

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – TDR

Este documento objetiva orientar os coexecutores internos e externos para elaboração adequada de Termo de Referência para contratação de Pessoa Jurídica.

01 Finalidade do Termo de Referência:

O Termo de Referência – TDR tem a finalidade precípua de apresentar as especificações para a contratação de Consultorias de Pessoa Jurídica. Para que seja adequado, o TDR deve indicar, de forma sintética e objetiva, as informações necessárias para a caracterização dos serviços demandados. Deve também seguir, além dos princípios normativos em licitações da Administração Pública Federal, as ¹Diretrizes específicas para sua contratação, execução e supervisão.

02 Objetivos:

O Termo de Referência tem o seguinte objetivo:

- Proporcionar o entendimento satisfatório quanto à natureza do trabalho a ser realizado, mediante uma descrição objetiva e sucinta das atividades a serem executadas;
- Fornecer os elementos necessários à formulação de propostas técnicas e financeiras pelos interessados na prestação dos serviços;
- Servir como referência para a avaliação das propostas apresentadas pelos interessados no que se refere à qualificação do consultor, à qualidade da proposta e à adequação de prazos; e
- Definir os aspectos básicos da contratação, as formas de avaliação e supervisão e dos resultados do trabalho contratado.

03 Estrutura:

O Termo de Referência deve, preferencialmente, adotar a seguinte estrutura:

1. Contexto;
2. Justificativa;

¹ Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, Janeiro de 2011.

3. Objetivo;
4. Alcance;
5. Produtos;
6. Atividades;
7. Prazo/Cronograma;
8. Qualificação;
9. Forma de apresentação dos Produtos;
10. Formas de Pagamento;
11. Supervisão;
12. Elementos disponíveis;
13. Enquadramento das Despesas;
14. Salvaguardas; e
15. Vedação Legal.

Deve-se destacar que os itens acima relacionados seguem um ordenamento padrão, previamente discutido na elaboração do Manual Operativo do Projeto Meta.

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA DE PESSOA JURÍDICA - SBQC

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA – MME
(Identificação do Requisitante)

PROJETO META
Projeto de Assistência Técnica dos Setores de Energia e Mineral

BANCO MUNDIAL
BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO –
BIRD

Loan: **8095 - BR**

Termo de Referência

(Título da Contratação)

Mês/Ano

SUMÁRIO

1. Contexto
2. Justificativa
3. Objetivo
4. Alcance
5. Produtos
6. Atividades
7. Prazo/Cronograma
8. Qualificação
9. Forma de apresentação dos Produtos
10. Formas de Pagamento
11. Supervisão
12. Elementos disponíveis
13. Enquadramento das Despesas
14. Salvaguardas
15. Vedação Legal

TERMO DE REFERÊNCIA – TDR

(Título da Contratação)

1. CONTEXTO

Antes da descrição do contexto conjuntural, conforme orientado no parágrafo abaixo, inserir texto introdutório.

(Texto introdutório sugestivo)

Compete a (inserir título de identificação do Coexecutor) subsidiar a elaboração, a articulação e a coordenação de políticas públicas, bem como a formulação de diretrizes de governo para as questões (inserir área específica).

Um dos grandes desafios dessa área ...

Descrever o contexto conjuntural (estratégias/políticas dos setores de energia e mineral) no qual o objeto do TDR está inserido.

2. JUSTIFICATIVA

Apresentar motivação(ões) e/ou justificativa(s) que demonstre(m) a(s) necessidade(s) de contratação da Consultoria.

3. OBJETIVO

Indicar sucintamente os objetivos geral e específico(s) da contratação.

4. ALCANCE

Indicar o público alvo a quem se destina o(s) produto(s) da Contratação e o uso que será dado a esse(s) produto(s); definir limites temáticos, físicos e temporais dos trabalhos a serem contratados e definir as atividades a serem realizadas.

5. PRODUTOS

Definir, em termos precisos e ordenados, o que se espera obter em relação ao(s) produto(s) e sua(s) forma(s) de apresentação.

(Texto introdutório sugestivo)

Durante o período de contratação, deverão ser realizados (inserir nº) produtos, conforme especificação abaixo:

Produto 1 – (Inserir a forma de apresentação: Ex. Relatório Técnico, Mapa, Banco de Dados, etc.) – (Título do TDR)

(Descrição do Produto)

6. ATIVIDADES

Definir, considerando os resultados esperados e a forma de apresentação dos produtos, as atividades que o contratado deverá desempenhar para a entrega do(s) produto(s). Deve-se mencionar a necessidade de reuniões em cada atividade e as estratégias de intervenção específicas, se houver.

Obs. Caso sejam necessários deslocamentos com utilização de passagens e/ou diárias para a execução do(s) Produto(s), faz-se necessário seu(s) detalhamento(s) na coluna ATIVIDADES. Essas informações serão utilizadas na elaboração do parágrafo 5, da Nota Informativa de Justificativa de Orçamento – NIJO, bem como no preenchimento do Item 6, do Anexo I (Tabela de Orçamento), da mesma NIJO.

<i>PRODUTOS</i>	<i>ATIVIDADES</i>
<u>Produto 1 - Título</u>	
<u>Produto 2 - Título</u>	

7. PRAZO/CRONOGRAMA

Informar os prazos em que devem ser entregues os produtos, o período de execução do Contrato e os percentuais, com base no valor total do Contrato (sem especificar valores em reais), para cada um dos produtos (*Todos os quantitativos de prazos de entrega devem ser expressos em dias corridos*).

(Texto introdutório sugestivo)

O prazo previsto para execução da consultoria e entrega dos X produtos, descritos no item 5, é de até XXX dias. Os produtos deverão ser entregues com a periodicidade indicada no cronograma de execução a seguir:

Produto Previsto		Prazo de Entrega	% do Valor do Contrato
Tipo	Título		
Produto X - Forma de apresentação	Título do Produto	Até XX dias da emissão da Ordem de Serviço	XX %

8. QUALIFICAÇÃO

8.1. Perfil da Equipe

Definir os perfis profissionais da Equipe Chave e, se houver, da Equipe de Apoio, de acordo com qualificações e habilidades necessárias à efetiva execução das atividades contratuais. Detalhar os requisitos profissionais mínimos em termos de qualificações gerais (educação geral, treinamento e experiência), adequação à tarefa (educação relevante, experiência no setor, trabalhos semelhantes) e, quando for o caso, experiência específica na região (idioma, conhecimento local, etc.). A Equipe de Apoio, quando indicada, não deve apresentar requisitos mínimos.

QUANT.	PROFISSIONAIS	QUALIFICAÇÃO	ATIVIDADES PREVISTAS
	Coordenador-Geral		
	Consultor Sênior		

8.2. Qualificações Requeridas da Consultora

Definir a experiência mínima da empresa a ser contratada de acordo com os trabalhos correlatos ao objeto da contratação.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

(Texto introdutório sugestivo)

Os produtos finais deverão ser entregues em idioma português, na forma de relatórios, em papel A4, devidamente numerados e encadernados, em três vias impressas e uma via eletrônica, de acordo com o formato a seguir:

- Textos: MS Word® versão 2003 ou posterior;
- Planilhas, Gráficos e Tabelas: MS Excel® versão 2003 ou posterior;
- Figuras em geral: JPG, GIF ou BMP;
- Apresentações: MS PowerPoint® versão 2003 ou posterior;
- Banco de Dados: SQL Server 2005 ou versão atualizada vigente, com sua rotina e demais informações pertinentes entregues em três vias em mídia eletrônica (CD-ROM), juntamente com o Relatório Final.
- Os Produtos, em forma de Relatórios, devem apresentar as devidas logomarcas, a serem inseridas na seguinte ordem: ***(inserir uma das ordens estabelecidas abaixo)***

- 1) Coexecutor Interno (órgãos do MME): Projeto META, Banco Mundial e MME/Governo Federal;

- 2) Coexecutor Externo: logo do Coexecutor, Projeto META, Banco Mundial e MME/Governo Federal;

Nos produtos/relatórios, além das citadas logomarcas, deverão ser registradas as seguintes informações: Pesquisa/Produto/Trabalho executado com recursos provenientes do Acordo de Empréstimo nº 8.095-BR, formalizado entre a República Federativa do Brasil e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, em 1º de março de 2012.

10. FORMAS DE PAGAMENTO

(Texto obrigatório)

A estimativa de porcentagem do valor total do Contrato, para cada produto, consta no Item 7 deste documento. As formas de pagamento, assim como os prazos de entrega e aprovação dos produtos, estarão vinculadas à Minuta de Contrato, instrumento que é parte integrante do Instrumento Convocatório da Licitação.

11. SUPERVISÃO

Indicar o processo de formação do Comitê Técnico Supervisor do Contrato, que deve ser definido pela Instituição Coexecutora - Interna ou Externa - do Projeto META.

(Texto sugestivo)

O Comitê Técnico Supervisor – CTS do Contrato referente a este TDR será formado por, pelo menos, três membros titulares e três membros suplentes, todos vinculados ao Ministério de Minas e Energia (ou órgão ao qual o coexecutor externo pertence), responsáveis pelas atribuições de coordenação, supervisão geral e atesto dos documentos produzidos.

O início dos trabalhos bem como a apresentação dos produtos aqui previstos deverão ser precedidos de reunião com o responsável técnico e/ou CTS para orientação geral do processo e acompanhamento da consultoria.

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

Indicar os elementos que estarão disponíveis como subsídio para a execução dos serviços, assim como suas formas de utilização.

13. ENQUADRAMENTO DAS DESPESAS

(Texto obrigatório)

As despesas decorrentes da contratação dos serviços de consultoria de que trata o presente Termo de Referência se enquadram no Programa de Trabalho nº 10.32.101.25.572.2119.13E4.0001.

14. SALVAGUARDAS (item de inclusão obrigatória no TDR)

(Texto sugestivo de introdução ao parágrafo específico do objeto do TDR)

As salvaguardas são as políticas sociais e ambientais concebidas pelo Banco Mundial para garantir que as pessoas e o meio-ambiente não sejam prejudicados em decorrência de projetos de desenvolvimento financiados pelo Banco Mundial. Esses requisitos incluem avaliações de impacto socioambiental, reassentamento, florestas e habitats naturais, o patrimônio cultural e outros temas.

Conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo, o MME e as Entidades Coexecutoras devem assegurar que os termos de referência para qualquer consultoria incorporem os requisitos das políticas aplicáveis de salvaguarda do Banco.

(Parágrafo sugestivo específico ao objeto do TDR)

A contratação pretendida está em conformidade com as Políticas Operacionais do Banco Mundial, em especial, as de Salvaguardas Ambientais.

As etapas desta atividade não resultarão em nenhum tipo de intervenção física, alteração ou intensificação nos sistemas de produção com potencial de geração de impactos ambientais negativos aos meios físico e biótico. Considerando a legislação ambiental brasileira e as Salvaguardas Ambientais do Banco Mundial, esta atividade não prevê a geração de impactos ambientais significativos.

O Banco Mundial poderá, durante a implementação desta atividade, realizar a avaliação ambiental do projeto, verificando eventual impacto ambiental ou desconformidade com as Salvaguardas Ambientais.

15. VEDAÇÃO LEGAL (item de inclusão obrigatória no TDR)

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de

empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional. *Art. 7º do Dec. 5.151 de 22.07.2004.*

16. Responsável Técnico

Nome:

Órgão:

Assinatura:

17. Aprovação:

Nome:

Cargo:

Assinatura: