Referência, cumpra fielmente as suas funções e se traduza num **documento eficaz** para as aquisições e serviços contratados na Administração Pública.



Elementos Essenciais no Termo de Referência

1-Definição do objeto- art.3, II da Lei n.10.520 de 2002

A definição do **objeto** que se pretende adquirir, é o aspecto mais **polêmico** do Termo de referência, isto porque na prática administrativa sempre na ânsia de melhorar as aquisições, a Administração Pública acaba por cometer inúmeros equívocos, falhas e vedações da lei. O Termo de Referência deverá observar a definição do objeto e esta definição deverá ser **precisa, suficiente e clara** e se encontram proibidas as especificações **excessivas, irrelevantes, desnecessárias, limitadoras da competição** ou da própria realização do certame, tal diretriz está na lei n.10520 de 2002, em seu artigo 3, inciso II, no Decreto 3.555 de 2000 em seu artigo 8, inciso I e no decreto 5.450, artigo 9, inciso I.

A **definição** precisa, suficiente, e clara do objeto no Termo de Referência **estará no edital**, já que é um **anexo** dele, contudo devemos registrar os equívocos da prática administrativa, pois não é o edital o local apropriado para se proceder à definição do objeto, pois o edital quando vier a ser publicado deverá fazer menção ao Termo de Referência porque é nele que encontraremos a pormenorização do objeto.

Na prática administrativa encontramos também outro desafio a questão da **qualidade das aquisições versus o menor preço-obrigatório no pregão**, e não há como fazê-lo senão a partir de uma caracterização precisa do objeto, **não se trata de transcrever** para o Termo de Referência as **especificações técnicas de manuais e nem de folders explicativos**.

Para o ilustre doutrinador Jair Eduardo Santana, na verdade, o pregão tem como diretriz como critério de julgamento, **o menor melhor preço** e não somente o menor preço.¹

A virtude a ser adotada por ocasião da descrição do objeto do contrato administrativo é o meio-termo, sem que se admita restringi-lo nem ampliá-lo em demasia. **Conhecer** a necessidade e **as possíveis soluções de mercado** e, com base na análise de custo benefício, descrever as condições para a aquisição ou prestação de serviços. É **vedado a indicação de marca**, conforme § 5º do art. 7º e o inciso I do § 7º do art. 15 da lei n. 8666/93, salvo se houver justificativa em interesse público.

2- Justificativa - art.3º, I e III

Na prática, a elaboração de termo de referência se saber ou não conhecer o que se pretende adquirir, leva quase sempre ao fracasso na licitação e se o Termo de referência é o documento elaborado na etapa interna, a solicitação de aquisição já deve ser **motivada** para facilitar sua elaboração.

Noutras palavras, a autoridade de competente precisa declinar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, **a demanda administrativa a ser satisfeita** por meio do contrato administrativo que segue a licitação.

As justificativas existentes TR, de ordem técnica ou não, deverão ser ratificadas (para aprovação) pela autoridade competente. Ou seja, em termos práticos, deverá a autoridade decidir justificativamente acerca dos motivos da futura aquisição. É importante, assim, esclarecer **por que, para quê, para quem** se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o **planejamento estratégico** da instituição.

3- Condições de garantia ou assistência técnica do objeto – art.3º, III da lei 10.520 de 2002

Todo objeto é singular, portanto cada um deve ter um prazo de garantia, onde procurar: manuais e **código de defesa do consumidor**.

4-Orçamento (pesquisa de preços)–Lei 10.520/02, art.3, III.

O **orçamento** também é um importante aspecto no Termo de Referência, contudo não é apenas na modalidade de pregão que é indispensável fazer o dimensionamento econômico do objeto, a lei n.8.666 em seu artigo 7, 14, e 40 § 2º.

Em se tratando de orçamento, de rotinas específicas para a realizar o **orçamento detalhado**, nem a lei 8.666 nem a lei n.10.520 e seus decretos regulamentadores também não o fizeram.

Na realidade, como **não há norma específica**, cada unidade administrativa realiza de um jeito o orçamento para tomar como referencial, não se sabe se na realidade o **orçamento detalhado** se refere a **um, dois ou três orçamentos** para tomar como referencial do **preço máximo ou médio**.

Apesar da confusão e da diversidade administrativa, na prática o orçamento deve revelar o preço de mercado para que a administração não gaste demasiadamente.

O orçamento detalhado evita o superfaturamento, guia a execução do orçamento público em consonância com a lei n.4.320 de 64, ou seja além de referenciar o preço de mercado, o orçamento estimado ou referencial **dará consistência à execução do orçamento público**.

O Tribunal de Contas da União já se manifestou por meio da decisão n.627/99 plenária “ A idéia de um mínimo de **três propostas** se fundamenta na definição que a norma adjudica à modalidade convite.” Acórdão TCU n.335/2007 é um dever a **verificação de modo criterioso** tendo em vista o princípio da **moralidade administrativa**.”

Muito se discute se o **orçamento estimado** pela administração **deve ser divulgado ou não no Termo de Referência e edital**, a lei de pregão estipula em seu artigo 3, inciso III, que o orçamento detalhado **deve integrar o procedimento, não sendo obrigatória a sua divulgação com o instrumento convocatório** como nas demais modalidades de licitação estipuladas pela lei n.8.666 (art.40, §2º, II).

O TCU¹ entende que a publicidade ou não dos orçamentos **é decisão que cabe ao gestor**, assim a liberdade ou faculdade é algo que deve ser bem manejado na condução do procedimento.

5- Dotação orçamentária – Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial

São os recursos para custear a despesa com a aquisição do objeto ou dos serviços;

6- Condições de habilitação- artigo 4º, XIII da lei n.10.520/2002

6.1 Habilitação Jurídica - documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93.

6.2 Regularidade fiscal- documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93.

¹ TCU.TC23.7822006 ACORDAO 114 DE 2007 RELATOR MINISTRO BENJAMIN ZYMLER 09.02.2007

6.3- Capacitação Técnica - documentos exigidos no art.30 da lei 8.666/93

Pregão- deve estar de acordo com o **objeto e a avaliação dos agentes administrativos.**

6.4-Capacitação econômico-financeira- documentos exigidos no art.31 da lei 8.666/93

Pregão- deve estar de acordo com a avaliação dos agentes administrativos, não esquecendo do art.3º do Decreto n.6.204/07 “na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, **não será exigido da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social**”

7-Forma de apresentação da proposta e suas condições.

O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário ou global do item de acordo com o Termo de Referência. **O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.**

A lei n.10.520/02 não se atém a aceitação ou não de preços praticados acima do mercado, subsidiariamente a lei n.8.666 estabelece em seu artigo 40,X .

Logo o dispositivo citado permite a fixação do preço máximo no edital, assim o melhor é já estipular o valor máximo.

Quanto a **inexequibilidade** das propostas a lei n.10.520/02 não prescreve norma alguma, assim novamente a lei LGL merece destaque o inciso IV do artigo 43, o § 3º do artigo 44 e o inciso II do artigo 48, assim cabe à Administração deixar claro no edital que os valores devem ser **compatíveis com os preços praticados no mercado** sob pena de desclassificação; o que a Administração jamais pode deixar de fazer é se recusar a apurar a inexequibilidade dos preços.

Validade das propostas o art. 6º da lei n.10.520/02 “o prazo de validade das propostas no pregão deve ser de 60 dias, se outro não estiver fixado no edital.”

8-Condições de recebimento do objeto

Trata-se da aceitação do objeto, recebimento provisório e definitivo ;

Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no Departamento que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

Recebimento definitivo, em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.(máximo de **30** dias, art. 16 § 3º Marco Regulatório)

9- Prazo de entrega e forma de pagamento ou cronograma físico financeiro - art.3º, I, da Lei 10.520/02

Prazo para a entrega e como se darão os pagamentos durante a execução do respectivo contrato (mensal ou após a entrega), não esquecendo a **proibição de pagamento antecipado** prevista nos artigos 62 e 63 da lei n.4.320/64 e art.40, §3º, 55, III e 65, II, “c” da Lei n.8.666/93.

10-Local de entrega-gerência responsável Local, horário

11 – Amostras- artigo 43, §3º da LGL-

Posição do TCU no acórdão n. 1598/2006 **incompatibilidade com a modalidade Pregão**, contudo há muita **divergência**: aferidas no momento da verificação das propostas, critérios e aferição devem estar presentes no edital, especificação do objeto, medida **excepcional**.

12- Obrigações da contratada- art.3, I da Lei n. 10.520/02 (cláusulas contratuais)

Vai ajudar definir as **cláusulas do futuro contrato**, disposição expressa a respeito dos prazos para o fornecimento de bens ou para a prestação dos serviços. (art.55 da lei n.8.666/93)

13- Obrigações da contratante- art. 3, I da lei n.10.520/02

Pagamento em até 30 dias, como será a fiscalização, infra-estrutura, etc.

14- Sanções administrativas- art.3, I e 7º da Lei n.10.520/02 e artigos 86 LGL

O tema **sanções**- poderiam alguns pensar não é assunto para o TR, mas toda e qualquer sanção deve estar em consonância com a **teoria da tipicidade**.

O art. 7º determina que a multa deve estar prevista no **edital e no contrato**, logo a previsão isolada, em um ou outro não é suficiente. É prudente que o edital já estabeleça o valor ou o modo de apurar o valor das multas.

15- Garantia contratual- art.56, § 1º a 5º da LGL- limite máximo de 5%

A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

16- Fiscalização- artigo 67 da LGL

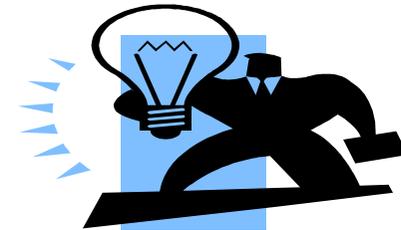
Indicação do nome do servidor e quais suas competências

17- Outras informações artigo 40, XVII DA LGL

18- Data, local e assinatura

Qual área deve elaborar o Termo de Referência

Quanto a **elaboração do Termo de Referência** é também algo que merece muito cuidado visto que se trata de uma atividade **administrativa plural e complexa**, que com certeza não é função do pregoeiro e nem da Comissão de licitação, assim, necessário na prática administrativa o estabelecimento de um responsável, **pois até mesmo a área requisitante não detém as informações necessárias e suficientes para a elaboração do Termo de Referência**, contudo tal documento não deverá ficar a cargo de apenas uma **única pessoa**, pois é justamente a **pluralidade de idéias na elaboração que levará a segurança do Termo de Referência**.



Erros mais comuns em TR's



- 1-TR-SRP - registrou 50 centrais - 1º pedido- solicitou 50 unidades de aparelhos de ar condicionado. Conseqüências: não cumprimento do prazo de entrega, não cumprimento do prazo de instalação, vencimento da garantia do equipamento, pagamento antecipado.
- 2- TR-SRP - registrou 50 unidades de central PABX- 1º pedido- solicitou 50 unidades, antes do vencimento da garantia se observou que 15 delas não atendiam o fluxo de ligações ou necessitavam de atendimento digital- conseqüências: erro na especificação do objeto, pois foi tecnicamente inferior, aquisição de 15 placas, perda da garantia da central PABX;
- 3-TR - especificação do objeto cópia de manual ou folder conseqüência: licitação direcionada – indicação de marca.
- 4-TR- manutenção preventiva e corretiva com fornecimento integral de peças- conseqüências

ERROS APONTADOS PELO CNJ NOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO NOS TRIBUNAIS

5- TJPE- ADESÃO- para aderir a uma ata de registro de preços a Administração deve, primeiramente, dimensionar e qualificar sua necessidade, o que consiste na elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência. A partir daí, é que caberia a análise das atas de registro de preços vigentes para verificar a adequação do objeto registrado ao que se pretende adquirir. Analisando o processo referente à aquisição de mobiliário se constatou que não obedece às exigências para adesão à ata de registro de preços. Tal fato pode ser verificado nas dimensões das mesas de trabalho adquiridas. O projeto básico previu mesas de trabalho nas dimensões 140x70x74 e 120x70x74, mas as mesas foram adquiridas por adesão à ata de registro de preços do Tribunal de Justiça de Alagoas nas dimensões 140x60x75 e 120x60x75. Depreende-se daí que os objetos registrados na ata não coincidiram com os objetos especificados no projeto básico. Dessa forma, o correto seria a realização de licitação para aquisição dos objetos, **pois a não conformidade do objeto descrito no Termo de Referência ao Registrado em Ata configura burla a licitação.**

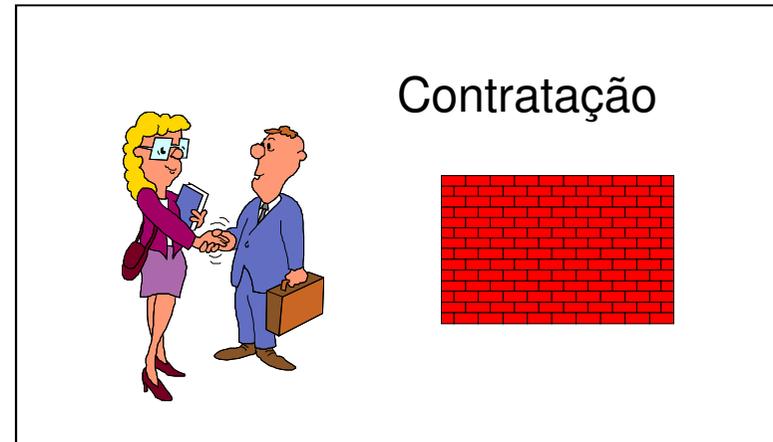
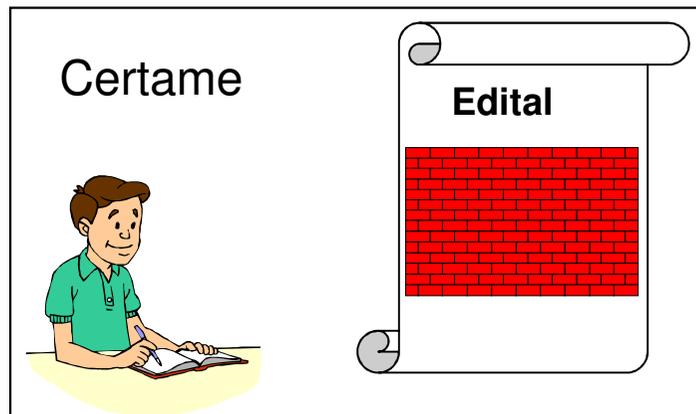
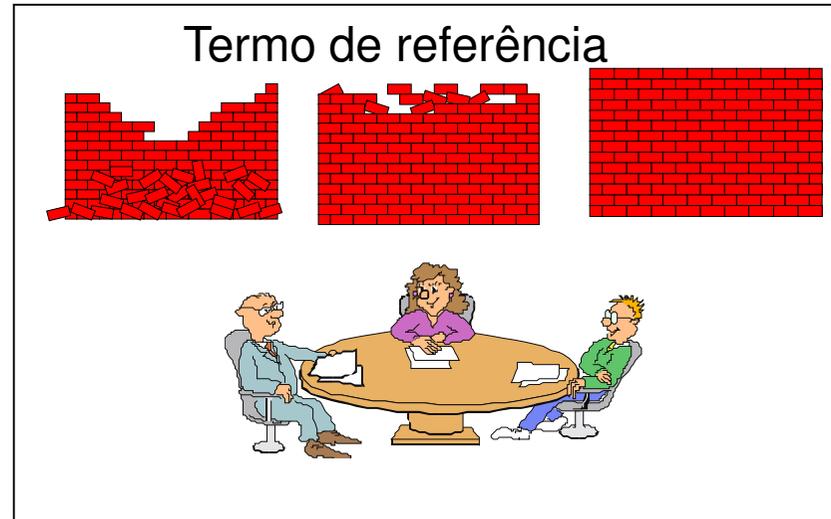
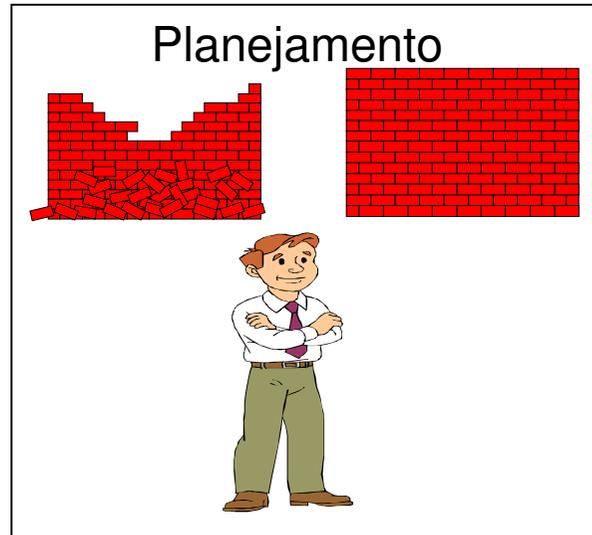
6- O que ocorreu no caso do sistema de controle processual do Tribunal de Justiça de Pernambuco foi que a Administração se tornou refém da empresa desenvolvedora do sistema computacional utilizado, a partir do momento em que a contratou para desenvolvê-lo sem exigir a transferência da inteligência em relação ao produto adquirido. O Termo de Referência esclarece que ambos os sistemas já estão “em uso por este tribunal”. Portanto, o sistema computacional já existia e consumiu recursos públicos para sua aquisição. Assim sendo, se o Tribunal pagou pelo sistema os direitos autorais são de sua propriedade. Dessa forma é, ou deveria ser, o detentor do código fonte. Conclui-se que a contratação de suporte e manutenção dos sistemas é indevida. Está-se pagando por algo que já lhe pertence.

7-O projeto básico para contratação de serviços de *buffet restringiu o caráter competitivo* do certame ao exigir que **a licitante tivesse espaço próprio** (RP nº 010681/2005 e nº 072892/2008). O fato de uma empresa possuir recinto próprio, locado ou cedido não é fator que interfira na execução dos serviços. Tal exigência restringiu a quantidade de empresas participantes do certame. Prova, é a deserção da licitação. Outra exigência limitadora da competição está no item 3 do projeto para contratação de *buffet*: “*Todas as bandejas decoradas com flores, baixelas, réchauds, talheres, serviço de café e chá, jarras para água deverão ser em prata*”. O requisito de utensílios de prata configura ato antieconômico, colidente com a frugalidade republicana.

8- TJDF -As solicitações dos itens a serem adquiridos ou contratados especificam taxativamente o **modelo e marca do objeto**, quando deveriam se restringir a descrever o escopo de suas características técnicas para atendimento das necessidades do órgão/setor. Os projetos básicos pecam pelo direcionamento do objeto, pois são incompatíveis com a orientação constitucional que preconiza a competitividade e a observância da isonomia na realização das licitações públicas.

9-TJPR A maculação das informações indispensáveis do projeto básico fere diretamente os princípios da competitividade, do procedimento formal e da própria legalidade.

O termo de referência é o código genético da licitação e do contrato



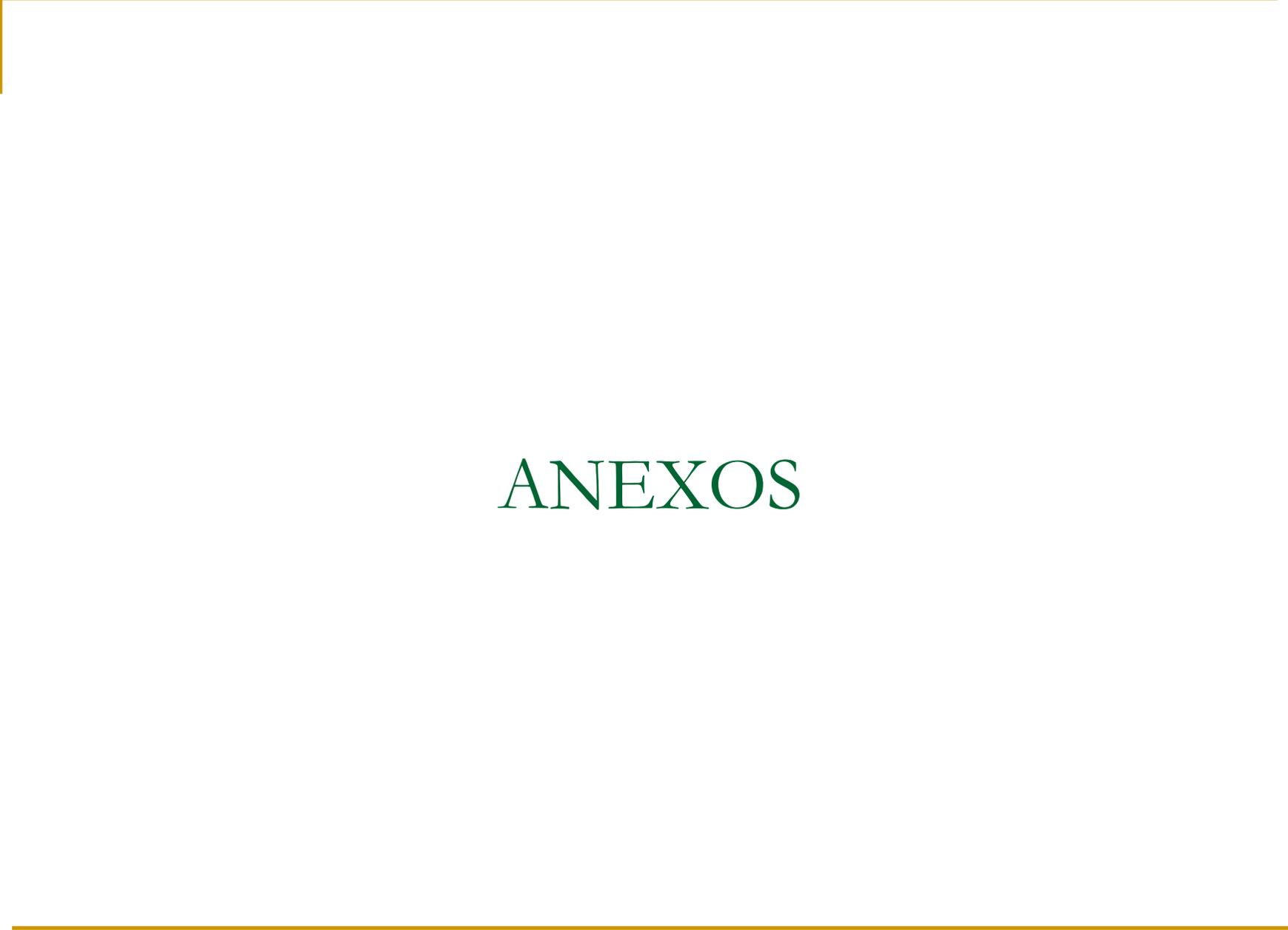
Conclusão

Por tudo o que se tratou até então, verifica-se que a elaboração do Termo de referência não é tarefa das mais simples, na realidade depende da **complexidade do objeto** que se pretende adquirir, **não deve ser elaborado por apenas uma pessoa**, deve ter **itens necessários** como unidade requisitante, objeto, justificativa, garantia, orçamento, dotação orçamentária, condições de habilitação, condições de recebimento do objeto, prazo de entrega, horário, instalação, responsável pelo recebimento, obrigações das partes, sanções administrativas e por fim deve ser **aprovado pela autoridade** competente ou o ordenador de despesa.

Tal importância nesses itens necessários é porque trata-se da etapa **interna do pregão**, mas também se **projeta** no procedimento para a etapa **externa, (edital)** para a **execução** e também para o controle, assim, com toda a prática administrativa e a adquirida ao longo deste trabalho, é necessário a Administração Pública um **modelo pré- configurado e padronizado do Termo de Referência** para facilitar a sua elaboração que deve ser múltipla, assim o sucesso da licitação estará garantido.

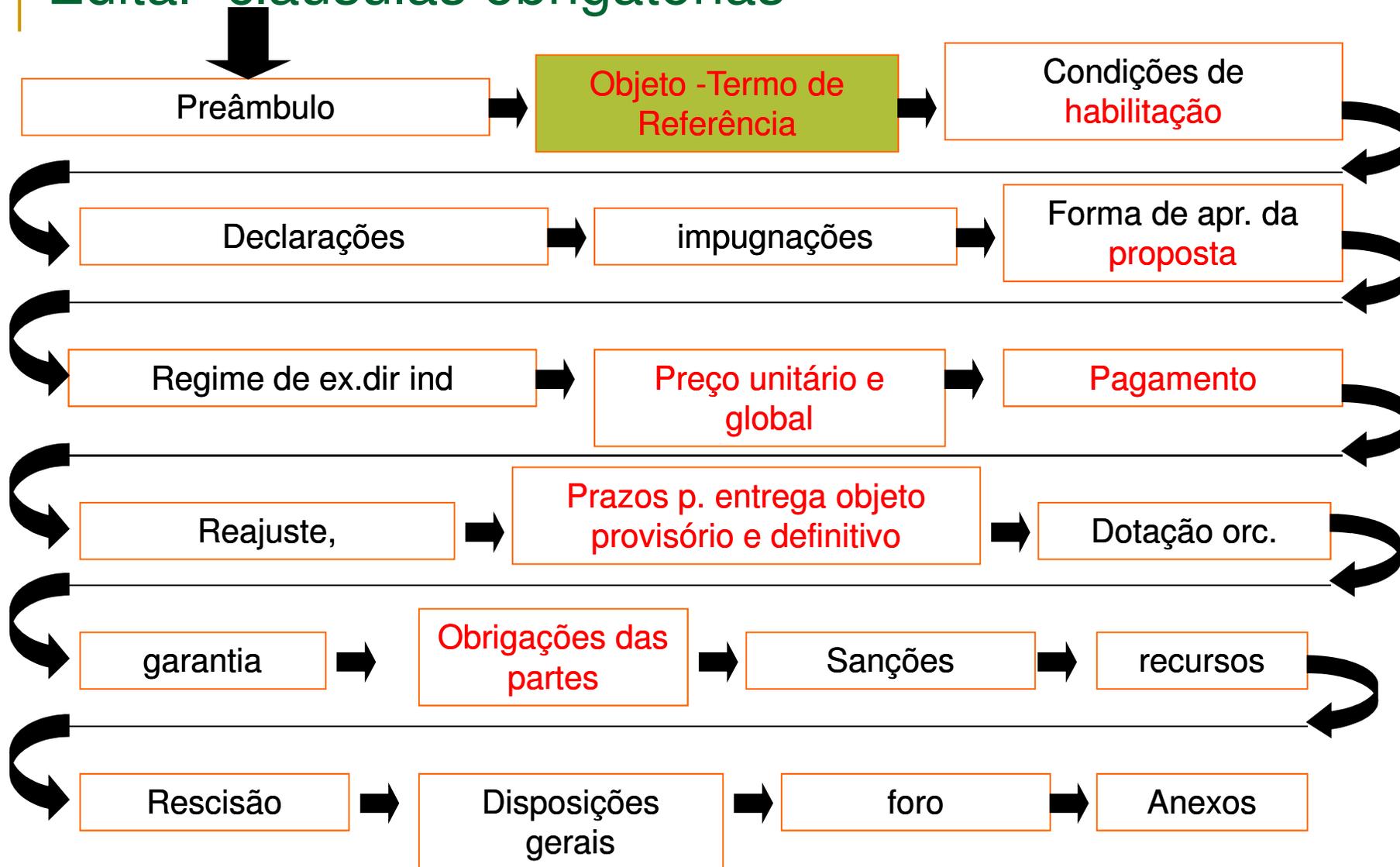
Ninguém é digno das grandes vitórias se não aprendeu a agradecer as
dramáticas derrotas.

Augusto Cury.

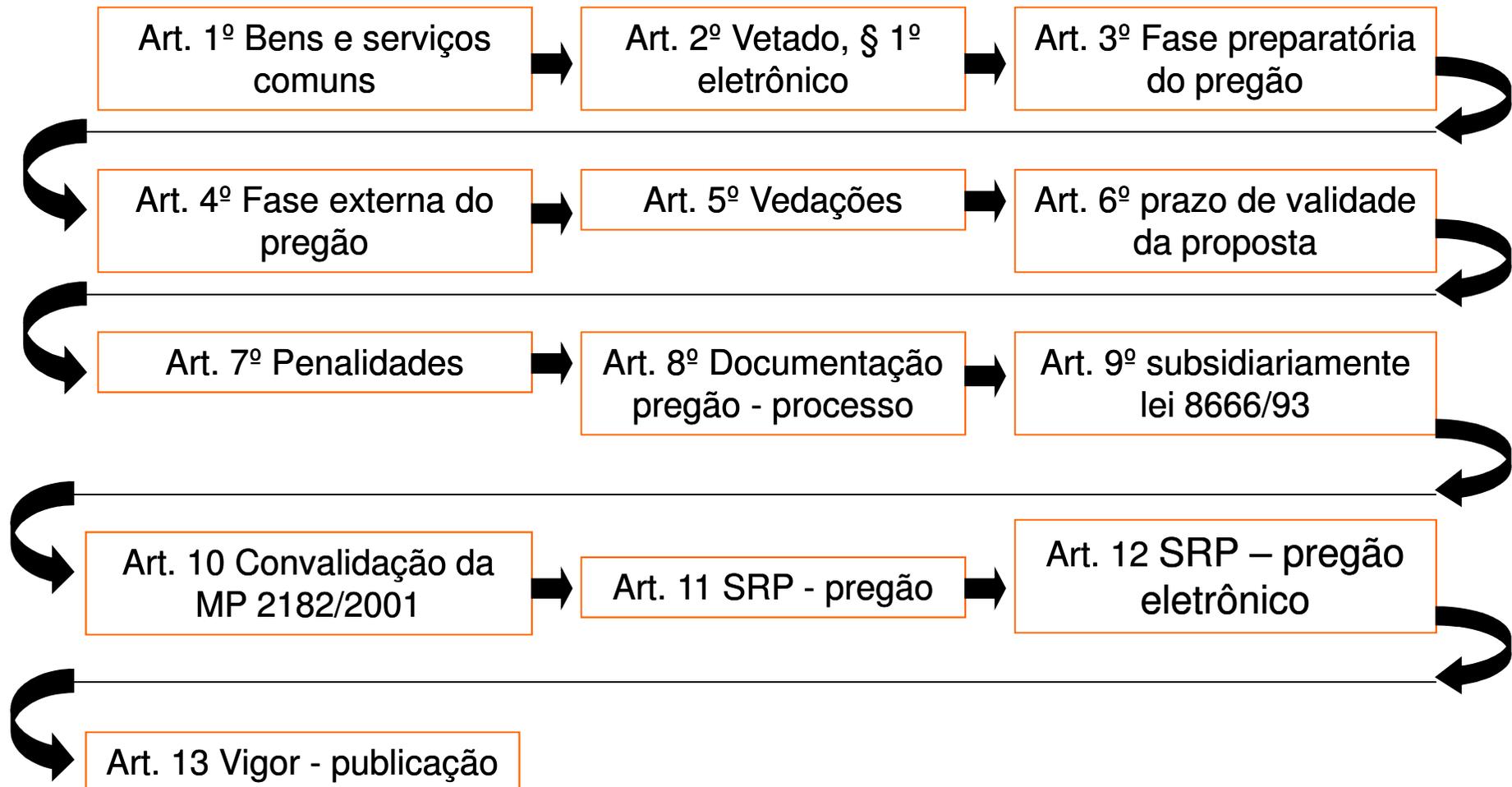


ANEXOS

Edital- cláusulas obrigatórias



PREGÃO Lei n.10.520/2002



REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos de Habilitação	Sistemática da Lei N°8.666/93(artigos 27 a 32)	Sistemática da Lei n°10.520/02 (inciso XIII do artigo 4°)
Habilitação Jurídica	Todos os documentos previstos no artigo 28, exceto nos casos de convite, concurso, leilão fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Documentos a serem exigidos no Edital, de acordo com a avaliação dos agentes administrativos.
Regularidade Fiscal	Todos os documentos previstos no artigo 29, exceto nos casos de convite, concurso, leilão e fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.
Capacitação Técnica	Todos os documentos previstos no artigo 30, exceto nos casos de convite, concurso, leilão e fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Documentos a serem exigidos no Edital, de acordo com a avaliação dos agentes administrativos.
Capacitação Econômico Financeira	Todos os documentos previstos no artigo 31, exceto nos casos de convite, concurso, leilão e fornecimento de bens para pronta entrega, em que parte dos documentos pode ser dispensada.	Documentos a serem exigidos no Edital, de acordo com a avaliação dos agentes administrativos.
Declarações	Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.	Não se deve fazer tal exigência, porque não prevista na Lei n° 10.520/02.

CHECK LIST DE TERMO DE REFERÊNCIA

CONTEÚDO	FUNDAMENTO LEGAL
Unidade Requisitante	Lei 10.520/02, art 3º, I
Responsável pela Emissão de TR	Lei 10.520/02, art 3º, I e III
Objeto	Lei 10.520/02, art 3º, II
Justificativa	Lei 10.520/02, art. 3º, I e III
Condições de Garantia/Assistência Técnica do Objeto	Lei 10.520/02, art. 3º, III
Valor estimado da contratação (o orçamento pode estar fora do TR, as planilhas respectivas podem ser anexos.)	Lei 10.520/02, art. 3º, III
Dotação Orçamentária Objeto de Gasto	Lei responsabilidade fiscal – Lei Complementar 101/00, art 16 em especial
Condições de Habilitação Artigo 4º, XIII da Lei 10.520/02, além de outras se necessárias.	Lei 10.520/02, art 3º, I, II e III; art 4º, III
Condições de Recebimento do Objeto	Art. 4, XVI e 73 a 76 da LGL – Lei 8.666/93
Prazo de entrega	Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

Local de Entrega (endereço completo)	
Gerencia Responsável (ou setor equivalente): endereço, telefone, horário, etc.	
Amostras – () sim () não Prazo: _____ Local: _____ Contato: _____	Art. 43, § 3º da LGL.
Laudo Técnico – () sim () não Especificar:	Art. 43, § 3º da LGL
Obrigações da Contratada	Art. 3º, I da Lei 10.520/02 (cláusulas do contrato)
Obrigações da Contratante	Art. 3º, I da Lei 10.520/02 (cláusulas do contrato)
Sanções Administrativas: <ul style="list-style-type: none"> ■ Penalidade de advertência aplicada por _____ ■ Multa será aplicada por _____ ■ A multa diária em ___% sobre o valor do faturamento mensal/nota de empenho por atraso injustificado na execução do Contrato. ■ A multa em ___% sobre o valor do faturamento mensal / nota de empenho por inexecução parcial das obrigações contratuais. ■ A multa diária em ___% sobre o valor do contrato por inexecução total das cláusulas contratuais. 	Art 3º, I e 7º da Lei 10.520/02.
Garantia Contratual A contratada prestará garantia contratual no valor equivalente a ___% (_____ por cento) do valor global estimado no contrato. Obs: Limite máximo de 5%	Art. 56, §1º a 5º da LGL.
Outras informações	Art. 40, XVII da LGL

Documentos referentes à habilitação jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial.**
- b) Para sociedade por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na junta Comercial e cópia do estatuto arquivado na Junta Comercial.**
- c) para Sociedade empresária ou não empresária: cópia do contrato social e última alteração contratual arquivados na Junta Comercial.**
- d) Cópia do CPF e documento de identificação com foto recente do proprietário, diretores ou sócios.**
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.**
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

Documentos referentes à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;**
 - c) Certidão Negativa relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) Conjunta com a inscrição em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);**
 - d) Certidão Negativa relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) Conjunta com a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), dentro do prazo de validade;**
-

-
- e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - f) Certidão Negativa de Débito Estadual (CND) específica para participar de licitações expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário, se assim o exigir;

. Documentos referentes à qualificação econômica e financeira:

- a) Certidão de Falência, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante.

7.1.4. Declarações e documentos referentes à qualificação técnica:

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, XXXIII, CF/88, conforme modelo anexo;
 - b) Declaração de que inexistem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto a SAD/MT, impeditivos para a sua habilitação na presente licitação, conforme modelo anexo;
 - c) Declaração de cumprimento das Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 07/05, nº 09/05 e nº 21/06, conforme modelo anexo;
 - d) Apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou fornece materiais de mesma natureza ou similares ao da presente licitação, devendo constar o nome, endereço e o telefone do atestador.
 - e) Declaração que irá apresentar os termos de garantia dos materiais com os respectivos prazos indicados no Termo de Referência deste Edital
-