

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2018.

Dispõe sobre a elaboração do termo de referência ou o projeto básico nas licitações promovidas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco.

A AUDITORA-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-AC, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9º, da Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009 e o art. 27 do Decreto nº 717, de 20 de julho de 2015, e

CONSIDERANDO que o termo de referência é o documento base para elaboração do edital das licitações, devendo estabelecer as condições relativas à aquisição ou à prestação de serviço pretendida,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Municipal Direta e Indireta, na elaboração do termo de referência ou o projeto básico na fase preparatória da licitação.

Art. 2º É de responsabilidade do titular do órgão ou entidade da Administração Municipal, aferir de forma harmônica no contexto da lei de licitações, as condições determinantes da necessidade da contratação.

Art. 3º A contratação deverá ser objeto de processo administrativo específico, registrado no sistema de protocolo eletrônico, autuado na forma disciplinada no art. 38 da Lei nº 8.666/93 e na Orientação Técnica CGM nº 001/2012.

Art. 4º O termo de referência ou o projeto básico é o documento, elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Art. 5º A elaboração de termo de referência ou o 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.

Art. 6º Compete ao órgão ou entidade interessado na contratação, a elaboração do termo de referência ou o projeto básico que servirá de base para elaboração do edital da licitação, da dispensa, da inexigibilidade ou da adesão à ata de registro de preços.



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º O termo de referência ou o projeto básico deverá conter os seguintes elementos:

I - descrição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, indicando, para o caso de serviços, o regime de execução;

II - especificações técnicas do objeto, vedadas as que limitem ou frustrem a competitividade;

III - orçamento estimativo e metodologia para a sua obtenção;

IV - planilhas de quantitativos e preços unitários, se for o caso;

V - indicação, se for o caso, de que será adotado o Sistema de Registro de Preços, a qual deve estar acompanhada das justificativas para a sua utilização;

VI - admissão ou vedação à participação de consórcios, acompanhada das justificativas;

VII - admissão ou vedação à participação de cooperativas de mão de obra, somente para o caso de contratação de serviços, devendo ser observado o disposto nos arts. 4º e 5º do Decreto nº 269/2018 e suas eventuais alterações;

VIII - necessidade ou não de vistoria do local de entrega dos bens ou da prestação dos serviços, acompanhada das devidas justificativas, indicando, caso essa seja necessária, se será obrigatória ou facultativa, com a indicação do prazo, da unidade responsável e do telefone para o agendamento;

IX - forma de adjudicação do objeto, a qual, conforme o caso, deverá estar acompanhada das razões para a sua adoção;

X - documentos que serão exigidos juntamente à proposta;

XI - critérios de aceitabilidade da proposta;

XII - exigências para habilitação dos licitantes;

XIII - necessidade ou não de apresentação de amostras ou de demonstração dos serviços, indicando, caso esta seja necessária, o prazo para apresentação, bem como as condições e critérios de avaliação e julgamento;

XIV - prazos de execução do serviço ou entrega dos bens;

XV - cronograma físico-financeiro, se for o caso;

XVI - vigência do contrato, se for o caso;



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

XVII - exigência e condições de prestação de garantia ou validade do objeto, se for o caso;

XVIII - indicação quanto à exigência ou não de prestação de garantia de execução do contrato;

XIX - encargos das partes – contratado e contratante;

XX - admissão ou não de subcontratação parcial e fixação de seus limites;

XXI - condições de recebimento dos bens ou serviços;

XXII - indicação do setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

XXIII - procedimentos relativos ao pagamento, quando este for efetuado com base em medições, por aferição de resultados ou por intervalo de tempo (e.g. mensal);

XXIV - condições de reajustamento de preços, se for o caso;

XXV - sanções por inadimplemento;

XXVI - demais itens necessários à elaboração do edital.

§ 1º A unidade requisitante deve indicar se a licitação tem por objeto o fornecimento de bens ou a contratação de serviços.

§ 2º O fornecimento de bens engloba tanto os materiais de consumo quanto os permanentes podendo ser efetuado em uma ou várias parcelas, conforme prazo de entrega ou cronograma a ser estabelecido no termo de referência.

§ 3º Os serviços têm como característica a sua execução ao longo do tempo, podendo ser classificados em continuados ou não continuados.

§ 4º O regime de execução se aplica à prestação de serviços, não fazendo sentido mencioná-lo para o fornecimento de bens.

§ 5º A justificativa de que trata o inciso VI deste artigo, deverá explicitar as razões tanto para a admissão quanto para a vedação à participação de consórcio de empresa, de acordo com o princípio da motivação que exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões, inclusive das discricionárias.

§ 6º A vistoria obrigatória deve ser solicitada apenas nos casos em que essa exigência é imprescindível à elaboração de propostas e à execução do objeto, situação que deve restar comprovada nos autos do processo, mediante apresentação de razões técnicas, sob pena de se restringir indevidamente a competição na licitação.



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

§ 7º Quando a unidade requisitante entender que a vistoria é recomendada para o conhecimento das condições e dificuldades existentes, mas não se mostra imprescindível à formulação de propostas ou à execução do objeto, deve facultar aos licitantes a sua realização, apresentando as devidas justificativas.

§ 8º A Lei nº 8.666/93 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União estabelecem que a adjudicação por item é a regra a ser adotada na licitação, sendo as demais consideradas exceções utilizadas por razões técnicas e de economia de escala, devidamente apresentadas no processo licitatório.

§ 9º Na definição dos critérios de aceitabilidade, deverá ser prevista a possibilidade de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, promover a adequação dos preços unitários constantes de sua proposta aos valores estimados pela Administração, quando o preço total ofertado for aceitável, mas os unitários que o compõem necessitarem de ajustes aos estabelecidos no edital.

§ 10 A definição do prazo de apresentação da amostra ou da demonstração dos serviços deve ser compatível com a complexidade do objeto licitado e deve considerar a possibilidade de os licitantes se encontrarem em outras localidades da Federação.

§ 11 O termo de contrato – documento formalizado por escrito, assinado pelas partes, cuja minuta é parte integrante do edital de licitação – é obrigatório para as contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, como, por exemplo, entregas parceladas ou prestação de assistência técnica pelo contratado.

§ 12 A unidade requisitante deve indicar o termo inicial a partir do qual será contado o prazo de vigência contratual, adotando-se, normalmente, a data da assinatura do contrato ou do recebimento pelo contratado da ordem de fornecimento ou de serviço emitida pelo contratante, se for o caso.

§ 13 O prazo de vigência do contrato deve ser período suficiente para a execução, recebimento definitivo do objeto e seu pagamento, incluindo o intervalo de tempo de prestação de suporte técnico, se for o caso. Em regra, a duração do contrato deve ser adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, o que corresponde à vigência da lei orçamentária do exercício em que for firmado.

§ 14 A prestação de suporte técnico não se confunde com o prazo de garantia do objeto. Enquanto o primeiro se inclui entre os itens que compõem o produto contratado, o segundo trata de direito que se mantém mesmo após o término do objeto, não se inserindo, portanto, no período de vigência contratual.

§ 15 A garantia do objeto se destina a assegurar por determinado período, posterior à conclusão do objeto, que caberá ao contrato o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos e imperfeições verificados.



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

§ 16 A unidade requisitante deve avaliar bem a necessidade de prestação de garantia de execução do contrato, uma vez que pode se mostrar exigência que servirá apenas para elevar o preço do produto ou do serviço que se pretende contratar. Entretanto, o agente público deve proceder com cautela ao dispensar a prestação de garantia indevidamente, uma vez que responderá pelos prejuízos decorrentes de sua omissão.

§ 17 O recebimento do objeto pode ser realizado de forma provisória e/ou definitiva.

§ 18 O recebimento provisório ocorre quando é necessária avaliação mais criteriosa do objeto quanto à sua compatibilidade com as especificações estabelecidas no edital, não sendo suficiente apenas o momento da entrega do produto ou do serviço.

§ 19 O recebimento definitivo trata da aceitação final do produto ou serviço, depois de realizada avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos no instrumento convocatório.

§ 20 A proposição das condições para aplicação de sanções, deverá observar o disposto no Decreto nº 1.127/2014, e suas alterações.

§ 21 A entrega total do objeto a terceiro ou sub-rogação é vedada, sendo permitido ao contratado, pela Lei nº 8.666/93, apenas subcontratar parte do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, nos limites estabelecidos no edital.

§ 22 Caso a unidade requisitante permita a subcontratação, deverá ser prevista a exigência ao subcontratado da apresentação de documentos que comprovem a sua qualificação técnica para o desempenho das atividades a ele delegadas, bem como a sua habilitação quanto à regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. Quando não permitida, deverá prever a vedação de sua ocorrência.

§ 23 A unidade requisitante deverá prever se será admitido o reajustamento de preços e qual a hipótese a ser aplicável. Em caso de reajustamento por indexação, deverá ser indicado o índice, a sua periodicidade e a instituição que o apura. Em caso de repactuação, a unidade requisitante deverá apresentar planilha de composição de custos e formação de preços.

Art. 8º O anexo único desta Instrução Normativa apresenta a estrutura de termo de referência, elaborado com base no modelo adotado pelo Tribunal de Contas da União.

Ada Barbosa Derze
Auditora-Chefe da Controladoria-Geral



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO
Decreto nº 013/2017

PUBLICADA NO D.O.E Nº 12.416, DE 25/10/2018 – PÁGS. 53/55

ANEXO ÚNICO – ESTRUTURA DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- ☐ Fornecimento de bens em uma parcela
- ☐ Fornecimento de bens em mais de uma parcela (apresentar cronograma)
- ☐ Contratação de serviços em regime de empreitada por preço global
- ☐ Contratação de serviço em regime de empreitada por preço unitário
- ☐ Contratação de serviços continuados em regime de empreitada por preço global
- ☐ Contratação de serviços continuados em regime de empreitada por preço unitário

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

☐ Sim (apresentar justificativa)

☐ Não (apresentar justificativa)

Haverá órgãos participantes deste Registro de Preços?

☐ Sim

☐ Não

Quais órgãos?

Endereços:

Indique o gestor do contrato:

Descrição do objeto:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item:

Descrição:

Unidade:

Quantidade:

Valor Estimado Unitário:

Valor Estimado Total:

Valor Total Estimado para a Contratação:

4. DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

(Exceto para o Sistema de Registro de Preços)

5. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Será admitida a participação de consórcios?

☐ Sim

☐ Não

Observação: As justificativas para admissão ou vedação à participação de consórcios devem ser apresentadas pela unidade requisitante.

Será admitida a participação de cooperativas de mão de obra?

☐ Sim

☐ Não

6. VISTORIA

☐ Vistoria obrigatória para fornecimento dos bens



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

- ☐ Vistoria obrigatória para a realização dos serviços
- ☐ Vistoria facultativa para o fornecimento dos bens
- ☐ Vistoria facultativa para a realização dos serviços
- ☐ Não será exigida vistoria

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Telefone para agendamento da vistoria:

Observação: As justificativas para a exigência de realização de vistoria, obrigatória ou facultativa, devem ser apresentadas pela unidade requisitante.

7. ADJUDICAÇÃO

- ☐ Por Item
- ☐ Por grupo de itens
- ☐ Global

Observação: As justificativas para a adjudicação global ou por grupo de itens devem ser apresentadas pela unidade requisitante. Na adjudicação por grupo de itens devem ser indicados os critérios adotados para a formação dos grupos.

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Serão exigidos documentos juntamente à proposta?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Quais os documentos que serão exigidos?

Qual é o critério de aceitabilidade das propostas?

- ☐ Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos estimados.
- ☐ Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados.

9. HABILITAÇÃO

10. AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ☐ Será exigida amostra do objeto ofertado
- ☐ Será exigida demonstração dos serviços
- ☐ Será exigida amostra e demonstração dos serviços
- ☐ Não será exigida amostra do objeto ofertado
- ☐ Não será exigida demonstração dos serviços

Prazo para apresentação:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

11. PRAZOS

Qual é o prazo para entrega do objeto?

Qual é o prazo para execução dos serviços?

Qual é o prazo para início da execução dos serviços?

Qual o prazo para reparo, correção, reconstrução, remoção e/ou substituição do objeto, no todo ou em parte, entregue fora das especificações?

Observação: Se for o caso, apresentar cronograma físico-financeiro.

12. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☐ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Somente por nota de empenho
- ☐ Assinatura do contrato, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços
- ☐ Retirada da nota de empenho, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO



PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

14. VIGÊNCIA

Qual é o prazo?

Qual é o termo inicial de contagem do prazo de vigência?

Será admitida a prorrogação contratual?

☐ Sim

☐ Não

Até que limite?

15. GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO

☐ Será exigida garantia do objeto

☐ Será exigida validade do objeto

☐ Não será exigida garantia e/ou validade do objeto

☐ Qual é o prazo?

Observação: A unidade requisitante deve apresentar as condições de prestação de garantia e/ou validade do objeto.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Será exigida garantia de execução contratual?

☐ Sim

☐ Não

17. ENCARGOS DAS PARTES E SUBCONTRATAÇÃO

Obrigações do contratante:

Obrigações do contratante:

Obrigações do contratado:

Será permitida a subcontratação parcial do objeto?

☐ Sim

☐ Não

Condições e limites para a subcontratação:

18. RECEBIMENTO

Unidade responsável pelo recebimento:

Prazo para recebimento provisório do objeto, se houver:

Prazo para recebimento definitivo do objeto:

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato:

20. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

21. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Será admitido o reajustamento de preços?

☐ Sim, mediante reajuste indexação

Qual o índice, a sua periodicidade e a instituição que o apura?

☐ Sim, mediante repactuação

Observação: Nesta hipótese, a unidade requisitante deve apresentar planilha de composição de custos e formação de preços.

☐ Não

22. SANÇÕES



PODER EXECUTIVO

CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICÍPIO

Estabelecer, de preferência, correspondência entre condutas, graus de infração e percentuais ou valores de multas de forma gradativa e proporcional, bem como definindo o limite para reincidência das infrações, a partir do qual a prática da infração pode ser considerada como inadimplemento parcial ou total do contrato.