



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx

Anexo III – Alínea “c”, Art. 2º, Resolução CCGM nº 007/2017.

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – Simplificado

1 – OBJETO

Descrição do bem/serviço a ser comprado/contratado.

2 – JUSTIFICATIVA

Expôr as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade da Administração. A justificativa é obrigatória.

3 – ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

Aqui deverão estar expressos, por exemplo, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Administração.

Fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento.

Listar as respectivas normas técnicas (ex: ABNT/INMETRO) e padrões de qualidade obrigatórios para o bem/serviço a ser comprado/contratado.

O requisitante poderá utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao termo de referência, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

Todo material que serviu de base para a elaboração das especificações – tais como, catálogos, desenhos, protótipos, fotos, etc – deverá ser juntado ao termo de referência/projeto básico.

4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 8.666/93, art. 24, inciso I

(para o caso de obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx

Anexo III – Alínea “c”, Art. 2º, Resolução CCGM nº 007/2017.

ou

Lei 8.666/93, art. 24, inciso II

(para o caso de outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez)

5 – JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

I - Justificar a escolha do fornecedor (Informar Fornecedor a ser Contratado: NOME e CNPJ) a ser contratado, por:

a) possuir a proposta mais vantajosa dentre os orçamentos anexos; **ou**

b) justificar com **riqueza de detalhes** os motivos de apenas o fornecedor informado atender o objeto solicitado, seja por ser produtor/representante exclusivo, seja por ser contratação de profissional de notória especialização, evento único no país, contratação p/ realização de serviços emergenciais, etc.

II - Informar o valor da contratação:

III - Origem dos recursos:

IV - Informar se esta contratação gera obrigação futura ou não, onerosa ou gratuita.

6 – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

MATERIAL DE CONSUMO:

Obrigatoriamente deverá ser informado o endereço do Almoxarifado da Prefeitura, na eventualidade da entrega ocorrer em local diferente do Almoxarifado, o processo deverá ser encaminhado a este, para que o mesmo faça o controle e registro dos bens.

DEMAIS:

Especificar o(s) local(is) e as condições de entrega ou execução do objeto. Informar ainda o endereço, o horário, etc.

7 – CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Informar se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., quantidade específica ou conforme necessidade.

8 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx

Especificar o(s) prazo(s) e condições (se houver) de garantia do objeto – como um todo ou dos seus componentes, conforme o caso.

9 - GESTOR DO CONTRATO (Nome, cargo e matrícula)

Informar Nome, cargo e matrícula responsável pela administração e acompanhamento do processo de compras e da execução do contrato.

10 – CONDIÇÕES GERAIS

Informações que visem elucidar eventuais dúvidas sobre qualquer dos tópicos acima, como por exemplo, solicitação de amostra, visita técnica, vistoria, etc.

DATA:

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA: