



# CARTILHA DO CONTROLADOR

versão 1.0



## MÓDULO 4 - TR TERMO DE REFERÊNCIA



**2022**

# CIDADE DE PRESIDENTE PRUDENTE

somos todos nós.

## **PREFEITO**

Edson Tomazini (Ed Thomas)

## **VICE-PREFEITO**

Izaque Silva

## **CHEFE DE GABINETE**

Vander Jonas Martins

## **SECRETÁRIA DE FINANÇAS**

Célia Marisa Molinari de Mattos

## **SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E LEGISLATIVOS**

Pedro Anderson da Silva

## **CONTROLADORA INTERNA**

Thaianne Santiago Olimpio

## **COLABORAÇÃO**

Andréa Esper Xavier

Michael Hellison Jantorpe Gomes

**2022. Controladoria Interna - CI, Presidente Prudente, São Paulo.**

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Todavia, a reprodução não autorizada para fins comerciais desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais, conforme Lei nº 9.610/1998.

**Distribuição gratuita - Venda proibida**

## **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Paço Municipal "Florivaldo Leal"

Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 Centro, 19.010-081.

Presidente Prudente/SP.

**(18) 3902-4400**

[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)

Cartilha do Controlador: Módulo 4 - TR: Termo de Referência - Controladoria Interna do Município de Presidente Prudente - 1. ed. Presidente Prudente, São Paulo, 2022.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## ENTENDENDO O QUE É

Segundo o TCU e considerando os artigos 6º, IX da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º do Decreto Federal nº 10.024/2019, o termo de referência (aqui tratado como TR) é o **documento** elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, que contém os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para **caracterizar o objeto da licitação**.



Parte das estratégias públicas de planejamento em licitações (principalmente na fase preparatória), o Termo de Referência (TR) é fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e **serve de subsídio para o edital de uma licitação**. Ele possui as principais informações da fase interna da licitação e, por isso, deve ser construído com cuidado e atenção, já que seus dados servem de espelho para elaboração do edital e contrato administrativo.

Equiparado ao Projeto Básico (para obras), ele deve conter o **detalhamento necessário** para precisão do serviço ou material a ser adquirido. Esse documento ainda tem por finalidade guiar o fornecedor na elaboração da proposta, como também orientar o pregoeiro ou a Comissão de Licitação no julgamento das propostas.

## PERCEBA A SEQUÊNCIA:



## ATENÇÃO!

Um TR mal redigido não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou gerir um contrato com mecanismos adequados.

→ consequente gerando desperdício de recursos públicos.



## OBRIGATORIDADE

A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) prevê a obrigatoriedade do Termo de Referência (conforme art. 18), porém, essa obrigação já era prevista para os Pregões Eletrônicos, de acordo com o art. 8º do Decreto 10.024/2019.



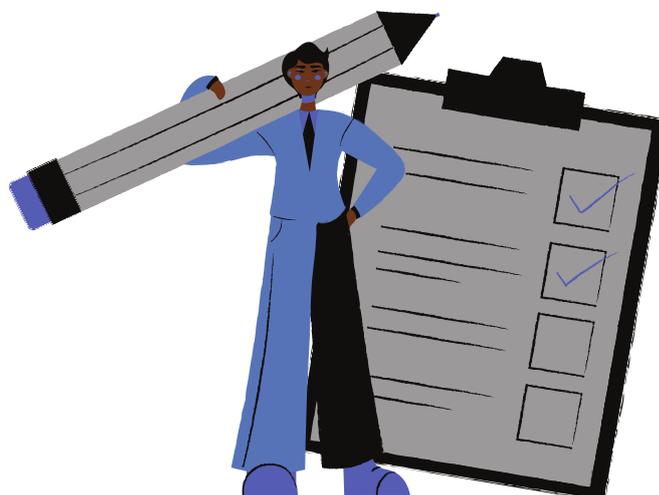
Súmula 177 do TCU: "A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão."

## ESTUDO DE CASO

Já houve um caso em que, pela ausência de projeto básico, anulou-se a licitação já em fase de contratação, ordenando a elaboração de novo edital com projeto básico, renovando-se todo o certame licitatório. Pela ausência de elemento essencial, o vício foi considerado insanável (Processo n.º 006.031/94-3).



O TR está estritamente ligado ao **PLANEJAMENTO**. Deve-se planejar toda e qualquer contratação, na intenção de otimizar o dispêndio de recursos públicos, garantindo a aquisição com qualidade, o aumento da competitividade e a redução dos gastos. O dever de planejar está vinculado ao Princípio da Eficiência.

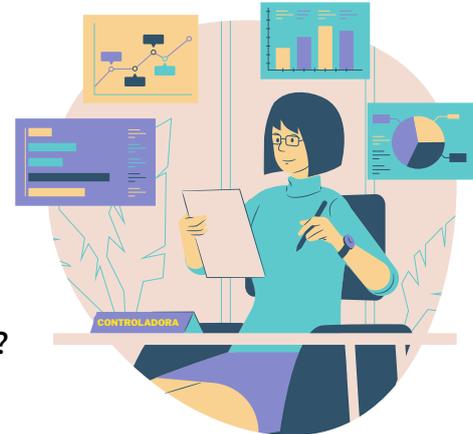


Bom. Aprendemos o que é o TR!

## MAS COMO FAZEMOS PARA ELABORAR UM?

A maneira que melhor norteia o desenvolvimento do TR, é respondendo as questões abaixo:

- O que contratar?
- Por que?
- Para quê?
- Para quem?
- Como contratar?
- Quanto vai custar?
- Quando vai contratar, executar, terminar?
- Existe outra opção para atender à demanda?
- Existem recursos suficientes?
- Quais as opções legais disponíveis?
- Adquirir o bem ou contratar como serviço?



## E QUEM DEVE ELABORAR O TR?

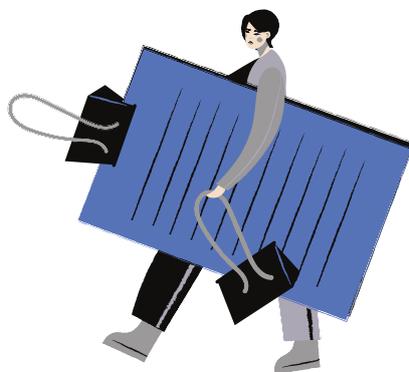
A Doutrina entende que a elaboração do Termo de Referência é de **competência multissetorial**, já que deve ser elaborado por profissionais que possuam conhecimento técnico.

Para isso, o caminho mais seguro é buscar criar catálogos eletrônicos **padronizando** os objetos e as especificações dentro da unidade administrativa

## O QUE DEVE CONTER UM TR?

Considerando que as decisões do Tribunal de Contas da União (TCU) servem de orientação e base; nelas, identificamos que um TR completo deve possuir:

- Indicação clara do objeto;
- Justificativa (motivação) da contratação;
- Especificação do objeto;
- Requisitos necessários;
- Critérios de aceitabilidade da proposta (no caso de amostra, folder e catálogo);
- Critérios de aceitabilidade do objeto (recebimento do objeto);
- Estimativa de valor da contratação e dotação orçamentária e financeira para a despesa;
- Condições de execução (métodos, estratégias, prazos de execução e garantia);
- Obrigações das partes envolvidas (contratada e contratante);
- Gestão do contrato;
- Fiscalização do contrato;
- Condições de pagamento;
- Vigência do contrato;
- Sanções contratuais;
- Condições gerais;
- Orçamento detalhado estimado em planilha com preço unitário e valor global;
- Cronograma físico-financeiro (se for o caso).



Por fim, concluímos que o TR é elemento fundamental para a contratação, não só definindo o objeto, mas justificando a necessidade de compra.

## CHECK LIST:

### **Necessidade**

- Qual o problema a ser atendido?
- Quais as exigências indispensáveis?
- Quais as exigências restritivas?

### **Definição do objeto**

- Esta é a solução do problema?
- Este é o objeto mais econômico?
- Qual a delimitação mais completa do objeto?  
(\*cuidado para não restringir competição!)

### **Justificativa**

- Quais os benefícios desta solução?
- Houve agrupamento/parcelamento do objeto? Por quê?
- Qual o motivo dessa escolha?

### **Especificação do Objeto**

- Foi realizada descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida?
- A definição está suficiente e clara?
- Houve excesso de detalhamento?
- Qual será a política de garantia/manutenção do produto/serviço?
- Quais as exigências indispensáveis?
- Quais as exigências restritivas?

### **Requisitos da contratação**

- Como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento?
- Onde será entregue?



## CHECK LIST:

**Estimativa de custos**

\_\_\_\_\_

**Cronograma físico-financeiro**

Há necessidade?

**Condições de recebimento**

Será fracionado?

**Critérios de escolha**

Será menor preço?

**Definição da empreitada**

\_\_\_\_\_

**Prazo de execução**

\_\_\_\_\_

**Procedimentos de gerenciamento e fiscalização**

Quem fiscalizará?

Tem ciência e subsídio para desempenho da fiscalização?

Procedimentos de escrituração (diários, relatórios, etc)



**TR MODELO**

# REFERÊNCIAS

BAETA, André Pachioni. **Orçamento e controle de preços de obras públicas**. São Paulo: Pini, 2012. 256p.

CARVALHO, Matheus. **Manual de direito administrativo** - 9. ed. rev. ampl. e atual. - Salvador: JusPODIVM, 2021.

**Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU** / Tribunal de Contas da União. - 4. ed. rev., atual. e ampl. - Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

SANTANA, Jair Eduardo; CAMARÃO, Tatiana; CHRISPIM, Anna Carla Duarte. **Termo de Referência: o impacto da especificação do objeto e do termo de referência na eficácia das licitações e contratos**. 3. ed., rev. e atual., nos termos do Estatuto das Microempresas (Lei Complementar nº 123/06). Belo Horizonte: Fórum, 2009. 197p.

SANTOS, Murillo Giordan e BARKI, Teresa Villac Pinheiro (Coord.); NALINI, José Renato (Prefácio). **Licitações e contratações públicas sustentáveis**. 1 ed. reimpr. Belo Horizonte: Fórum, 2011. 298p.

TCEMG. **Como Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico: O impacto do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) na eficácia das licitações e contratos administrativos**.