



Sistema TR Digital

Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Manual Técnico Operacional

Versão 1.0 março/2023

**Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI****Ministra:** Esther Dweck**Secretaria de Gestão e Inovação****Secretário:** Roberto Pojo**Secretária Adjunta:** Kathyana Buonafina**Departamento de Normas e Sistemas de Logística****Diretor:** Everton Batista dos Santos**Coordenação-Geral de Normas****Coordenadora:** Andrea Regina Lopes Ache**Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras e Passagens****Coordenador:** Diego César Santana Mendes**Equipe Técnica****Elaboração**

Manuela Deolinda dos Santos da Silva Pires

Revisão

Helena Soares e Silva

Marta Daniele Ponte

Vanessa Moreira Ventura

Arte

Regiane Feltrin de Melo



Histórico de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
14/03/2023	1.0	Versão original



Sumário

1.	Apresentação.....	5
2.	Orientações Gerais	6
3.	Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br	7
4.	Portal Nacional de Contratações Pùblicas – PNCP	8
5.	Acesso ao Sistema TR Digital	9
6.	Conhecendo a Guia Inicial do Sistema	12
6.1	Criação do Termo de Referência.....	13
7.	Preenchendo o TR Digital	15
7.1.	Definição do Objeto.....	17
7.2.	Fundamentação da Contratação	19
7.3.	Descrição da Solução	20
7.4.	Requisitos da Contratação.....	22
7.5.	Modelo de Execução do Objeto	23
7.6.	Modelo de Gestão do Contrato.....	24
7.7.	Critérios Medição e Pagamento	25
7.8.	Critérios de Seleção do Fornecedor	26
7.9.	Estimativas do Valor da Contratação	27
7.10.	Adequação Orçamentária.....	29
8.	Responsáveis	30
9.	Anexos	31
10.	Conclusão e Assinatura do TR Digital	32
11.	Exclusão do Termo de Referência.....	37
12.	Outras funcionalidades do Sistema TR Digital.....	38
13.	Legislação.....	42
14.	Mais informações	42



1. Apresentação

Com a publicação da Lei n.º 14.133, em 1º de abril de 2021, surge um novo marco da logística pública brasileira. Nesse contexto, a Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SEGES/MGI), por intermédio do Departamento de Normas e Sistemas de Logística (DELOG) tem trabalhado na regulamentação e no desenvolvimento de soluções tecnológicas na busca da eficácia e aplicabilidade de diversos dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, considerando os órgãos e entidades sob sua jurisdição.

O empenho dos agentes públicos encarregados nessa tarefa resultou recentemente na edição da Instrução Normativa nº 81, de 25 de novembro de 2022, tal normativo dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Importa ressaltar que o Sistema TR Digital é ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pela SEGES para elaboração dos Termos de Referência pelos órgãos e entidades da administração pública federal, podendo ser cedido aos demais órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com as disposições da Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019 (*que institui o Sistema de Gestão de Acesso –SGA*).

A presente publicação destina-se a orientar os atores envolvidos na fase interna da contratação. Trata-se, pois, de manual técnico operacional, com foco na elaboração de Termos de Referência Digitais (TR), de acordo com os modelos desenvolvidos mediante parceria celebrada entre a Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CNMLC/CGU-AGU) e o DELOG/SEGES/MGI.

Os referidos Modelos estão disponíveis em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos>.

A expectativa é que outros modelos sejam incorporados brevemente ao sistema tais como de dispensa, inexigibilidade, Tecnologia da Informação e Comunicação e as minutas que já constam do Catálogo Eletrônico de Padronização.



2. Orientações Gerais

Este manual contém orientações sobre os procedimentos a serem observados na elaboração dos Termos de Referência utilizando o Sistema TR Digital, conforme a Lei n.º 14.133, de 2021, e a IN SEGES/ME nº 81, de 2022.

Todos os procedimentos descritos observam a legenda inscrita no rodapé da publicação:

- ▶ Ações do Usuário - ações deliberadas do usuário logado no sistema, não necessariamente sucessivas, salvo quando indicado;
- ★ Regras do Sistema - reações automáticas do sistema conforme sua programação;
- Referências Normativas - disposições normativas relacionadas aos procedimentos descritos.

O manual será atualizado à medida em que novas funcionalidades do sistema forem disponibilizadas aos seus usuários.



3. Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br

Este tópico inicial dispõe sobre o **Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br** sítio eletrônico que abriga os módulos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – Siasg, gerido pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, órgão central do Sistema de Serviços Gerais – Sisg, destinado à informatização e à operacionalização dos processos de logística e serviços gerais, de acordo com o Decreto n.º 1.094, de 23 de março de 1994.

O Compras.gov.br permite aos agentes públicos a execução e controle das diversas etapas do ciclo de vida de uma compra: Fases Preparatória/interna, externa da licitação e gestão contratual. Para tanto foi criado um ambiente específico, pelo qual o agente público tem acesso ao sistema, a capacitação, a legislação completa e outras ferramentas.

★Para acessar o ambiente do agente público basta entrar no Portal Compras.gov.br por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e clicar na sessão conforme indicado na figura abaixo.



Tela 1 – Página inicial Compras.gov.br



★ Na sequência o Portal abre a página específica com os botões Capacite-se, Lei de Licitações, Legislação, e Acesso ao Sistema entre outras opções.



Tela 2 – Ambiente do Compras.gov.br para Agente Público

4. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

O **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

★ No PNCP (www.pncp.gov.br) são disponibilizadas informações e documentos, no seu inteiro teor, dos seguintes instrumentos:

- Planos Anuais de Contratação;
- **Editais de licitação e respectivos anexos;**
- Avisos e atos de contratação direta;
- Atas de registro de preços;
- Contratos e seus termos aditivos.

□ Sobre a necessidade de divulgação do Termo de Referência como elemento do Edital vide §3º do Art. 25 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Importante! O envio dos dados é de responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangidos pela Lei nº 14.133/2021, nos termos de seu art. 1º, além dos fundos especiais e das demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública. Nesse sentido, os sistemas ou portais públicos e privados, e os órgãos ou entidades detentores de sistemas ou portais poderão, mediante credenciamento prévio, integrar-se ao PNCP para, de forma automática, enviar as informações de contratações públicas.



The screenshot shows the gov.br website with the PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) logo. The main banner features a man wearing glasses looking at a computer screen. The text "Integre-se ao PNCP" and "Veja como enviar dados para o Portal" is displayed. Below the banner are five small circular dots, with the third one being yellow.

Tela 3 – Tela Inicial PNCP

5. Acesso ao Sistema TR Digital

- Entrar no [Portal de Compras do Governo federal](http://www.gov.br/compras): www.gov.br/compras.
- Acessar o [Sistema de Compras do Governo federal](http://compras.gov.br) (Compras.gov.br), clicando o botão indicado com a seta.

The screenshot shows the gov.br website with the Compras.gov.br logo. The main banner features a hand giving a thumbs up over a laptop keyboard. The text "MODELOS PADRONIZADOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS" and "Parceria Seges/ME e ACU divulga os modelos de licitações e contratos à luz da Nova Lei de Licitações." is displayed. Below the banner are three small arrows pointing right, followed by the text "CLIQUE AQUI". To the right of the banner are logos for Compras.gov.br and AGU.

Tela 4 – Acesso ao Sistema

- Fazer [login](#) no Compras.gov.br, informando o CPF e senha, no [perfil governo](#).



Bem-vindo ao Compras.gov.br!

Estamos de cara nova, reunindo esforços para fornecer uma nova experiência aos nossos usuários. Preencha as informações ao lado para entrar no sistema. Não tem acesso ao sistema? Clique na opção Quero me Cadastrar.

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

- Manutenção no Sistema Compras.gov.br**
Podendo causar instabilidade a partir das 18h de hoje.
Publicado em 24/02/2023
- Atualização do sistema**
Possível instabilidade no Compras.gov.br, SIADSWEB e SIASNET.
Publicado em 23/02/2023
- Todas as Notícias

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

[Perguntas Frequentes](#) [Posso Ajudar?](#) [Ajuda](#)

Acesse sua Conta

Selecione o perfil desejado.

Fornecedor Brasileiro	>
Fornecedor Estrangeiro	>
Governo	^
CPF	<input type="text"/> Informe seu CPF
Senha	<input type="password"/> Informe sua senha
	<input type="button" value="Alterar senha de acesso"/>
Deseja se cadastrar? Verifique o guia para adesão ao Compras.gov.br	
Entrar	



Tela 5 – Login no Compras.gov.br

- ★ Orientações para cadastramento de órgãos integrantes e não-integrantes do SISG estão disponíveis em: <https://comprasnet.gov.br/seguro/adesao-ao-compras.pdf>.
- ★ Na Área de Trabalho do Compras.gov.br, o usuário poderá clicar no botão + Criar, selecionar TR Digital, conforme indicado com a seta (este é o caminho mais curto para se acessar o local desejado).

Área de Trabalho

Esta é a sua área de trabalho do Compras.gov.br. Estamos reunindo suas tarefas diárias nos quadros abaixo. Atualmente são exibidos os itens relacionados à **Cotação / Dispensa Eletrônica e Pregão Eletrônico**, a partir de 2019, além dos itens relativos à **Gestão de Riscos** e **ETP Digital**. Os processos anteriores a 2019 podem ser acessados nos sistemas Compras.gov.br e SIASNet. Estamos trabalhando para, em breve, exibir todas as tarefas do processo de compras públicas.

Planejamento da Contratação (2440)

- Pregão Eletrônico 153251 - 1/2023 Aguardando P... [Voltar para edição](#)
- Concorrência Eletrônica 461701 - 2019/2023 Agu... [Voltar para edição](#)
- Concorrência Eletrônica 461701 - 2019/2023 Agu... [Voltar para edição](#)
- Pregão Eletrônico 928446 - 1/2023 Aguardando P... [Voltar para edição](#)
- Pregão Eletrônico 80021 - 3/2023 Aguardando P... [Voltar para edição](#)
- Pregão Eletrônico 925099 - 10001/2022 Aguardan... [Voltar para edição](#)
- Pregão Eletrônico 453079 - 555/2023 Aguardando ... [Voltar para edição](#)
- Pregão Eletrônico 389987 - 1/2023 Aguardando P... [Voltar para edição](#)

Seleção do Fornecedor (1512)

- Pregão Eletrônico 153079 - 2/2023 Na Sala de ... [Acompanhar disputa](#)
- Pregão Eletrônico 988759 - 90001/2023 Em Adjudi... [Adjudicar](#)
- Cotação/Dispensa 772100 - 3/2023 Na Sala de ... [Acompanhar](#)
- Pregão Eletrônico 981285 - 90002/2023 Em Julga... [Julgar](#)
- Pregão Eletrônico 981285 - 90001/2023 Em Adjudi... [Adjudicar](#)
- Pregão Eletrônico 153251 - 1/2023 Aguardando A... [Configurar sessão pública](#)
- Pregão Eletrônico 160509 - 90010/2023 Em Homo... [Homologar](#)
- Pregão Eletrônico 160509 - 90000/2023 Na Sala d... [Acompanhar disputa](#)

Compras Finalizadas (2697)

- Dispensa Eletrônica 742050 - 5/2023 Deserto [Visualizar dispensa](#)
- Dispensa Eletrônica 929506 - 1/2023 Deserto [Visualizar dispensa](#)
- Dispensa Eletrônica 200028 - 2/2023 Deserto [Visualizar dispensa](#)
- Dispensa Eletrônica 987439 - 12/2023 Deserto [Visualizar dispensa](#)
- Pregão Eletrônico 160509 - 90003/2023 Deserto [Visualizar atas e termos](#)
- Pregão Eletrônico 160509 - 90001/2023 Deserto [Visualizar atas e termos](#)
- Pregão Eletrônico 160509 - 90002/2023 Deserto [Visualizar atas e termos](#)
- Dispensa Eletrônica 80021 - 15/2022 Homologado [Visualizar relatório](#)

+ Criar

Ano. Número

Gestão de Riscos

ETP

Termo de Referência

Pedido de Cotação Eletrônica

Dispensa Eletrônica/Inexigibilidade

Ata e Termos

Tela 6 – Área de Trabalho/ Acesso TR Digital – Compras.gov.br



★ Outra opção na Área de Trabalho do Compras.gov.br para acessar o TR Digital é clicar na figura



, conforme indicado com a seta.

The screenshot shows the 'Área de Trabalho' (Work Area) of Compras.gov.br. On the left, there's a list of tasks under 'Planejamento da Contratação' and 'Seleção do Fornecedor'. On the right, there's a sidebar titled 'Sistemas' with icons for Pregão / Concorrência, Cotação / Dispensa, ETP, Gestão de Riscos, IRP, and others. The 'Termo de Referência' icon is highlighted with a blue box.

Tela 7 – Área de Trabalho/ Acesso TR Digital – Compras.gov.br

★ Na barra inferior da Área de Trabalho do Compras.gov.br também está disponível o Acesso Rápido a todos os Sistemas.

The screenshot shows the 'Acesso Rápido' (Quick Access) interface. It displays icons for different systems: Pregão / Concorrência, Cotação / Dispensa, ETP, Termo de Referência (highlighted with a blue box), Gestão de Riscos, and IRP. Below the icons, there are descriptions of each system.

Tela 8 – Área de Trabalho/ Acesso TR Digital – Compras.gov.br

Atenção! Caso não consiga visualizar na Área de Trabalho o Sistema Termo de Referência Digital procurar o cadastrador do seu órgão ou entidade para atribuição do perfil adequado - FASEINT1.



6. Conhecendo a Guia Inicial do Sistema

- ★ A guia inicial do sistema foi dividida em duas partes, sendo a primeira parte o **filtro** pelo qual o usuário tem opção de **buscar** um Termo de Referência em elaboração ou já elaborado. As consultas podem ser realizadas por ano, tipo, modelo utilizado na criação ou qualquer termo relacionado.
- ★ Na segunda parte o usuário tem à sua disposição quatro abas, quais sejam **Meus artefatos** (criados pelo usuário), **Artefatos da minha UASG** (criados pelo usuário e por outros usuários da unidade), **Artefatos de outras UASGs** (somente os publicados) e Lixeira.

Contratação	Nº Artefato	Uasg	Tipo	Definição do objeto	Categoria/subcategoria	Rélicas	Status	Ações
29/2023	200999		TR - Aquisições	Aquisição de _____		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]
200999-47/2022	27/2023	200999	TR - Aquisições	Aquisição de _____ II - compra, inclusive por encom...		0	Concluído	[Edit, Delete, Preview, More]
	26/2023	200999	TR - Aquisições	Aquisição de _____		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]
	23/2023	200999	TR - Aquisições	Aquisição de _____ II - compra, inclusive por encom...		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]
	20/2023	200999	TR - Aquisições	Aquisição de _____		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]

Tela 9 – Área de Trabalho/ Guia inicial TR Digital – Compras.gov.br

- ★ Todas as quatro abas mencionadas acima apresentam as seguintes informações: Nº da Contratação, Nº do Artefato, Nº da Uasg, Tipo, Descrição do Objeto, Categoria/Subcategoria, Nº Rélicas e o Status (Rascunho, Assinado ou Publicado).

Contratação	Nº Artefato	Uasg	Tipo	Definição do objeto	Categoria/subcategoria	Rélicas	Status	Ações
44/2022	10/2023	200999	TR - TR - Aquisições	Aquisição de _____ II - compra, inclusive por encom...		0	Publicado	[Edit, Delete, Preview, More]
	8/2023	200999	TR - TR - Aquisições	Aquisição de _____ II - compra, inclusive por encom...		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]
	7/2023	200999	TR - TR - Aquisições	Aquisição de _____		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]
	3/2023	200999	TR - TR - Aquisições	Aquisição de _____ II - compra, inclusive por encom...		0	Rascunho	[Edit, Delete, Preview, More]

Tela 10 – Área de Trabalho/ Abas Guia inicial TR Digital – Compras.gov.br

- ★ Além das informações destacadas estão disponíveis outras funcionalidades do sistema sob o título Ações. Detalhadas a seguir:



- (i) Para Edição do documento o usuário deverá clicar no botão  .
- (ii) O botão  permite criar um novo artefato a partir de um artefato já concluído ou em edição.
- (iii) Para visualização do documento o usuário deverá clicar no botão .
- (iv) O botão  dispõe de mais ações como compartilhar, assinar e excluir o artefato.

★ Outros elementos que aparecem na Guia Inicial são destacados a seguir:

- (i) O ícone  informa que o artefato possui anexos.
- (ii) Já o ícone  informa que o TR possui partes sigilosas.
- (iii) O ícone  informa que o usuário logado é responsável pelo artefato.
- (iv) Já o ícone  informa pendência no artefato.

Importante! O sistema propõe a **Gestão do Conhecimento entre Uasg** por meio da funcionalidade de visualização e replicação dos artefatos publicados por outras unidades, o que possibilita o aproveitamento das informações já levantadas por outros órgãos sobre determinados objetos, possibilitando a redução do tempo de pesquisa e especificação para a elaboração de outros termos de referência.

6.1 Criação do Termo de Referência

★ Conforme já informado os modelos que constam do sistema foram desenvolvidos mediante parceria celebrada entre a CNLMC/AGU e o DELOG/SEGES, podendo ser utilizados por todos os entes Federativos, e estão disponíveis em <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos> .

□ Sobre a elaboração do Termo de Referência o usuário deverá seguir diretrizes gerais previstas nos art. 6º a 8º da IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

□ Sobre a dispensa na elaboração do TR nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos vide art.11 da IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.



► Clicar na guia inicial em + Criar e selecionar a opção desejada do Termo de Referência conforme os modelos disponíveis de: Aquisições, Serviços Comuns de engenharia, Serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e em branco.

The screenshot shows the 'Termo de Referência Digital' section of the Compras.gov.br platform. At the top right, there is a 'Criar' button with a plus sign. A tooltip-like pop-up window is open over it, listing four categories: 'TR - Aquisições', 'TR - Serviços comuns de engenharia', 'TR - Serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra', and 'TR em branco'. The 'TR - Aquisições' option is highlighted with a dashed blue border. Below the pop-up, there is a search bar with placeholder text 'Pesquise pelos termos desejados, a partir de...' and a date range selector from '2023' to '2023'. The main table below shows three rows of data, each with columns for 'Meus artefatos', 'Artefatos da minha UASG', 'Artefatos de outras UASGs', and 'Lixeira'. The first row has a lock icon and a status of 'Rascunho'. The second and third rows have padlock icons and also show 'Rascunho' status. Each row has a set of actions icons at the end.

Tela 11 – Área de Trabalho/Criar Termo de Referência – Compras.gov.br

Atenção! O usuário poderá ainda selecionar TR em branco caso não for utilizar modelo já padronizado.

Ao selecionar o modelo o sistema direciona o usuário para a Guia Termo de Referência, apresentando as orientações de uso do modelo, conforme indicado na tela abaixo, que é de leitura obrigatória.

- ★ Para melhor visualização das próximas etapas para elaboração do artefato informa-se que foi selecionado o **modelo TR – Aquisições**.
- ★ O pop-up das orientações para uso do modelo é flexível, podendo ser movido na tela para direita ou esquerda, recolhido ou expandido à critério do usuário, ou caso opte após a leitura, não ser mais exibido.



Informações Básicas

LEITURA OBRIGATÓRIA

- O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.
- A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão, **qualquer modificação nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria**.
- Os itens deste modelo destacados em vermelho itálico devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de Edital e de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.
- Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do documento.

Não exibir novamente ao abrir edição

Tela 12 – Guia Termo de Referência/ Orientações para o uso do modelo – Compras.gov.br

7. Preenchendo o TR Digital

► Preencher as informações básicas iniciando pela seleção da categoría que é a classificação do objeto da contratação. No exemplo em tela selecionamos “compra, inclusive por encomenda: Bens de consumo”.

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda: Bens de consumo

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens: Alienação

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens: Concessão de direito real de uso de bens

II - compra, inclusive por encomenda: Bens de consumo

II - compra, inclusive por encomenda: Bens hortifruti

Tela 13 – Guia Termo de Referência/ Seleção da categoria do objeto – Compras.gov.br

► Ao clicar na lupa o sistema permitirá a associação do número da contratação que foi informado no **Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações**, o mesmo, que consta no Plano de Contratações Anual ao Termo de Referência.



The screenshot shows the 'Termo de Referência' (TR) editing interface on Compras.gov.br. The left sidebar lists sections: 'Termo de Referência' (RASCUNHO), 'Orientações sobre o uso do modelo', 'SEÇÕES DO DOCUMENTO', 'Informações Básicas' (selected), and 'Anexos'. The main content area shows basic information: Número do TR (20/2023), UASG (MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INovaÇÃO), Edited by (empty), Updated at 07/03/2023 11:21, and Status (RASCUNHO). Below this is the 'Informações Básicas' section, which includes fields for 'Categoria' (with a dropdown menu 'Selecionar uma categoria para o TR'), 'Número da Contratação' (with a dropdown menu 'Selecionar uma contratação' and a search icon), and 'Processo Administrativo' (with a text input field 'Informe aqui o número do processo administrativo'). A blue arrow points to the 'Associar a uma contratação existente.' button in the 'Número da Contratação' section.

Tela 14 – Guia Termo de Referência/Vinculação do Nº da Contratação – Compras.gov.br

Atenção! O número da contratação poderá ser informado até o momento da assinatura do Termo de Referência. No caso das contratações que não constem do Plano de Contratações Anual do órgão ou entidade, por serem de caráter emergencial, essa informação será dispensada nos termos do inciso III, do art. 7º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 (*que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional*).

□ Sobre o alinhamento do Termo de Referência ao Plano de Contratações Anual, Plano Diretor de Logística Sustentável e outros instrumentos de planejamento vide art. 7º da IN SEGES Nº 81, de 2022 e Decreto Nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

★ O sistema disponibilizará as informações das contratações existentes para escolha do usuário.

► Após escolha da contratação clicar em concluir.



Selecionar Contratação X

Filtro Exibir associadas

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres Search icon

Número	Titulo da Contratação	Categoria	TR
<input type="radio"/> 200999-61/2022	Equipamentos para gravação e reprodução de som		1/2023
<input type="radio"/> 200999-59/2022	Materiais de Construção		4/2023
<input checked="" type="radio"/> 200999-55/2022	Teste de erro em produção		
<input type="radio"/> 200999-48/2022	teste sávio o o o		2/2023
<input type="radio"/> 200999-47/2022	teste Sávio envio projeto 14/04/2022 08:57		

1 2 3 4 > >>

Concluir Fechar

Tela 15 – Guia Termo de Referência/ Contratações Plano de Contratações Anual– Compras.gov.br

★ Os próximos subitens tratam sobre **os campos previstos no Termo de Referência** que estão descritos no art. 9º da IN SEGES Nº 81, de 2022 e nos modelos desenvolvidos pela CNLMC/AGU e o DELOG/SEGES.

★ O sistema encontra-se parametrizado para recepcionar um Termo de referência para cada contratação.

Atenção! É possível mais de um usuário atuar na elaboração do Termo de Referência, no entanto, o sistema hoje não permite que isso seja realizado de forma simultânea.

Importante! Caso o usuário esteja preenchendo o Termo de Referência e ocorram **atualizações pela AGU aos modelos disponibilizados no Sistema**, as referidas atualizações serão obrigatórias apenas para novas contratações.

7.1. Definição do Objeto

► Selecionar o campo Definição do Objeto, e preencher com os principais aspectos do objeto da contratação, tais como: estabelecimento do prazo do contrato, e definição quanto à possibilidade de prorrogação do ajuste.

□ Sobre a definição do objeto vide alíneas do inciso I do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Todos as alterações foram salvas automaticamente.

1. Definição do objeto

Normal | Fonte | Tamanho | B I U S x A- ✓ T_a

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de _____, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Nota(s) explicativa(s): 1, 2 e 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Teste	Teste	Teste	100	R\$ 10,00	R\$1000,00
2						
3						
...						

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. Nota(s) explicativa(s): 4

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Nota(s) explicativa(s): 5

Tela 16 – Guia Termo de Referência/ Definição do Objeto – Compras.gov.br

► Clicar no botão **Notas Explicativas** conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento. O pop-up poderá ser movido na tela para a direita ou esquerda a critério do usuário, ou caso opte após a leitura não ser mais exibido.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Todos as alterações foram salvas automaticamente.

1. Definição do objeto

Normal | Fonte | Tamanho | B I U S x A- ✓ T_a

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de _____, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Nota(s) explicativa(s): 1, 2 e 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Teste	Teste	Teste	100	R\$ 10,00	R\$1000,00
2						
3						
...						

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. Nota(s) explicativa(s): 4

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Nota(s) explicativa(s): 5

Tela 17 – Guia Termo de Referência/ Definição do Objeto/ Notas Explicativas – Compras.gov.br

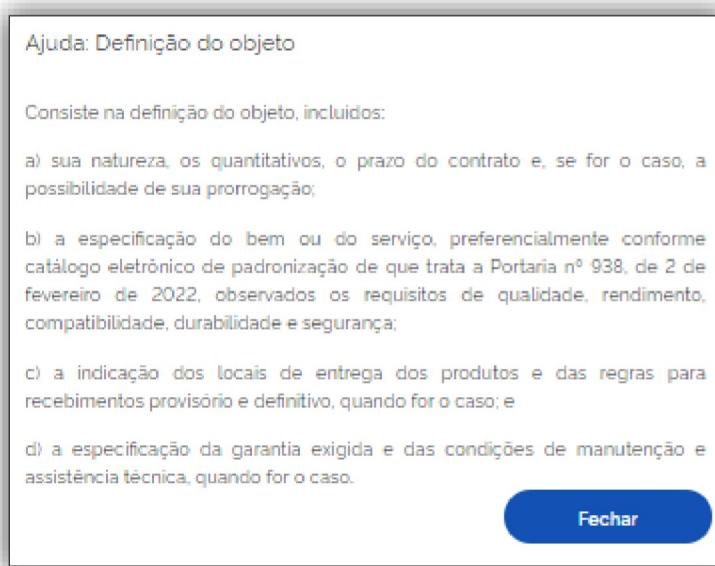
★ O sistema disponibiliza a partir do campo **Definição do Objeto** para todo o corpo do Termo de Referência uma barra com as funcionalidades de edição de texto, para facilitar a configuração do documento pelo usuário. Entre essas funções estão alteração da fonte, tamanho, justificativa do texto e outras, conforme tela abaixo.



Tela 18 – Guia Termo de Referência/ Definição do Objeto/ Barra de Edição do Texto – Compras.gov.br

Atenção! No momento não é possível incluir hiperlink's ao texto do documento. Essa funcionalidade será tratada em uma próxima atualização do sistema.

- ★ O sistema ainda dispõe de botões de Ajuda caso usuário tenha alguma dúvida sobre o campo a ser detalhado no Termo de Referência.



Tela 19 – Guia Termo de Referência/ Definição do Objeto/ Botão Ajuda – Compras.gov.br

7.2. Fundamentação da Contratação

► Selecionar o campo Fundamentação da Contratação, e preencher com a justificativa para a contratação, quanto ao seu mérito e quantitativo requerido, assim como demonstração do alinhamento desta ao plano de contratações anual.

★ A fundamentação da Contratação deve ter como referência os estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso II do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.



The screenshot shows the 'Termo de Referência' page with a sidebar containing sections like 'Informações Básicas', 'TR da contratação', and 'Fundamentação da contratação'. The main content area has a heading '2. Fundamentação da contratação' with several numbered points. A blue arrow points from the 'Notas explicativas' button at the top right of this section to a pop-up window titled 'Notas explicativas' which contains detailed explanatory notes for each point.

Tela 20 – Guia Termo de Referência/ Fundamentação da Contratação – Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

The screenshot shows the 'Termo de Referência' page with the 'Notas explicativas' pop-up open. The pop-up contains explanatory notes for the 'Fundamentação da contratação' section, specifically for point 2.1. A blue arrow points to this note.

Tela 21 – Guia Termo de Referência/ Fundamentação da Contratação/ Notas Explicativas– Compras.gov.br

7.3. Descrição da Solução

► Selecionar o campo Descrição da Solução, e detalhar o objeto da contratação, considerando todo o seu ciclo de vida, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular.



Atenção! Em breve será lançado pela Secretaria de Gestão e Inovação o **Caderno do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS**, que poderá nortear os gestores sobre a temática.

★ No detalhamento do objeto deverão ser observadas as especificações, em relação aos requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, que constam dos itens já padronizados por meio do **catálogo eletrônico de padronização** instituído pela Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, e de acordo com o alínea b, inciso I, do art. 9º da IN SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso III do art. 9º da IN nº 81, de 2022.

The screenshot displays the Compras.gov.br platform interface for creating a Technical Reference Document (TR). The main area shows the document content, specifically section 3: 'Descrição da solução'. A blue arrow points to the 'Notas explicativas' (Explanatory Notes) button in the toolbar above the text area. The left sidebar lists the document sections, with section 3 also highlighted in blue.

Tela 22 – Guia Termo de Referência/Descrição da Solução – Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.



Notas explicativas

1 Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, contém a seguinte redação:
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o processo a ser adotado e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...) VI - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Ver também Instrução Normativa SEGES/MF nº 58, de 08 de agosto de 2022 (ETP), art. 3º, inciso I e art. 5º.
Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação a originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se o dispositivo 3.1, para que passe a contemplar essa alteração.

A Instrução Normativa SegeS/ME nº 81, de 2022, também trata da necessidade de descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular, conforme seu artigo 9º, inciso III.

2 A Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, em seu art. 9º, §1º, estabelece que os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispendio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021. Logo, a definição do menor dispendio para Administração deve levar em consideração

7. Critérios de medição e pagamento
8. Critérios de seleção do fornecedor

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se permanentemente em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, aplicável desse Termo de Referência. Nota(s) explicativa(s): 1, 2, 3, 4, 5 e 6

Teste

Tela 23 – Guia Termo de Referência/Descrição da Solução/Notas explicativas – Compras.gov.br

7.4. Requisitos da Contratação

► **Selecionar o campo Requisitos da Contratação, e informar a especificação dos requisitos mínimos do objeto da contratação de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa, para o atendimento das demandas da Administração e a realização dos objetivos do processo licitatório, a exemplo da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.**

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso IV do art. 9º da IN nº 81, de 2022.

Termo de Referência
RASCUNHO

Orientações sobre o uso do modelo

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Nota(s) explicativa(s): 1 e 2

Sustentabilidade:
4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Nota(s) explicativa(s): 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11
4.1.1. [...] teste
4.1.2. [...] teste

Indicação de marcas ou modelos (Art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
4.2. Na presença concreta será adotada a indicação das(?) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) Nota(s) explicativa(s): 12 e 13

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:
4.3. Diante das circunstâncias mencionadas no processo n. ___, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:
a) ... teste
b) ... teste
c) ...
Da exigência de amostra Nota(s) explicativa(s): 16 e 17
4.4. Havendo o aceite de proposta queira avale e interessado classificado prioritariamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que será data, local e horário de sua realização divulgado por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo as demais fornecedores interessados.

Tela 24 – Guia Termo de Referência/Requisitos da Contratação– Compras.gov.br



► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

Notas explicativas

1. Os requisitos da contratação deverão ser registrados nos Sistemas TR DIGITAL E ETP DIGITAL, nos termos do art. 9º, inciso IV da IN Seges/MIE nº 81, de 2022 e art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/MIE nº 58, de 2022.

2. Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isto não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

3. O Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN Seges/MIE nº 81, de 2022, e art. 7º, da Instrução Normativa Seges/MIE nº 58, de 2022.

4. Nos termos da Portaria SEGESE/MIE nº 8.676, de 19 de julho de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, dimensões econômica, social, ambiental e cultural. Destacue-se ainda que de acordo com o artigo 9º, §1º, III, da Portaria SEGESE/MIE nº 8.676, de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável deverá nortear a elaboração dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

7. Critérios de medição e pagamento

8. Critérios de seleção do fornecedor

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Nota(s) explicativa(s): 1 e 2

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidas as seguintes regras, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Nota(s) explicativa(s): 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11

4.1.1. [...] teste

4.1.2. [...] teste

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.113, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de(s) separada(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares: [...] Nota(s) explicativa(s): 12 e 13

Da vedação de utilização de marca produzida na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extradas do processo n. ..., a Administração não autorará o fornecimento das seguintes produções/marcas:

a) ...teste

b) ...teste

c) ...

Da exigência de amostra Nota(s) explicativa(s): 16 e 17

4.4. Havendo o aceite do projeto quanto ao valor e interessado classificado previamente em primeiro lugar devendo apresentar amostra, que será data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Tela 25 – Guia Termo de Referência/Requisitos da Contratação/Notas explicativas – Compras.gov.br

7.5. Modelo de Execução do Objeto

► Selecionar o campo Modelo de Execução do Objeto, e informar a especificação das condições de execução do objeto, a exemplo, quando for o caso, da indicação dos locais de entrega dos produtos, do cronograma para prestação dos serviços, da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso V do art. 9º da IN nº 81, de 2022.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Todos os alterações foram salvas automaticamente

5. Modelo de execução do objeto

Notas explicativas

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Nota(s) explicativa(s): 1

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega das bens é de ... dias, contados do(a) ... em remessa única.

OU

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições: Nota(s) explicativa(s): 2

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1 ^a	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023
2 ^a	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023
3 ^a	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023
[...]	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023

5.3. Caso não seja possível a entrega na data acinzelada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...] Nota(s) explicativa(s): 3 e 4

Tela 26 – Guia Termo de Referência/Modelo de Execução do Objeto – Compras.gov.br

► Clicar no botão **Notas Explicativas** conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Todos os alterações foram salvas automaticamente

5. Modelo de execução do objeto

Notas explicativas

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Nota(s) explicativa(s): 1

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega das bens é de ... dias, contados do(a) ... em remessa única.

OU

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições: Nota(s) explicativa(s): 2

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1 ^a	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023
2 ^a	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023
3 ^a	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023
[...]	... unidades do item ... , ... unidades do item/.../2023

5.3. Caso não seja possível a entrega na data acinzelada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...] Nota(s) explicativa(s): 3 e 4

Tela 27 – Guia Termo de Referência/Modelo de Execução do Objeto/Notas explicativas – Compras.gov.br

7.6. Modelo de Gestão do Contrato

► Selecionar o campo **Modelo de Gestão do Contrato** e descrever as disposições sobre o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Administração.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso VI do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.



Notas explicativas

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser encartado fisicamente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para revisão inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratação, quando houver de método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Nota(s) explicativa(s): 1

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.7.2. Identificada qualquer irregularidade ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da mesma.

Tela 28 – Guia Termo de Referência/Modelo de gestão de contrato – Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

Notas explicativas

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor e fiscal do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instaurar os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

6.2. Inserir o subtítulo 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

6.3. Informações básicas

6.4. TR da contratação

6.5. 1. Definição do objeto

6.6. 2. Fundamentação da contratação

6.7. 3. Descrição da solução

6.8. 4. Requisitos da contratação

6.9. 5. Modelo de execução do objeto

6.10. 6. Modelo de gestão do contrato

6.11. 7. Critérios de medição e pagamento

6.12. 8. Critérios de seleção do fornecedor

Tela 29 – Guia Termo de Referência/ Modelo de gestão de contrato /Notas explicativas – Compras.gov.br

7.7. Critérios Medição e Pagamento

► Selecionar o campo Critérios Medição e Pagamento, e informar os critérios para recebimento do objeto e para liquidação e pagamento pela sua execução.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso VII do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Todos as alterações foram salvas automaticamente.

Voltar | Concluir TR

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ... dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de XXXXX,XXXX dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Nota Expositiva: Inserir o subtensão 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado. Nota(s) explicativa(s): 1

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassarem o limite de que trata o inciso II do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX,XXXX dias úteis. Nota(s) explicativa(s): 2

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Tela 30 – Guia Termo de Referência/Critérios de medição e pagamento – Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Todos as alterações foram salvas automaticamente.

Voltar | Concluir TR

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ... dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de XXXXX,XXXX dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Nota Expositiva: Inserir o subtensão 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado. Nota(s) explicativa(s): 1

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassarem o limite de que trata o inciso II do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX,XXXX dias úteis. Nota(s) explicativa(s): 2

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Tela 31 – Guia Termo de Referência/Critérios de medição e pagamento/Notas explicativas – Compras.gov.br

7.8. Critérios de Seleção do Fornecedor

► Selecionar o campo Critérios de Seleção do Fornecedor, e informar a modalidade licitatória, o critério de julgamento e os requisitos de habilitação exigidos dos fornecedores.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso VIII do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.



Termo de Referência

RASCUNHO

Orientações sobre o uso do modelo

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Informações Básicas
- TR da contratação
 - Definição do objeto
 - Fundamentação da contratação
 - Descrição da solução
 - Requisitos da contratação
 - Modelo de execução do objeto
 - Modelo de gestão do contrato
 - Critérios de medição e pagamento
- 8. Critérios de seleção do fornecedor

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma e critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREOÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Exigências de habilitação Nota(s) explicativa(s): 1

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; Nota(s) explicativa(s): 2

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Commercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja açãoção ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <http://www.gov.br/microeconomicos/mei>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Commercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Nota(s) explicativa(s): 3

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Commercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual sera considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Tela 32 – Guia Termo de Referência/Critérios de Seleção do Fornecedor – Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

Notas explicativas

1. É fundamental que a Administração observe que exigências demais poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, o qual preceitu que "o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações". O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, "total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)." (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei). A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada. Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar viosidades contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Em licitação dividida em lances, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos

7. Critérios de medição e pagamento

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma e critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREOÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Exigências de habilitação Nota(s) explicativa(s): 1

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; Nota(s) explicativa(s): 2

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Commercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja açãoção ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <http://www.gov.br/microeconomicos/mei>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Commercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Nota(s) explicativa(s): 3

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Commercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual sera considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Tela 33 – Guia Termo de Referência/Critérios de Seleção do Fornecedor/Notas explicativas – Compras.gov.br

7.9. Estimativas do Valor da Contratação

► Selecionar o campo Estimativas do Valor da Contratação, e informar os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso IX do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INovaÇÃO | 200999

Todas as alterações foram salvas automaticamente

Notas explicativas

Valor (R\$) 100.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Nota(s) explicativa(s): 1, 2 e 3

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apontados na [tabela acima].
OU
[em anexo].

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$... Nota(s) explicativa(s): 4
OU

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Nota(s) explicativa(s): 5

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. Nota(s) explicativa(s): 6

Tela 34 – Guia Termo de Referência/Estimativas do Valor da Contratação– Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INovaÇÃO | 200999

Notas explicativas

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Nota(s) explicativa(s): 1, 2 e 3

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apontados na [tabela acima].
OU
[em anexo].

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$... Nota(s) explicativa(s): 4
OU

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Nota(s) explicativa(s): 5

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. Nota(s) explicativa(s): 6

Tela 35 – Guia Termo de Referência/ Estimativas do Valor da Contratação/Notas explicativas – Compras.gov.br

Atenção! Este item dispõe de um campo a mais referente ao valor da contratação, informação que será utilizada para fins gerenciais para controle das contratações e novas atualizações do sistema.



9. Estimativas do Valor da Contratação ? 🔒 Notas explicativas

Todas as alterações foram salvas automaticamente.

Valor (R\$)

100.000,00

Normal | Fonte | Tamanho | B I U S x² A - A - T_x

Tela 36 – Guia Termo de Referência/ Estimativas do Valor da Contratação /Valor – Compras.gov.br

7.10. Adequação Orçamentária

► Selecionar o campo Adequação Orçamentária, e informar a dotação orçamentária que comportará as despesas decorrentes da contratação, salvo quando se tratar de sistema de registro de preços.

□ Sobre a fundamentação da contratação vide alíneas do inciso X do art. 9º da IN n.º 81, de 2022.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

10. Adequação orçamentária ? 🔒 Notas explicativas

Todas as alterações foram salvas automaticamente.

Normal | Fonte | Tamanho | B I U S x² A - A - T_x

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];
II) Fonte de Recursos: [...];
III) Programa de Trabalho: [...];
IV) Elemento de Despesa: [...];
V) Plano Interno: [...];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apontamentos. Nota(s) explicativa(s): 1

Tela 37 – Guia Termo de Referência/Adequação Orçamentária– Compras.gov.br

► Clicar no botão Notas Explicativas conforme indicado com a seta. O sistema abrirá um pop-up com o texto das Notas Explicativas na ordem da numeração que aparece no documento.



Notas explicativas

1. O art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "Administração deverá estetar, no inicio da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e o vantagem em sua manutenção". Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.

3. Descrição da solução ✓
 4. Requisitos da contratação ✓
 5. Modelo de execução do objeto ✓
 6. Modelo de gestão do contrato ✓
 7. Critérios de medição e pagamento ✓
 8. Critérios de seleção do fornecedor ✓
 9. Estimativas do Valor da Contratação ✓
10. Adequação orçamentária
 + Criar campo
 ▾ Responsáveis 0/1
 ▾ Anexos ✓

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União:
 10.2. A contratação será destinada pela seguinte dotação:
 I) Orçado Unidade: [...];
 II) Fonte de Recursos: [...];
 III) Programa de Trabalho: [...];
 IV) Elemento de Despesa: [...];
 V) Plano Intencional: [...];
 10.3. A descrição relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apresentação Nota(s) explicativa(s);

Tela 38 – Guia Termo de Referência/Modelo de Execução do Objeto/Notas explicativas – Compras.gov.br

Importante! O sistema marcará com um *Check* todos os campos do Termo de Referência que foram preenchidos, assim o usuário poderá verificar ao final se o artefato está completo ou não.

Atenção! É possível a inclusão de novas cláusulas ao artefato, desde que devidamente justificado nos autos, conforme detalhado nas orientações para uso do modelo.

8. Responsáveis

★ O sistema permite a inclusão de um ou mais responsáveis pela aprovação do documento.

► Selecionar o campo Responsáveis, e clicar no botão Adicionar, conforme indicado pela seta.

Compras.gov.br

▼ Informações Básicas ✓
 ▲ TR da contratação ✓
 1. Definição do objeto ✓
 2. Fundamentação da contratação ✓
 3. Descrição da solução ✓
 4. Requisitos da contratação ✓
 5. Modelo de execução do objeto ✓
 6. Modelo de gestão do contrato ✓
 7. Critérios de medição e pagamento ✓
 8. Critérios de seleção do fornecedor ✓
 9. Estimativas do Valor da Contratação ✓
 10. Adequação orçamentária ✓
 + Criar campo
 ▾ Responsáveis 0/1
11. Responsáveis

Atenção: Nenhum responsável cadastrado.

Ordem	CPF	Nome	Cargo/Função	Ações
-------	-----	------	--------------	-------

+ Adicionar



Tela 39 – Guia Termo de Referência/Responsáveis – Compras.gov.br

★ O sistema solicitará que o usuário informe o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dos responsáveis, sendo que o nome retornará automaticamente dos dados compartilhados pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

► Incluir CPF e selecionar o cargo/função. Os cargos e funções estão predefinidos no sistema. Caso seja necessário o usuário poderá selecionar o “outro”, e acrescentar uma nova função.

Adicionar responsável

Novo responsável

CPF:

Informe o CPF

Nome:

Informe o nome

Cargo/Função:

- Selecione -

Despacho (200 caracteres restantes)

Informe o despacho.

Cancelar

Adicionar

Tela 40 – Guia Termo de Referência/Responsáveis/Adicionar Responsáveis– Compras.gov.br

9. Anexos

★ O sistema permite a inclusão de anexos ao Termo de Referência.

► Selecionar o campo Anexos e clicar no botão para fazer upload dos arquivos.

Atenção! Os arquivos devem estar em BMP, GIF, HEIF, JPG, JPEG, PNG, SVG, TIFF e WEP, e os documentos em DOC, DOCX, HTML, ODB, ODC, ODF, ODG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, SXC, SXD, SXI, SXM, SXW, TXT, XHTML, XLS, XLSX E XML, e pacotes 7Z, RAR E XIP. Só serão exibidos no TR consolidado os documentos que forem do tipo PDF, TXT ou imagens suportadas IGIF, JPEG e PNG. O tamanho máximo de cada arquivo é de 30 MB.



Tela 41 – Guia Termo de Referência/Anexos – Compras.gov.br

10. Conclusão e Assinatura do TR Digital

★ A assinatura do Termo de Referência poderá ser realizada no próprio sistema.

► Clicar em Concluir TR, e confirmar conclusão, conforme indicado pelas setas na tela abaixo.

Tela 42 – Guia Termo de Referência/Concluir – Compras.gov.br

★ O sistema informará que o Termo de Referência foi concluído com Sucesso.



The screenshot shows the 'Termo de Referência' section of the Compras.gov.br system. On the left, there's a sidebar with various document sections, many of which have green checkmarks indicating they are completed. The main panel shows a success message: 'Sucesso. TR concluído.' (Success. TR completed.). Below this, there's a section for attaching files, with a placeholder 'Selecione o arquivo' (Select file) and a preview table showing one attached document named 'ANEXO TESTE.docx' from 03/03/2023.

Tela 43 – Guia Termo de Referência/TR Concluído– Compras.gov.br

★ Na sequência o sistema abrirá a tela de Detalhamento do documento, nesse momento o documento poderá ser assinado pelos responsáveis pela elaboração bem como pelas autoridades competentes para aprovação do documento.

Atenção! Para assinar o documento os responsáveis pela elaboração e as autoridades competentes precisam ter cadastro no sistema. **A assinatura é vinculada ao login do usuário no sistema.**

This screenshot shows the 'Detalhar Termo de Referência' (Detail Reference Document) page. At the top, it shows the document number '200999-16/2023', the editor 'Manuela Deolinda dos Santos da Silva Pir', and the contract category 'II - compra, inclusive por encomenda./Bens de consumo'. Below this, there are sections for 'Visualizador do documento' (Document Viewer) and 'Lista de Anexos' (List of Attachments). At the bottom, there are buttons for 'Fechar' (Close), 'Baixar Documento' (Download Document), and 'Assinar' (Sign).

Tela 44– Guia Termo de Referência/Assinatura– Compras.gov.br

★ Antes de assinar o usuário poderá visualizar o documento na íntegra

► Clicar no visualizador do documento.



The screenshot shows the 'Compras.gov.br' website interface. At the top, there's a header with the site's logo and navigation links. Below it, a section titled 'Detalhar Termo de Referência' is displayed. Under this, there are two expandable sections: 'Informações básicas do documento' and 'Visualizador do documento'. The 'Informações básicas' section contains details like the TR number (200999-16/2023), editor (Manuela Deolinda dos Santos da Silva Pir), category (II - compra, inclusive por encomenda./Bens de consumo), and contract number (44/2022). The 'Visualizador do documento' section shows a preview of the 'Termo de Referência 16/2023' document, which includes basic information and a section titled '1. Definição do objeto'.

Tela 45 – Guia Termo de Referência/Visualização do documento – Compras.gov.br

► Clicar em assinar, e em sim para confirmar assinatura.

This screenshot shows the same 'Compras.gov.br' interface as Tela 45, but with a modal dialog box in the center. The dialog is titled 'Assinatura' and asks 'Confirma a assinatura do artefato, na qualidade de responsável?' (Confirm the signature of the artifact, in the capacity of responsible?). It has two buttons: 'Não' (No) and 'Sim' (Yes), with an arrow pointing to the 'Sim' button. The background of the main page is dimmed. At the bottom right of the main page, there are buttons for 'Fechar' (Close), 'Baixar Documento' (Download Document), and 'Assinar' (Sign).

Tela 46 – Guia Termo de Referência/Assinatura– Compras.gov.br

★ Em relação as versões do documento existe a funcionalidade Histórico de Atualizações do Artefato. Para visualizar uma versão específica após assinatura do documento, o usuário deverá clicar em edição do documento e confirmar se deseja realizar alguma alteração, o que irá mudar o status do Termo de Referência para em andamento/Rascunho.

Atenção! No momento em que o documento é concluído o sistema atribui o número da versão 1.0. Não existe retroatividade de versões. No entanto, é permitido que o usuário faça alterações, e a



numeração seguirá na sequência, até que o documento seja concluído novamente e receba a numeração versão 2.0. Trata-se de uma parametrização de segurança do sistema.

Tela 47 – Guia Termo de Referência/Histórico de atualização do artefato – Compras.gov.br

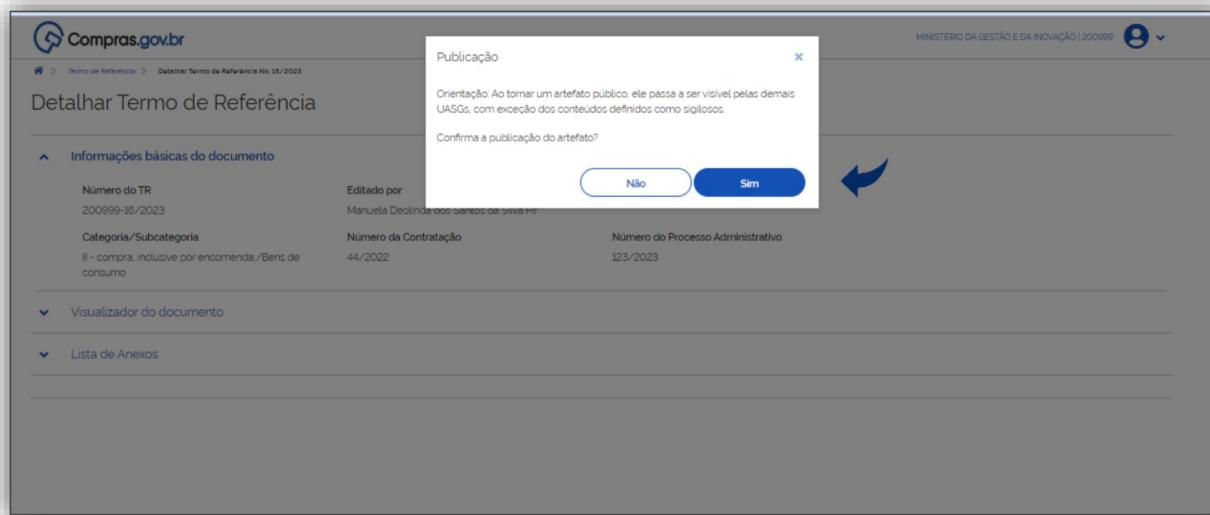
★ Após a conclusão do Termo de Referência o usuário poderá publicar o artefato, para que outras Uasg possam visualizar o documento.

► Clicar no botão publicar, conforme indicado na tela.

Tela 48– Guia Termo de Referência/Publicar – Compras.gov.br

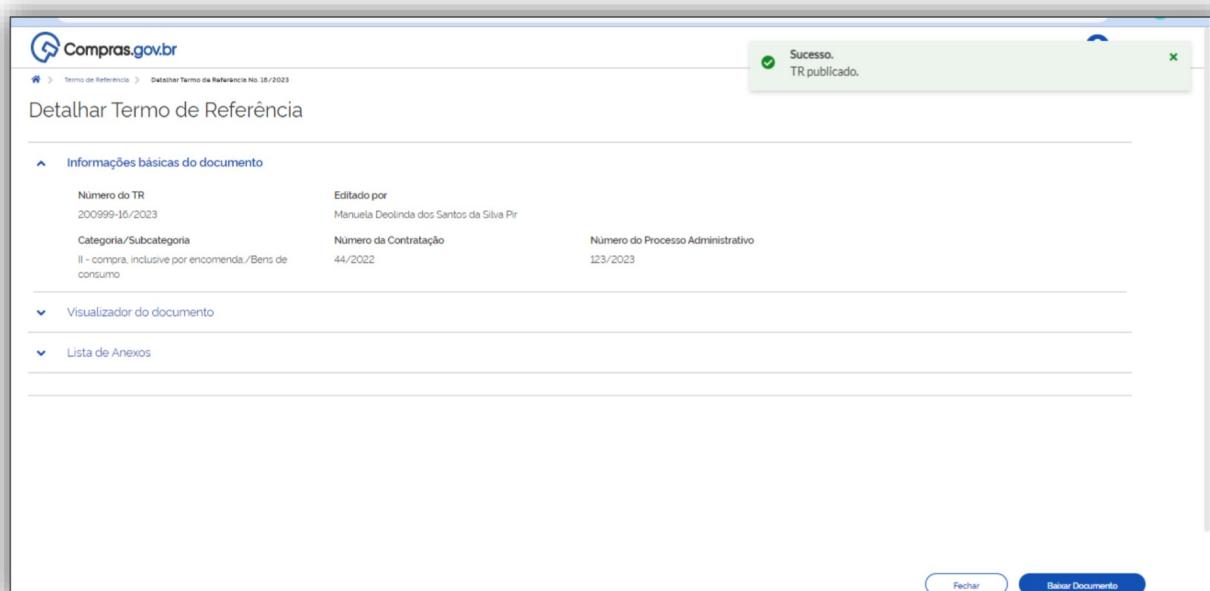
★ O sistema abrirá uma janela para que seja confirmada a publicação.

► Clicar no botão sim, caso deseje publicar o artefato.



Tela 49 – Guia Termo de Referência/Confirmar Publicação – Compras.gov.br

★ O sistema informará que a publicação do Termo de Referência foi concluída com Sucesso.



Tela 50 – Guia Termo de Referência/Histórico de atualização do artefato – Compras.gov.br



11. Exclusão do Termo de Referência.

★ Como informado no **“item 6 – Conhecendo a Guia inicial do Sistema”** o usuário tem à disposição no sistema a funcionalidade de **excluir o artefato** que esteja em elaboração, a partir do botão , destacado na tela abaixo:

- Clicar no botão , e em excluir.

Contador	Nº Arquivo	Usg.	Tipo	Definição do objeto	Categoria/autocategoria	Réplicas	Status	Ações
29/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,		0	Reservado	
27/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,	8 - compra, inclusive por encomenda/Bens de consu...	0	Concluído	
26/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,		0	Reservado	
23/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,	8 - compra, inclusive por encomenda/Bens de consu...	0	Reservado	
25/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,		0	Reservado	
20/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,		0	Reservado	
19/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,		0	Reservado	
44/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,	8 - compra, inclusive por encomenda/Bens de consu...	0	Publicado	
8/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,	8 - compra, inclusive por encomenda/Bens de consu...	0	Reservado	
7/2023	200999		TR - TR - Aquisições	Aquisição de.....nos termos da...,		0	Reservado	

Tela 51– Guia Termo de Referência/Excluir artefato – Compras.gov.br

★ O sistema automaticamente irá direcionar o artefato excluído para a lixeira. Caso o usuário deseje recuperar o documento poderá ir na aba lixeira.

- Clicar no botão para recuperar o artefato conforme indicado na tela abaixo.



The screenshot shows the 'Termo de Referência Digital' (Reference Document) section of the Compras.gov.br system. At the top, there are filters for 'Ano' (Year), 'Tipo de Artefato' (Artifact Type), 'Modelo utilizado na criação' (Model used for creation), and a search bar for 'Termo a ser pesquisado' (Term to be searched). Below the filters, there are tabs for 'Meus artefatos', 'Artefatos da minha UASG', 'Artefatos de outras UASGs', and 'Lixeira'. The 'Lixeira' tab is selected, showing a single document entry: '21/2023 200999 TR - TR - Aquisições Aquisição de...' with a status of 'Rascunho' (Draft). A blue arrow points to the 'Recuperar' (Restore) button in the document's row.

Tela 52 – Guia Termo de Referência/Lixeira– Compras.gov.br

► Clicar em recuperar para confirmar a operação. O documento voltará para a tela inicial e constará da listagens de artefatos, com status rascunho.

The screenshot shows the 'Termo de Referência Digital' section of the Compras.gov.br system. A modal dialog box titled 'Recuperar Artefato' (Restore Artifact) is displayed, asking if the user wants to restore the artifact '21/2023'. The dialog has 'Cancelar' (Cancel) and 'Recuperar' (Restore) buttons. In the background, the 'Lixeira' (trash) section is visible, showing the same document entry as in Tela 52.

Tela 53 – Guia Termo de Referência/Recuperar artefato – Compras.gov.br

12. Outras funcionalidades do Sistema TR Digital

★ A seguir serão exploradas outras funcionalidades do TR Digital que julgam-se importantes e que foram destacadas na tela abaixo.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Assinar

Informações Básicas

Informação. Antes de editar o documento confira as informações abaixo e certifique-se que está editando o artefato correto, pois as alterações serão salvas automaticamente.

Número do TR: 16/2023 UASG: MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO Editado por: [redacted] Atualizado em: 03/03/2023 15:20 Status: CONCLUIDO

Outras informações

Categoria: II - compra, inclusive por encomenda: Bens de consumo

Número da Contratação: 44/2022

Processo Administrativo: 123/2023

Tela 54 – Guia Termo de Referência/Outras funcionalidades – Compras.gov.br



- (i) A funcionalidade permite ativar o sigilo do documento para todos os seus itens. Somente as pessoas com quem o documento for compartilhado diretamente, terão acesso ao conteúdo do documento. Para os demais, apenas a justificativa de sigilo do artefato será apresentada.

Justificativa de Sigilo do artefato

Informação. Sigilo do Artefato ATIVADO (todos os itens estão em sigilo).
Somente as pessoas com quem você compartilhar diretamente, terão acesso ao conteúdo do documento. Para os demais, apenas a Justificativa a seguir será apresentada.

Cancelar Confirma

Operação realizada com sucesso!

ASSINADO

ASSINADO em: 03/03/2023 15:11 Status: ASSINADO

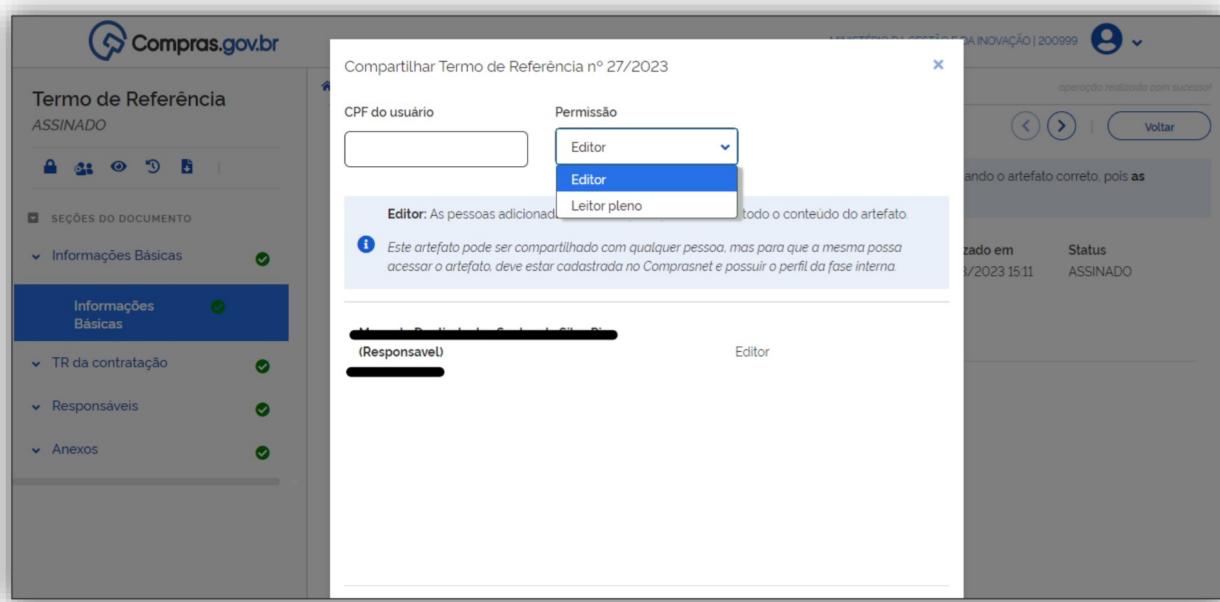
Tela 55 – Guia Termo de Referência/Sigilo – Compras.gov.br



Atenção! A funcionalidade sigilo está disponível também a cada item do Termo Digital é poderá ser ativada pelo usuário, para partes específicas do documento.



- (ii) Já a funcionalidade  possibilita o compartilhamento do documento para edição ou leitura. As pessoas adicionadas para o perfil podem editar todo o documento. Para que os usuários possam acessar o artefato devem estar cadastrados no Compras.gov.br e possuir perfil da fase interna.



Tela 56– Guia Termo de Referência/Compartilhar – Compras.gov.br

- (iii) Clicando na funcionalidade  o usuário poderá visualizar o artefato.



The screenshot shows a modal window titled 'Visualizar artefato' displaying the 'Termo de Referência 27/2023'. The document header includes 'UASG 200999' and 'Termo de Referência 27/2023'. The main content area is titled 'Informações Básicas' and contains the following information:

Número do TR	UASG	Edited por	Atualizado em
27/2023	200999-MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO	MANUELA DEOLINDA DOS SANTOS DA SILVA PIR	09/03/2023 15:11 (v 2.6)

Status: ASSINADO

Outras informações: [Este documento é sigiloso | Justificativa:]

Buttons at the bottom: Fechar, Baixar com sinalo, and Baixar Documento.

Tela 57 – Guia Termo de Referência/Visualizar TR – Compras.gov.br

- (iv) A funcionalidade  permite visualizar o histórico de alterações já foi abordada no item 10 “Conclusão e Assinatura do documento”.

The screenshot shows a modal window titled 'Histórico de Atualização do artefato' listing the history of changes made to the document. The table has columns: Atividade, Status, Editado por, Data e Hora, Versão, and Ações.

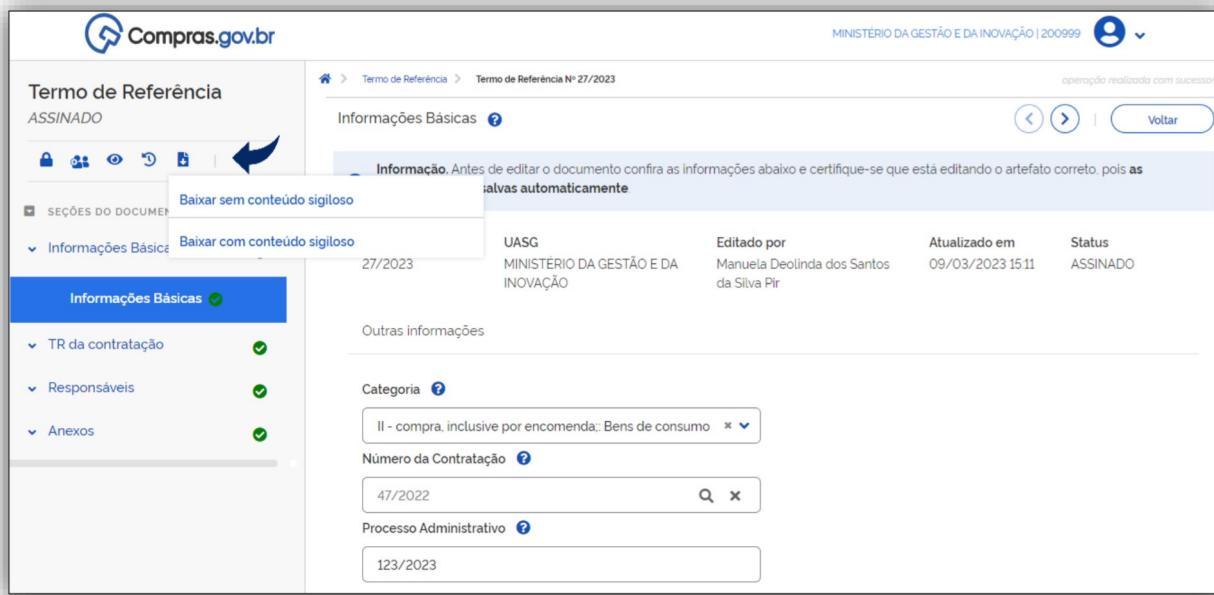
Atividade	Status	Edited por	Data e Hora	Versão	Ações
Alteração	Assinado		09/03/2023 15:11	2.6	
Alteração	Assinado		09/03/2023 15:11	2.5	
Alteração	Assinado		09/03/2023 10:59	2.4	
Alteração	Assinado		09/03/2023 10:59	2.3	
Alteração	Assinado		09/03/2023 10:59	2.2	
Assinatura	Assinado		09/03/2023 10:38	2.1	
Conclusão	Concluído		09/03/2023 10:38	2.0	
Alteração	Rascunho		09/03/2023 10:28	1.2	
Assinatura	Assinado		09/03/2023 10:14	1.1	
Conclusão	Concluído		09/03/2023 10:14	1.0	

Buttons at the bottom: Fechar.

Tela 58 – Guia Termo de Referência/Visualizar histórico de Atualização – Compras.gov.br



- (v) Clicando na funcionalidade  o usuário poderá baixar o documento em PDF, fazendo a opção sem conteúdo sigiloso ou com conteúdo sigiloso.



The screenshot shows a document titled 'Termo de Referência' with the status 'ASSINADO'. It includes sections for 'Informações Básicas' (Basic Information), 'SEÇÕES DO DOCUMENTO' (Document Sections), and 'Baixar com conteúdo sigiloso' (Download with sensitive content). The 'Informações Básicas' section displays details such as 'UASG', 'MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO', 'Edited by Manuela Deolinda dos Santos da Silva Pir', 'Updated on 09/03/2023 15:11', and 'Status ASSINADO'. The 'Outras informações' (Other information) section contains fields for 'Categoria' (Category), 'Número da Contratação' (Contract number), 'Processo Administrativo' (Administrative Process), and 'Anexos' (Attachments).

Tela 59 – Guia Termo de Referência/Baixar Artefato – Compras.gov.br

13. Legislação

- *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*
- *IN nº 81, de 25 de novembro de 2022.*
- *Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.*
- *Portaria Seuges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.*
- *Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.*

14. Mais informações

Para mais informações, acesse o Portal de Compras: www.gov.br/compras.

Em caso de dúvidas e sugestões:

- Telefone: 0800 978 9001
- Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.economia.gov.br>
- Suporte realizado de segunda à sexta-feira, das 07h às 20h.