



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL NA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**

Memorando-Circular nº 1/2012/PF-FCRB/PGF/AGU

Rio de Janeiro, 5 de novembro de 2012.

Ao Senhor Presidente

Assunto: Encaminha orientação geral aos servidores envolvidos na instrução de processos para aquisição de bens

1. Trata o presente de orientação geral para os servidores da FCRB envolvidos na instrução de processos para aquisição de bens.

2. Na instrução de processos para aquisição de bens, considerando não se tratar de realização de obra ou contratação de serviço, não há necessidade de elaboração de Plano de Trabalho e Projeto Básico a serem aprovados pela autoridade competente. Nos termos da Lei nº 8.666/93, haveria apenas a necessidade de especificação completa dos bens e definição das quantidades a serem adquiridas, consoante exige o seu artigo 15, §7º. Vejamos:

§ 7o Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

3. Todavia, atualmente, praticamente todos os bens estão sendo adquiridos por meio de pregão eletrônico. Assim, por se tratar de pregão eletrônico, mesmo no caso de compras, há necessidade de elaboração de Termo de Referência que contenha no mínimo a descrição detalhada do objeto e quantidades, o prazo de entrega, endereço e horário de entrega do objeto, condições e prazo de recebimento do objeto, prazo de garantia por defeito de fabricação, quando couber, e outras informações que a área solicitante entender serem importantes.

4. O Termo de Referência deve ser aprovado pela Autoridade Competente, antes do processo ser enviado para a procuradoria para análise.

5. Como orientação para a Administração, roga-se especial atenção para o contido no art. 9º do Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), devendo esse dispositivo ser observado, no que couber, quando da instrução processual. Vejamos:

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;

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

VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§ 1º A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§ 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.

6. Tem sido praxe na FCRB a elaboração do Termo de Referência pelo setor de licitações. Tal procedimento não é correto. A uma, pela simples razão de o edital chegar para análise da procuradoria sem a aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente. Esse procedimento descumpra a determinação do art. 9º, II do Decreto nº 5.450/2005 acima transcrito. A duas, pelo fato de ser a área solicitante que melhor tem condições de elaborar os requisitos para a aquisição. É a área solicitante que conhece a demanda e que faz a pesquisa de mercado.

7. Caso haja conjugação de esforços entre a área finalística solicitante e o SASG, o Termo de Referência deverá ser elaborado em conjunto e com a aprovação das duas áreas, para depois ser aprovado pela autoridade competente.

8. Nessa linha, solicita-se a divulgação deste expediente para todas as diretorias e para todos os servidores envolvidos na instrução de processos para aquisição de bens. Solicita-se que a divulgação deste expediente se dê por todos os meios disponíveis, tais como cópia em papel, intranet, e-mail (Para Todos) e outros meios que a Administração entender serem adequados.

9. Os processos que não cumprirem o determinado na legislação retornarão para a Administração, para completa instrução dos autos.
10. Segue em anexo modelo de Termo de Referência com elementos mínimos a serem preenchidos pelas áreas solicitantes da FCRB.

Atenciosamente,

ALESSANDRO Q. MACHADO
Procurador-Chefe

5. DA GARANTIA POR DEFEITO DE FABRICAÇÃO (prazo de garantia por defeito de fabricação)

Os bens objeto deste Termo de Referência deverão ter garantia mínima de xx(xx) ano(s) contra defeitos de fabricação, comprovada por certificado do fabricante.

6. DO PREÇO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

Orçamento estimativo deste certame: R\$ xxxx,xx, (por extenso) equivalentes a xx unidades.

Valor máximo a ser aceito pela Administração: R\$ xx,xx (por extenso) por unidade.

7. OUTRAS INFORMAÇÕES (informações que a área solicitante entender relevantes)