



TERMO DE REFERÊNCIA TR

MANUAL ORIENTATIVO



Foto: arquivo iamspe

Superintendência
Versão 01- março/2024



SUMÁRIO

ITEM	ASSUNTO	PÁGINA
1.	OBJETIVO	03
2.	APLICABILIDADE	03
3.	DEFINIÇÕES	03
4.	O QUE DEVE SER CONSIDERADO PARA A ELABORAÇÃO DO TR	04
5.	EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO TR	05
6.	ONDE O TR DEVE SER ELABORADO	05
7.	COMO PREENCHER OS CAMPOS DO TR NO SISTEMA	05
8.	DISPOSIÇÕES GERAIS	08



1. OBJETIVO

O Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE, em cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, denominada LLCA, Decreto Estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023 e Instrução Normativa-IN SEGES/ME nº 81 de 25 de novembro de 2022, estabelece no seu âmbito o **MANUAL ORIENTATIVO** para a elaboração do **TERMO DE REFERÊNCIA - TR**.

Este **MANUAL** tem por objetivo informar, orientar e capacitar os executores para a formalização de procedimentos licitatórios de aquisição de bens e contratação de serviços e obras com transparência e assertividade, observando organização, métodos e legislação relacionada.

2. APLICABILIDADE

O **TR** é o documento necessário na fase preparatória para a instrução dos processos de aquisições/contratações públicas, que deve conter os parâmetros e elementos estabelecidos no Artigo 6º do Decreto nº68.185/2023.

O **TR**, a partir do Estudo Técnico Preliminar – ETP, se elaborado, definirá o objeto para atendimento da necessidade e será utilizado como referência para análise e avaliação da conformidade da proposta apresentada pelas licitantes.

O **TR** deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Ou seja, o TR é o documento elaborado logo após o Estudo Técnico Preliminar – ETP, já com a definição da forma mais adequada de aquisição ou contratação e conterà a complementação das informações contidas no ETP, se houver.

É documento em que o modelo da aquisição ou contratação já esta definido.

QUEM ELABORA: área demandante, área técnica e equipe de planejamento da contratação

3. DEFINIÇÕES

Na elaboração do **TR**, os executores se depararão com termos que farão parte da rotina diária de atividades e apresentamos as principais definições:

SISTEMA TR DIGITAL	ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Governo federal para elaboração do TR .
---------------------------	---



REQUISITANTE (1) (2)	agente público ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la.
ÁREA TÉCNICA (1) (2)	agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (2)	conjunto de agentes que reúnem competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, que inclui conhecimento sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

- (1) As funções de requisitante e de área técnica poderão ser desempenhadas pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, conforme definição de área técnica.
- (2) A definição de requisitante, área técnica e equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas no IAMSPE.

4. O QUE DEVE SER CONSIDERADO PARA A ELABORAÇÃO DO TR

- 4.1.** O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, com o Plano de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento do IAMSPE, se houver.
- 4.2.** O TR deverá integrar todos os processos de contratação de todas as modalidades licitatórias e contratações diretas.
- 4.3.** O TR deverá apresentar as informações constantes no ETP relativas à utilização de mão de obra, materiais, tecnologias, matérias-primas, conservação, operação, manutenção, assistência técnica e deslocamentos, entre outras, de forma complementar, se o caso.
- 4.4.** TR's de outros órgãos e entidades, disponíveis na base de dados do Sistema TR Digital, voltados ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante.
- 4.5.** As contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final, nos termos da alínea "d" do inciso VI do § 3º do Artigo 174 da LLCA.
- 4.6.** A não utilização dos modelos de TR instituídos pela Secretaria de Gestão e Governo Digital deve ser justificada por escrito, com anexação ao respectivo processo de contratação, conforme Artigo 19, §2º da LLCA e § 3º e 4º do Artigo 6º do Decreto nº68.185/2023.

5. EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO TR

5.1. A ELABORAÇÃO DO TR É DISPENSADA:

- 5.1.1.** Nas hipóteses previstas no inciso III do caput do Artigo 75 da LLCA:



“Art.75...III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

*a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;...”*

5.1.2. Nas adesões a atas de registro de preços.

5.1.3. Nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

6. ONDE O TR DEVE SER ELABORADO

6.1. O TR deve ser elaborado no Sistema TR Digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

6.2. Para acesso e operacionalização do sistema, devem ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema TR Digital, disponível no Portal de Compras do Estado de São Paulo (<https://compras.sp.gov.br/>).

6.3. Poderão ser consultados no Sistema TR Digital TR's elaborados por órgãos da Administração Pública como modelos de aquisições e contratações similares para embasar novo TR, objetivando assim a padronização dos procedimentos.

7. COMO PREENCHER OS CAMPOS DO TR NO SISTEMA

O Governo Estadual disponibilizou modelos de Termo de Referência para aquisições e contratações para os órgãos da Administração Pública, para os quais o IAMSPE agregou informações complementares de forma a auxiliar o preenchimento. Assim, o TR deverá ser preenchido no Sistema TR Digital e que conta com 10 (dez) campos, conforme orientações que seguem:

7.1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

7.1.1. CATEGORIA DO OBJETO: tipo da contratação que está sendo planejada, conforme a classificação já definida no sistema.

7.1.2. NÚMERO DA CONTRATAÇÃO: número da contratação gerado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, ao qual o TR será vinculado, sendo este campo opcional e com possibilidade de informação futura.

7.1.3. PROCESSO ADMINISTRATIVO: número do processo SEI, sendo este campo opcional e com possibilidade de informação futura.

7.2. TR DA CONTRATAÇÃO

7.2.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO)

O objeto deve ser definido de forma clara e completa, com especificação de todos os elementos que o compõem:



- a) sua natureza, classificando como bem comum e não se enquadra em bem de luxo;
- b) os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- c) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização constante no Decreto nº68.021 de 11/10/2023, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- d) indicação, caso justificada, de autorização de subcontratação parcial do serviço ou do fornecimento, acompanhada da descrição acerca da capacidade técnica exigida para cada parcela, se o caso.

7.2.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Consiste na justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado, e a fundamentação legal da aquisição/contratação deverá constar nesse campo. Deve ter como referência os ETP's correspondentes, quando elaborados, ou o Documento de Formalização de Demanda – DFD, ressaltando que deverá estar prevista no PCA.

7.2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto e com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular.

Neste campo deverá ser anexado o Termo de Referência que foi previamente anexado no Processo SEI correspondente e construído com base nos modelos usualmente adotados pelo IAMSPE apenas excluindo as informações sobre: prazo e local de entrega/execução, qualificação técnica, vistoria, atestados, medição e pagamento, para os quais já existem campos específicos no sistema.

7.2.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deve refletir as condições necessárias para que se contrate a empresa apta a fornecer os bens e serviços pretendidos, sem que, para isso, se incorra em restrição indevida à competição.

- a) **sustentabilidade:** além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentável;
- b) **marcas e modelos:** poderá haver a indicação de solicitação ou vedação marcas e modelos, somente em casos excepcionais e devidamente justificado;
- c) **amostra:** poderá haver a indicação de solicitação ou vedação de amostra, somente em casos excepcionais e devidamente justificado;
- d) **carta de solidariedade:** poderá ser exigida a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.2.4.1. Garantia da Contratação

Indicação quanto à exigência ou não de garantia da contratação.

7.2.4.2. Vistoria

Informar quanto a necessidade ou não de vistoria, caso seja necessária avaliação prévia do local da prestação dos serviços, observando os requisitos de preenchimento contidos no campo do sistema.



7.2.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Consiste na definição sobre como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, contemplando:

- a) definição do prazo para início da entrega/instalação do bem ou dos serviços, compatível com necessidade, cronograma, se o caso, natureza e complexidade do objeto e que seja plausível para possibilitar seu cumprimento pela Contratada;
- b) local e horário para entrega/instalação do bem ou dos serviços;
- c) definição das rotinas de execução, frequência e periodicidade, quando couber;
- d) indicação dos procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando couber;
- e) indicação de materiais, equipamentos, ferramental e insumos a serem empregados pela Contratada, quando couber;
- f) manutenção e assistência técnica, quando couber;
- g) especificar a garantia do produto/serviço - estabelecida pela Lei nº8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, ou se terá garantia diferenciada (complementar);
- h) indicação quanto aos procedimentos de transição e finalização do contrato, se houver.

7.2.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo IAMSPE, contemplando, inclusive, fiscalização técnica e administrativa e obrigações do Gestor.

7.2.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Definir os critérios de recebimento, liquidação, prazo e forma de pagamento, periodicidade das medições e antecipação de pagamento (não aplicável).

7.2.8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Definição da forma de seleção e do critério de julgamento da proposta, demais critérios de julgamento da proposta (registro de produto na Anvisa e catálogo) forma de fornecimento, exigências de habilitação - jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação –econômico-financeira e técnica, devendo contemplar:

7.2.8.1. As habilitações econômico-financeira e técnica visam a demonstrar a aptidão econômica e técnica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, no caso de contratações de grande vulto e/ou complexidade e essencialidade do objeto, e mediante prévia justificativa.

a) qualificação econômico-financeira:

poderá ser exigido cumprimento dos índices econômicos e **alternativamente** a comprovação de capital mínimo **ou** patrimônio líquido;

b) qualificação técnica:

b1. Vistoria: essa declaração só deve ser exigida caso tenha sido considerada imprescindível a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, podendo ser substituída por declaração do responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (e não necessariamente do local);



b2. Atestado: A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado), sendo possível a comprovação pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente.

Conforme §2º do art. 67 da LLCA, “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados” e somente será possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º);

b3. documentos técnicos: poderá ser exigida a comprovação de requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da aquisição/contratação, ou que esteja sujeita e fiscalização de entidade profissional competente ou órgão fiscalizador, com fundamento no Artigo 67, inciso IV, da LLCA, citando como exemplo, Anvisa, Conselhos Regionais, Licenças e Alvarás de funcionamento, entre outros.

7.2.9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em virtude da elaboração de estimativa de preços ser atividade realizada por área específica e somente após a efetiva conclusão do TR, pois ele é encaminhado para embasar a cotação, neste campo do sistema deverá ser informado apenas o valor base praticado pelo IAMSPE na aquisição/contratação anterior e, em não havendo, informar valor obtido mediante consulta nos sites oficiais do Governo, ou ainda junto ao mercado. Esse custo estimado possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas, devendo ser tratado no sistema como “sigiloso”.

7.2.10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informação sobre a reserva orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços. Considerando que no momento da elaboração do TR ainda não foi efetuada a pesquisa de preços e conseqüentemente a reserva orçamentária, sugerimos adotar a seguinte redação: *“as despesas decorrentes da presente aquisição/contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IAMSPE, constando na respectiva Nota de Reserva as informações quanto à fonte de recursos, programa de trabalho e elementos de despesas existentes, após a pesquisa de preços.”*

7.3. RESPONSÁVEIS

Deverão ser adicionados os dados dos responsáveis pela elaboração e pela área demandante do TR, que se tornam seus editores.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este **MANUAL** tem finalidade orientativa e foi elaborado de acordo com a legislação vigente, em especial a LLCA, Decreto Estadual nº 68.185/2023, objetivando garantir transparência e segurança ao IAMSPE, bem como aos seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores.



- 8.2.** O IAMSPE revisará este **MANUAL** de forma a assegurar sua conformidade com a legislação vigente, podendo, por esta razão, modificá-lo e aprimorá-lo a sempre que necessário.
- 8.3.** Em complementação a este **MANUAL**, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema TR digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP
- 8.4.** O IAMSPE assegurará o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema TR digital, protegendo-os contra incidentes e utilizações ou comercializações indevidas ou desautorizadas e sanções disciplinares serão aplicadas quando detectadas violações, conforme Artigo 10 do Decreto nº68.185/2023 e nos termos da legislação vigente e normas do IAMSPE.

Os versionamentos deste MANUAL se encontram na primeira página com data de atualização e área que aprovou