



**UFPEL**

# **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO NO COBALTO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOVAS AQUISIÇÕES**

---

**Superintendência de Gestão Administrativa  
Coordenação de Material e Patrimônio  
Núcleo de Material  
Julho - 2025**



UFPEL

*Elaboração e organização:*

**Eliara Santos da Silva (Coordenadora de Material e Patrimônio)**

**Andreia Xavier Farias (Chefe do Núcleo de Material)**

---



## OBJETIVO DESTE MATERIAL

---

Este material tem como objetivo orientar as Unidades Acadêmicas e Administrativas no correto preenchimento do Termo de Referência para **Novas Aquisições** no sistema Cobalto.

O Termo de Referência é um documento fundamental elaborado na fase de planejamento da contratação de bens ou serviços, com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Nele são consolidadas todas as informações essenciais sobre o objeto a ser contratado, como a justificativa da demanda, os requisitos técnicos, os critérios de aceitação e a estimativa de custos. Esse documento serve tanto para subsidiar a elaboração de propostas pelos fornecedores quanto para apoiar o pregoeiro ou a comissão de contratação na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Diante da relevância desse instrumento, as próximas páginas apresentam orientações detalhadas sobre o preenchimento de cada campo do Termo de Referência no sistema Cobalto, com o intuito de padronizar e qualificar as contratações realizadas pela instituição.

## Condições Gerais

⚙ Salvar Excluir Finalizar Solicitação

Dados Iniciais Responsáveis **Termo de Referência** Itens Cotação Histórico

Condições Gerais Fundamentação e descrição da necessidade de contratação Descrição da solução como um

Forma e critérios de seleção do fornecedor Estimativas do valor da contratação Disposições Finais

Descrição do objeto

Existe a necessidade de aquisição por lote?

☒ Sim ☐ Não

Justificativa

Trata-se de uma aquisição processada através de sistema registro de preços?

☐ Sim ☒ Não

Justificativa

### Descrição do objeto

Neste campo, o objeto deve ser descrito de forma resumida, mas objetiva, destacando os principais elementos da contratação. A descrição deve ser clara e suficiente para que se compreenda, de imediato, do que se trata o processo, sem a necessidade de detalhes técnicos aprofundados, que serão especificados em campos próprios do Termo de Referência.

### Necessidade de aquisição por lote

A aquisição por lote consiste na organização dos itens licitados em grupos (lotes), de modo que os licitantes devem apresentar propostas para todos os itens que compõem cada lote. Será considerado vencedor o proponente que apresentar o menor valor global para o lote.

Sempre que for adotada essa forma de aquisição, é imprescindível apresentar uma justificativa técnica clara, demonstrando que a divisão por lotes é necessária para o atendimento eficiente do objeto e que não comprometerá a competitividade da licitação. A justificativa deve evidenciar, por exemplo, a afinidade técnica ou operacional entre os itens agrupados, bem como os benefícios dessa sistemática para a execução contratual.

### Se o pregão será na modalidade Sistema Registro de Preços (SRP)

É um sistema de registro de preços que permite à administração pública formalizar preços de bens e serviços para contratações futuras, evitando a necessidade de licitações sucessivas para o mesmo objeto.

Quando não optar por essa modalidade haverá a necessidade de justificar a vantagem para a Administração dessa escolha.

# Fundamentação e descrição da necessidade da contratação



The screenshot displays the PGC system interface. At the top, there are buttons for 'Salvar', 'Excluir', and 'Finalizar Solicitação'. Below these are tabs for 'Dados Iniciais', 'Responsáveis', 'Termo de Referência' (which is highlighted), 'Itens', 'Cotação', and 'Histórico'. Under the 'Termo de Referência' tab, there are sub-tabs: 'Condições Gerais', 'Fundamentação e descrição da necessidade da contratação' (highlighted), and 'Descrição da solução como um'. Below these are 'Estimativas do valor da contratação' and 'Disposições Finais'. The main content area has three text input fields: 'Nº do DFD correspondente', 'Classe/Grupo', and a larger field for justification. The justification field has a placeholder text: 'Justificar de forma clara e precisa, considerando a demanda a ser atendida sob a perspectiva do interesse público. A justificativa é que vai permitir ao Ordenador de Despesa avaliar a aprovação ou não da execução desta despesa pública'.

## Nº do DFD correspondente

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é obtido a partir do preenchimento do Plano de Contratações Anual (PCA) no sistema PGC. O tutorial para preenchimento no sistema PGC está disponível [aqui](#).

## Classe/Grupo

A classe e grupo é obtido através do preenchimento do DFD, conforme orientações disponíveis na página do NUMAT, na opção 'LOCALIZAÇÃO CLASSE/GRUPO NO DFD'. Para acessar o tutorial clique [aqui](#).

## Justificativa

A fundamentação da aquisição permite ao Ordenador de Despesa avaliar a aprovação ou não da solicitação de aquisição/contratação. É preciso que a Unidade explique a importância da aquisição/contratação, devendo a justificativa ser suficiente para atender o princípio da motivação dos atos administrativos (CGU, 2014, fl. 106) e considerar sempre a perspectiva do interesse público.

## Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

+ Salvar Excluir Finalizar Solicitação

|                |              |                            |       |         |           |
|----------------|--------------|----------------------------|-------|---------|-----------|
| Dados Iniciais | Responsáveis | <b>Termo de Referência</b> | Itens | Cotação | Histórico |
|----------------|--------------|----------------------------|-------|---------|-----------|

Condições Gerais

Fundamentação e descrição da necessidade de contratação

**Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**

Estimativas do valor da contratação

Disposições Finais

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. Deve estar em consonância com o indicado nos Estudos Técnicos Preliminares

Este item deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução de forma completa e detalhada, contemplando todas as especificações técnicas e características essenciais à contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a assegurar a qualidade e a adequação daquilo que se pretende adquirir ou contratar. É importante evitar a inclusão de exigências que não tenham relação direta com o objeto, para não comprometer a legalidade e a competitividade do processo. Deve estar em conformidade com o previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## Requisitos da Contratação: Sustentabilidade

+

Salvar

Excluir

Finalizar Solicitação

Dados Iniciais

Responsáveis

**Termo de Referência**

Itens

Cotação

Histórico

Condições Gerais

Fundamentação e descrição da necessidade de contratação

Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

**Requisitos da contratação**

Estimativas do valor da contratação

Disposições Finais

Sustentabilidade

Foi exigido práticas de sustentabilidade?

☒ Sim ☐ Não

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:

Justificativa

Aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, recomenda-se que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu>). A inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço. É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nos artefatos da contratação, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração. (ORIENTAÇÕES RETIRADAS DO MODELO DE TR DA AGU)

## Requisitos da Contratação: Indicação de marcas

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Existe necessidade de preenchimento do requisito?

☒ Sim ☐ Não

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:



**Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos**, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.

## Requisitos da Contratação: Rejeição de marcas

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Existe necessidade de preenchimento do requisito?

☒ Sim ☐ Não

Diante das conclusões extraídas do processo

A Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

Desde que existam justificativas técnicas e um parecer conclusivo, elaborado a partir de um processo SEI, **é possível indicar marcas que não serão aceitas pela Instituição.**

## Requisitos da Contratação: Amostra

Da exigência de amostra

Existe necessidade de preenchimento do requisito?

☒ Sim ☐ Não

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá 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.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

As amostras poderão ser entregues no endereço

No prazo limite de  dias

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

A exigência de amostras em licitações é uma possibilidade prevista, desde que compatível com a natureza do objeto a ser contratado. No entanto, essa exigência deve ser avaliada com cautela pela Administração, considerando as especificidades do caso concreto e devidamente justificada nos autos.

Caso a solicitação de amostras seja necessária, devem ser informados de forma clara:

- **Quais itens exigirão amostra;**
- **O local para entrega das amostras;**
- **O prazo que será concedido aos fornecedores para apresentação das amostras.**

É importante destacar que a exigência de amostras pode impactar diretamente no prazo de conclusão da licitação. Isso ocorre porque, em caso de reprovação da amostra apresentada, é necessário conceder novo prazo para que o próximo licitante classificado possa apresentar a amostra correspondente ao item ofertado.

**Dessa forma, recomenda-se que a solicitação de amostras seja utilizada apenas quando essencial para garantir a qualidade e a adequação do objeto ao interesse público.**

## Requisitos da Contratação: Amostra

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de  dias, após o qual poderão ser descartadas pela

Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Justifica-se a solicitação de amostra

NOTA: A exigência de prova de conceito, amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto é excepcional. Eventual exigência nesse sentido deve ser ponderada pela Administração à luz do caso concreto, mediante justificativa.

Uma vez solicitada a amostra **deverá constar no termo de referência a forma como essa etapa ocorrerá, bem como os critérios objetivos de avaliação que serão adotados**, e que servirão de embasamento para eventuais recusas de material ofertado.

Após a homologação do certame, **deverá ser estipulado um prazo máximo para que a empresa realize o recolhimento da amostra enviada**.

Sempre que for solicitada a amostra **deverá constar no termo de referência uma justificativa para esta exigência**, fundamentada nas especificidades do objeto a ser contratado.

## Modelo de execução do objeto

NOTA: Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, mediante a devida fundamentação, a ser exposta neste item do Termo de Referência. Não a exigindo, deverá suprimir o item.

Forma de entrega do objeto ☐ Única ☒ Parcelada

As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Prazo para a comunicação da não possibilidade de entrega na data assinalada (em dias)

Endereço de entrega

Prazo mínimo de validade de produtos perecíveis (indicar se em dias, meses ou anos)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal

Será exigido garantia complementar à garantia legal?

☒ Sim ☐ Não

Prazo de garantia complementar (em meses)

Prazo de reparação ou substituição (em dias úteis)

Nesta aba do termo de referência, deverão ser informados os seguintes dados:

- **Forma de entrega:** indicar se será única ou parcelada. Em caso de entrega parcelada, é obrigatório preencher o cronograma de entregas;
- **Prazo para comunicação de impedimento:** estipular o prazo máximo para que o fornecedor informe qualquer impossibilidade de cumprir o prazo de entrega estabelecido;
- **Endereço de entrega:** inserir o local exato onde os materiais deverão ser entregues;
- **Validade mínima** (quando aplicável): para materiais perecíveis, deve-se indicar a validade mínima exigida;
- **Garantia complementar:** caso seja necessária alguma garantia adicional àquela prevista no Código de Defesa do Consumidor, ela deve ser especificada aqui;
- **Prazo para reparo ou substituição:** informar o prazo máximo para que o fornecedor repare ou substitua o material, caso haja algum dano ou irregularidade na entrega.

**Atenção:** Fique atento à unidade de medida exigida em cada campo relacionado a prazos. Essa informação aparece entre parênteses ao final da instrução de preenchimento de cada campo no sistema e pode variar de acordo com o tipo de dado solicitado (dias, dias úteis, meses, etc.).

## Critérios de medição e pagamento

Nesta etapa, deverão ser informados:

- **Prazo para substituição de produtos rejeitados:** indicar o prazo máximo para que o fornecedor substitua os itens que forem recusados, a partir da notificação, seja por apresentarem avarias, seja por estarem em desacordo com as especificações do edital;
- **Data-base para reajuste de preços:** preencher com a data de elaboração do Termo de Referência, pois ela representa o momento em que foi estabelecido o valor médio da aquisição, com base nas cotações disponíveis. Essa data servirá como referência para eventuais solicitações de reajuste de preços, nos casos em que a validade do pregão ultrapassar o intervalo mínimo de um ano a partir da data-base.

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.

Prazo de substituição para bens rejeitados (dias), a contar da notificação.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado:

## Forma e critérios de seleção do fornecedor

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será

☒ Integral ☐ Parcelado

---

Qualificação Técnica

Existe necessidade de preenchimento do requisito?

☒ Sim ☐ Não

☒ Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade. Sendo obrigatório o preenchimento da informação indicada.

Entidade Profissional (p. ext.)

☒ Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas

Nesta etapa, deverão ser informados:

- O fornecimento do objeto será integral (quando se tratar de pregão tradicional - entrega imediata) ou parcelado (quando se tratar de pregão sistema registro de preço - entrega conforme a necessidade da Unidade);
- Se haverá exigência de qualificação técnica: a exigência de qualificação técnica deverá constar no termo de referência caso a Unidade Demandante verifique que a medida é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pertinentes à execução do objeto.

Uma vez sendo exigida a qualificação técnica, haverá a necessidade de preenchimento dos campos editáveis que aparecerão na sequência, conforme a análise da necessidade e conveniência.

## Forma e critérios de seleção do fornecedor

☐ Prova de atendimento aos requisitos, previstos em lei (Ex. Registros na ANVISA, atendimento de alguma norma da ABNT)

Requisitos

Lei(s)

☐ Solicitação de equipamentos médicos

☐ Outras exigências de qualificação técnica

Justificativa

Além das opções demonstradas na página anterior, ainda podem ser solicitados **comprovações de qualificação técnica conforme exigências previstas em lei**, as quais deverão ser indicadas em campo específico, ou ainda, **outras exigências de livre preenchimento**.

Em se tratando de aquisição de **materiais ou equipamentos que demandem registro na ANVISA**, ao assinalar essa opção no termo de referência, virá preenchido em campo específico as exigências mínimas necessárias.

Sempre que houver qualquer exigência de qualificação técnica, **deverá vir preenchido o campo justificativa** com a manifestação fundamentada da necessidade dessa exigência.

## Estimativa do valor da contratação

O valor estimado foi obtido com base em pelo menos três orçamentos, em conformidade Art. 6º, §5º, da IN Seges nº 65/2021?

☐ Sim ☒ Não

Justificativa

Caso o preço, de todos os itens ou de algum deles, tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, deverá ser certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados, conforme preconiza o art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/2021. Para comprovar esta verificação foi anexada a tela inicial da busca no painel de preços que indica o valor mediano, antes de fazer a escolha das atas?

☐ Sim ☒ Não

Justificativa

Foram utilizados **apenas** os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, do art. 5º, da Instrução Normativa nº065/2021/SEGES (I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 9 (nove) meses anteriores à data da pesquisa de preços (a alteração no prazo indicado na IN justifica-se pela necessidade de tempo hábil para tramitar internamente o processo e as atas estarem válidas até a publicação do certame no site do comprasgovernamental), inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;)?

☒ Sim ☐ Não

Nesta etapa a Unidade Demandante deverá responder se atendeu aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa da SEGES nº065/2021 ([link](#) para acesso), sempre que a resposta for negativa, deverá constar uma justificativa.

## Estimativa do valor da contratação

Teve alguma pesquisa de preço realizada diretamente com fornecedor?

☒ Sim ☐ Não

O prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? (Art. 5º e §2º, inc. I, da IN Seges 65/2021)

☐ Sim ☒ Não

Justificativa

Consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?

☐ Sim ☒ Não

Justificativa

Qual a justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021:

Estes campos aparecerão apenas se a Unidade Demandante realizou alguma pesquisa de preço diretamente com fornecedor. A depender da resposta, haverá a necessidade de justificativa.

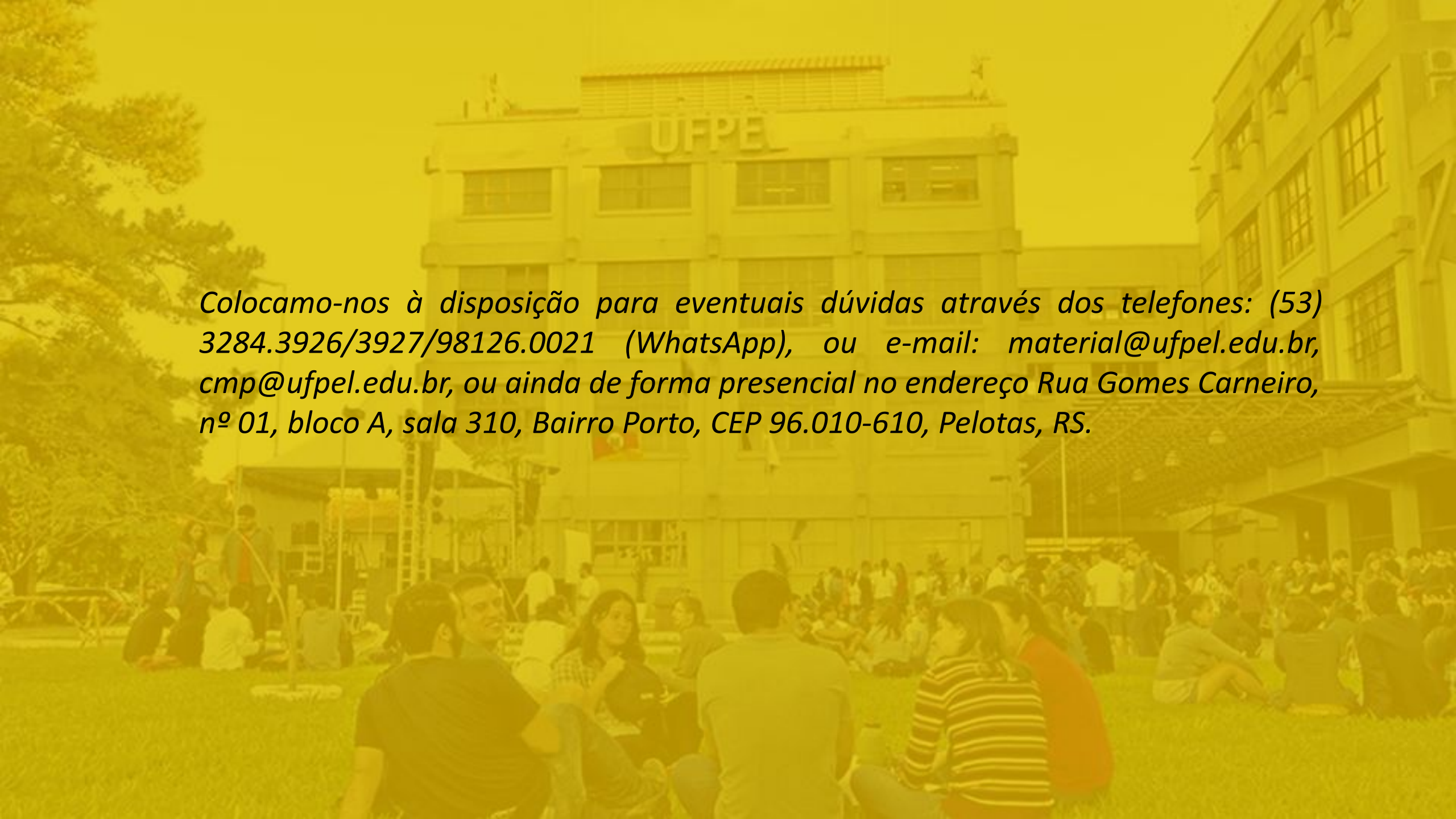
## Disposições Finais

O custo estimado da contratação será de caráter sigiloso até o julgamento das propostas?

☒ Sim

☐ Não

Esta opção deverá ser marcada caso a Unidade Demandante entenda que preservar a sua estimativa do valor da contratação seja vantajoso durante a publicação do edital , até o julgamento das propostas. **Via de regra o custo estimado não terá caráter sigiloso.**

The background image is a photograph of a university campus. In the center, there is a large, multi-story building with the acronym 'UFPE' prominently displayed on its facade. The building has several windows and a flat roof. In the foreground, a large group of students is sitting on a green lawn, facing away from the camera towards the building. The students are dressed in casual clothing. To the right, another building is partially visible. The entire image has a yellowish tint, giving it a warm, vintage feel.

*Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas através dos telefones: (53) 3284.3926/3927/98126.0021 (WhatsApp), ou e-mail: [material@ufpel.edu.br](mailto:material@ufpel.edu.br), [cmp@ufpel.edu.br](mailto:cmp@ufpel.edu.br), ou ainda de forma presencial no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, bloco A, sala 310, Bairro Porto, CEP 96.010-610, Pelotas, RS.*