

---

# 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.

---

## 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**

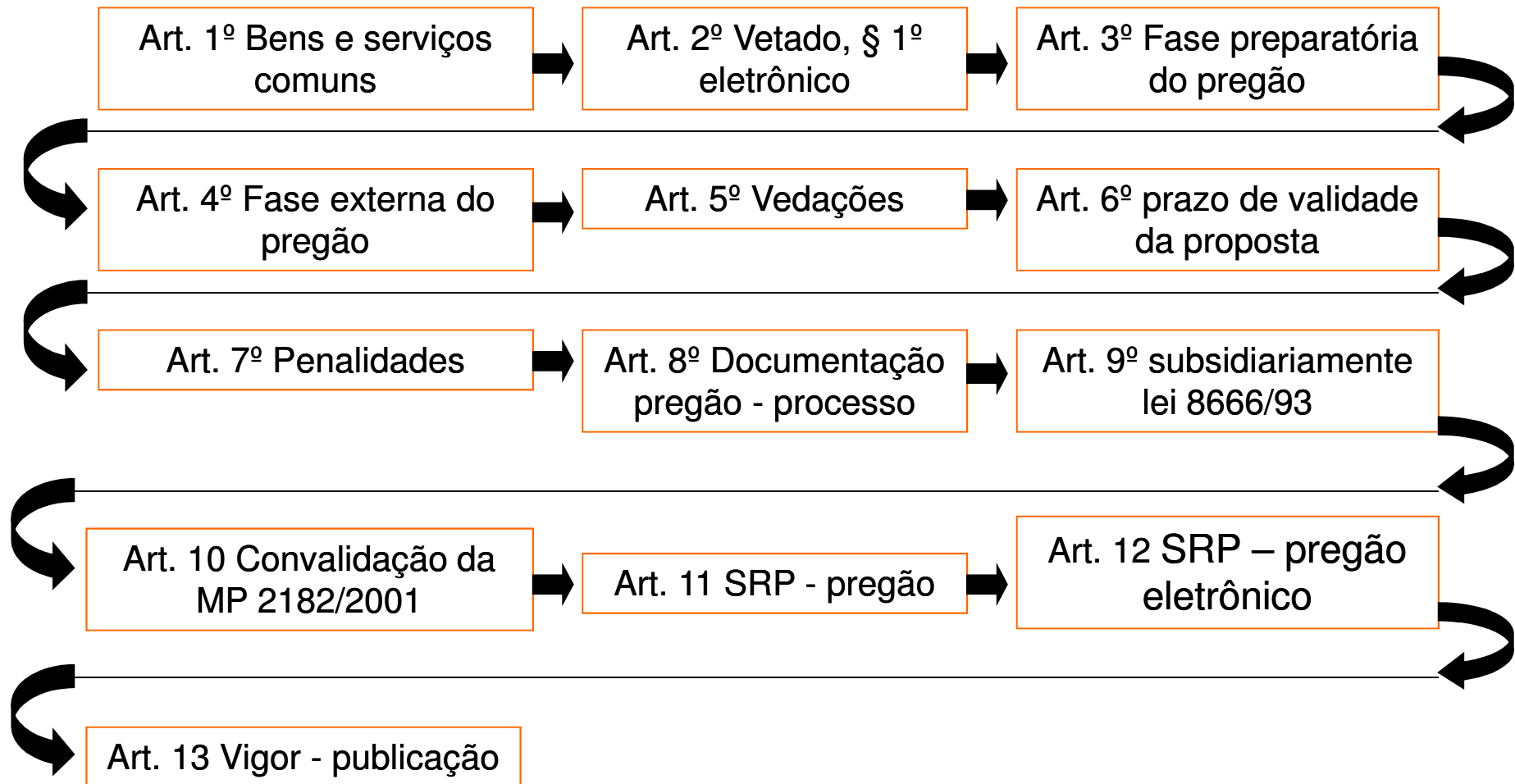
- DECRETO N.3.555 de 2000 (repete as normas já estabelecidas na Lei n.10.520/02, já alterado pelos decretos n.3.693/00 e 3.784/01)
- DECRETO N.3.931–Sistema de Registro de Preços
- DECRETO N. 5.450 DE 2005-ELETRÔNICO
- DECRETO N.6.204/07 que regulamenta as licitações sob a perspectiva da Lei Complementar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

**PREGÃO**

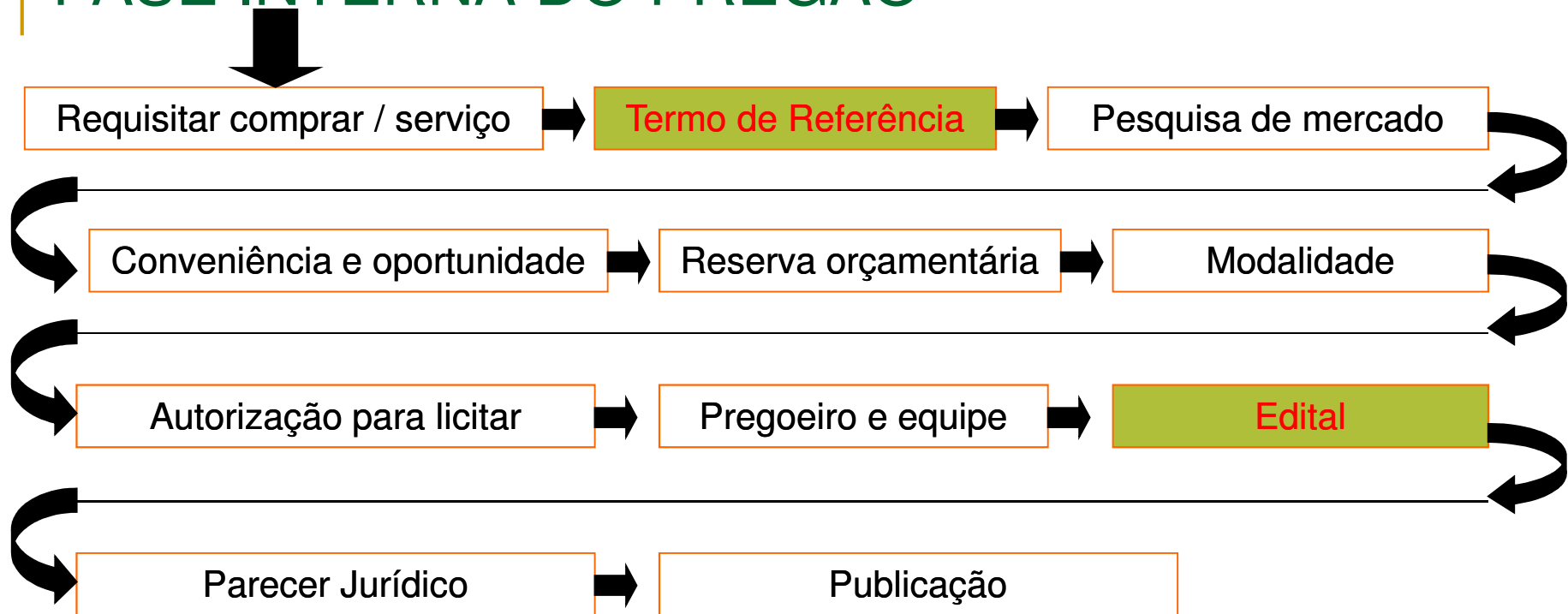
**FASE INTERNA**

**FASE EXTERNA**

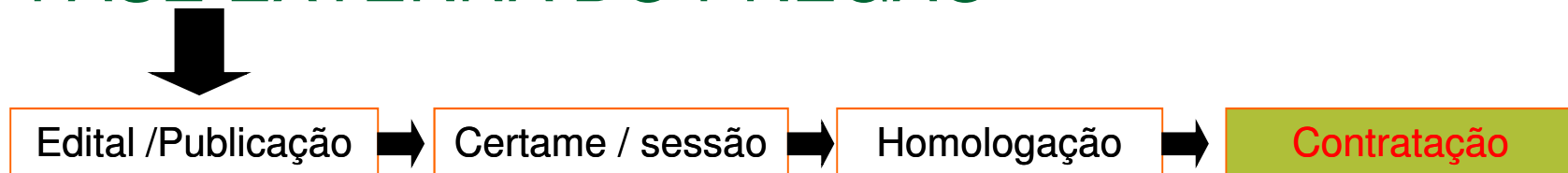
# PREGÃO Lei n.10.520/2002



## FASE INTERNA DO PREGÃO

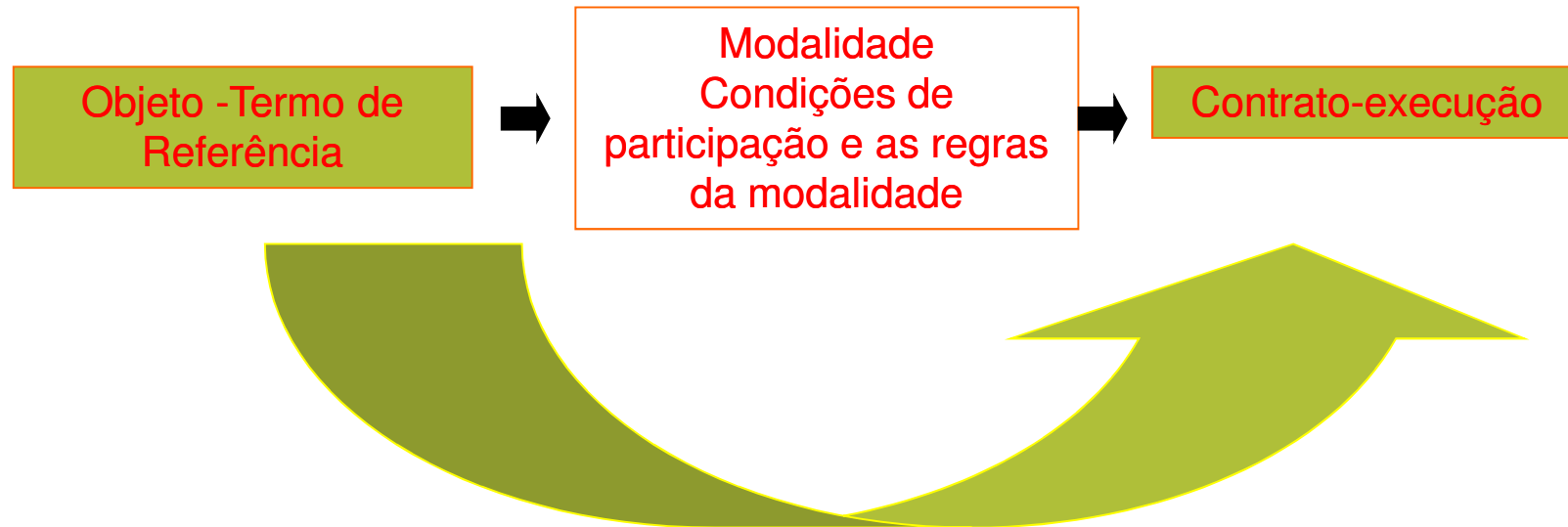


## FASE EXTERNA DO PREGÃO



---

# Visão Geral do Edital

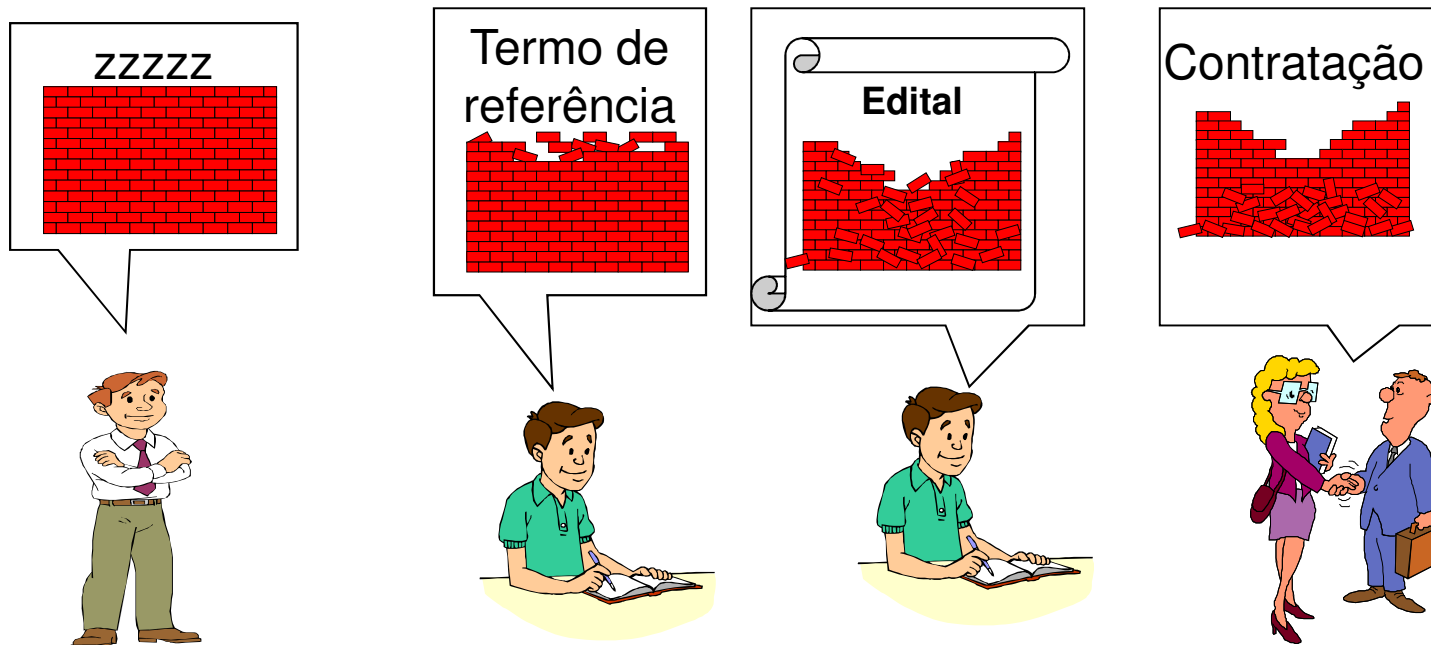


# Edital- cláusulas obrigatórias





# 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.<sup>1</sup>
- Vejamos a orientação do ilustre doutrinador Joel de Menezes Niebuhr:<sup>2</sup>

“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**.<sup>3</sup>

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;<sup>1</sup>
- 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**;

<sup>1</sup> BRASIL.DISPONIVEL EM [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto/D3555.htm](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.<sup>2</sup>
- 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



---

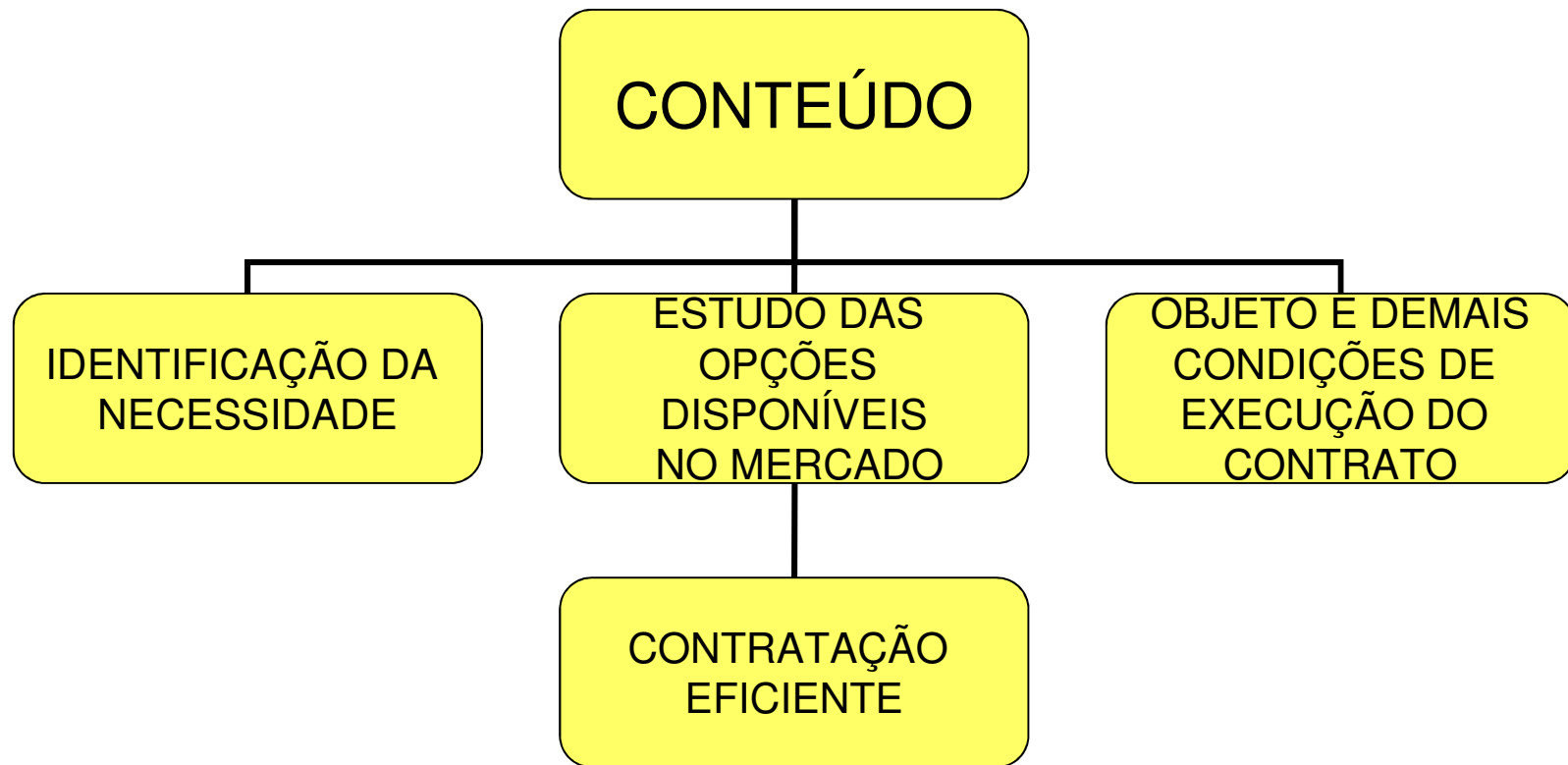
# A importância do Termo de Referência e suas funções

- 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.<sup>1</sup>

---

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 TCU<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> 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

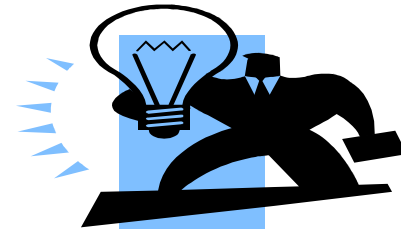
### 18- Data, local e assinatura

---

---

# 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.

---

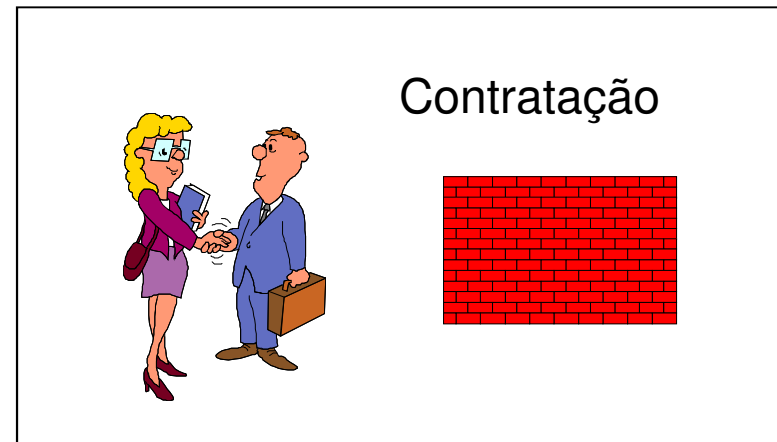
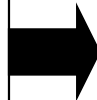
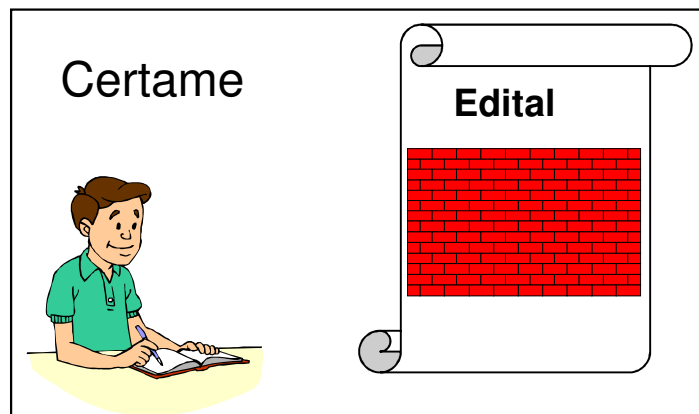
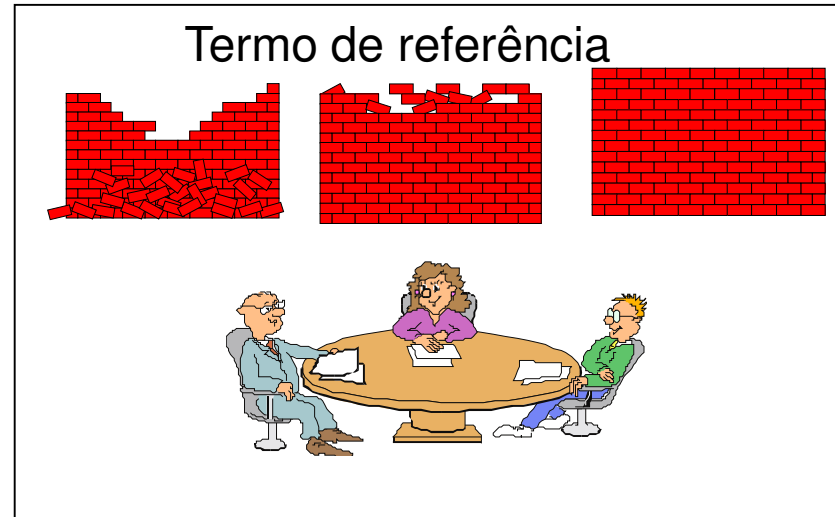
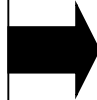
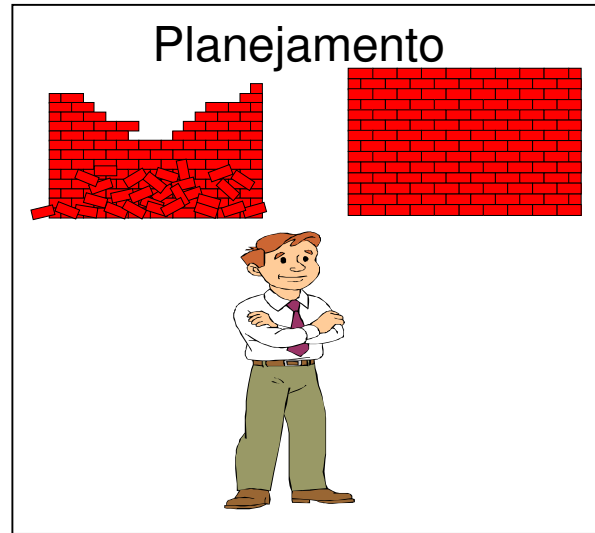
---

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.

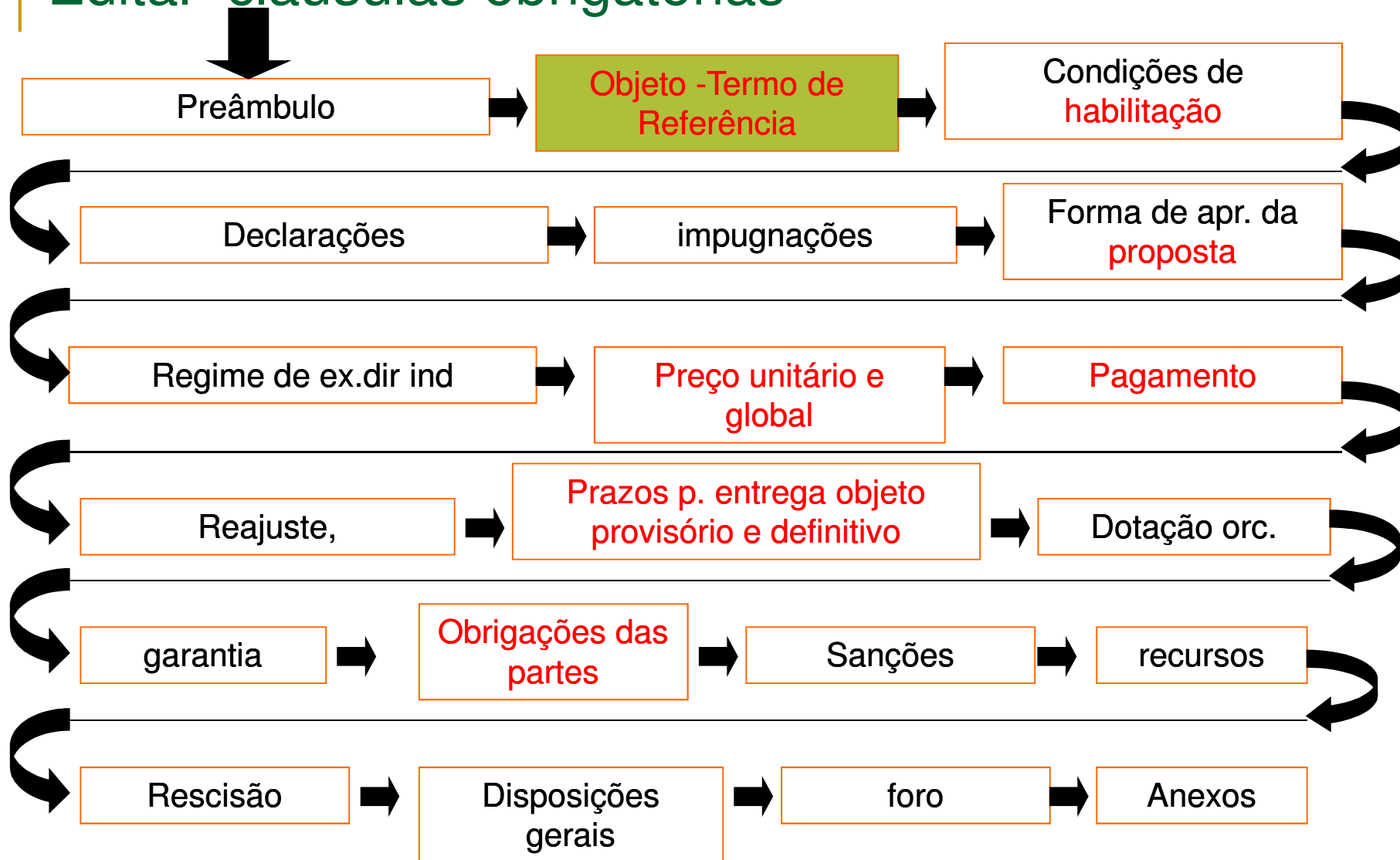
Augusto Cury.

---

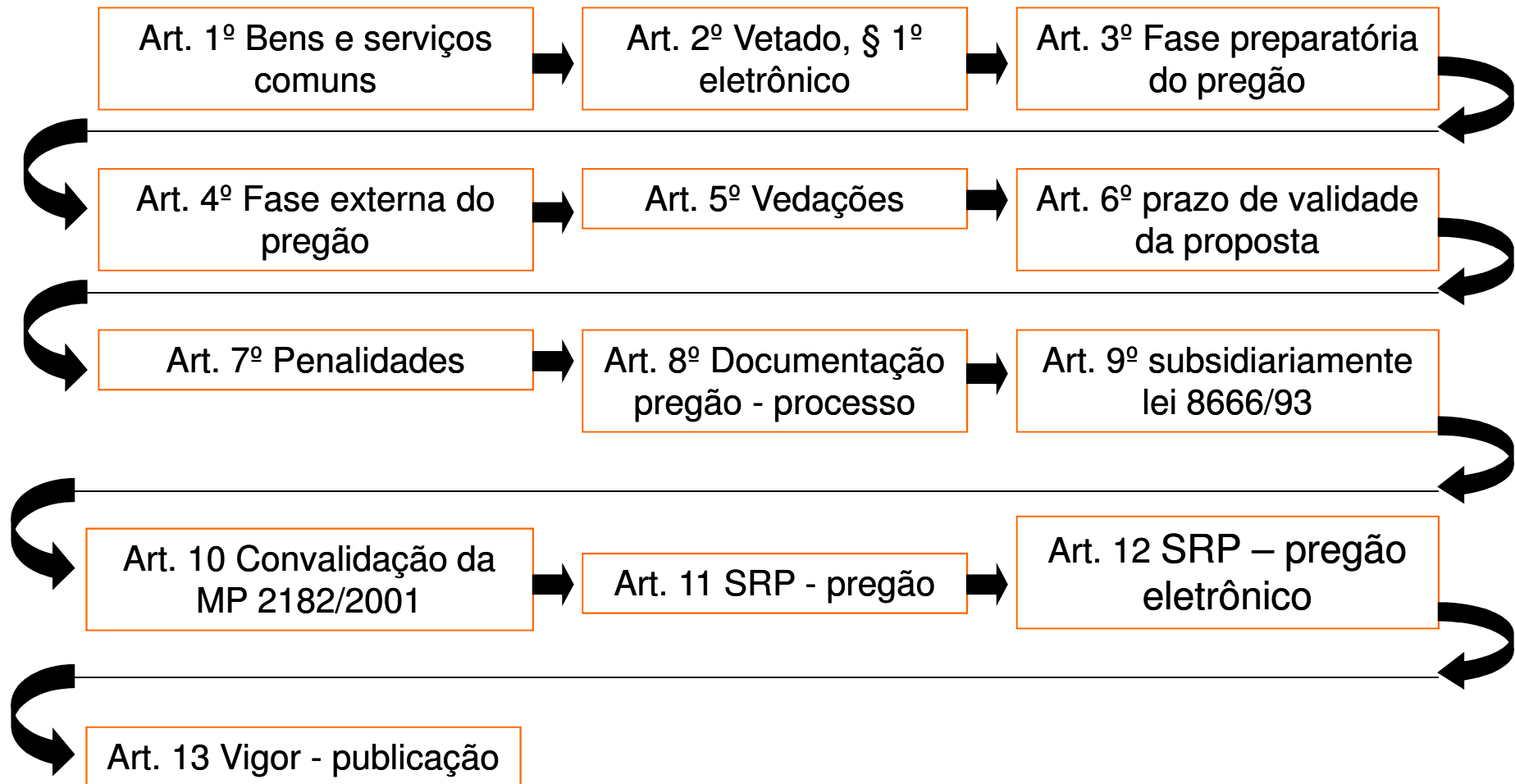


# ANEXOS

# Edital- cláusulas obrigatórias



# PREGÃO Lei n.10.520/2002



## REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

<b>Requisitos de Habilitação</b>	<b>Sistemática da Lei N°8.666/93(artigos 27 a 32)</b>	<b>Sistemática da Lei n°10.520/02 (inciso XIII do artigo 4°)</b>
<b>Habilitação Jurídica</b>	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.
<b>Regularidade Fiscal</b>	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.
<b>Capacitação Técnica</b>	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.
<b>Capacitação Econômico Financeira</b>	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.
<b>Declarações</b>	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"> <li>■ Penalidade de advertência aplicada por _____</li> <li>■ Multa será aplicada por _____</li> <li>■ A multa diária em ___% sobre o valor do faturamento mensal/nota de empenho por atraso injustificado na execução do Contrato.</li> <li>■ A multa em ___% sobre o valor do faturamento mensal / nota de empenho por inexecução parcial das obrigações contratuais.</li> <li>■ A multa diária em ___% sobre o valor do contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.</li> </ul>	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
-