**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

**Nota.** Neste campo deverá constar o nome do objeto a ser contratado, indicando o tipo de contratação (aquisição, prestação de serviços, obra, reforma), a descrição resumida do item a ser contratado (Se for adquirir vários itens, deverá constar o grupo a que pertencem estes itens – ex. Equipamentos de informática, gêneros alimentícios, materiais de consumo, despesas de custeio, serviços gerais etc) e a finalidade do objeto (ex. para atender à população…)

**Exemplo.** Aquisição de 10 (dez) Notebooks, conforme descrição detalhada abaixo, para atender ao Centro de Informática da Prefeitura Municipal de Acrelândia.

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ITENS**

**Nota.** Neste campo deverá constar descrição clara, precisa e suficiente do objeto. O objeto de aquisição/serviço deve expressar os seus elementos intrínsecos e extrínsecos e permitir uma exata compreensão de suas outras dimensões. Deverão ser detalhados também, no caso de serviços e obras, a metodologia de execução dos serviços.

**Exemplo para itens:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | NOTEBOOK; PROCESSADOR: CORE 2 DUO 2.0GHZ; CACHE: 2MB L2; FSB: 800MHZ; MEMÓRIA RAM: 4GB DDR-2; HD: 160GB 5.400RPM; DVD-RW; MONITOR: LCD 12,1"; VÍDEO INTEGRADO: 384MB; REDE WLAN E REDE 10/100/1000GB/S; | 10 | R$ 2.000,00 | R$ 20.000,00 |

**\*Quando a descrição for muito grande, colocar o resumo na tabela e a descrição em seguida, veja abaixo;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | NOTEBOOK | 10 | R$ 2.000,00 | R$ 20.000,00 |

**Item 01** - NOTEBOOK 14.1 POLEGADAS; PROCESSADOR; PROCESSADOR DE ARQUITETURA X86 COM DOIS NÚCLEOS; TECNOLOGIA MÓVEL; SUPORTE A APLICATIVOS DE 64-BITS; CLOCK MÍNIMO DE 2,6 GHZ; DMI MÍNIMO DE 5 GT/S; CACHE L2 MÍNIMO DE 3MB; MEMÓRIA RAM; MÍNIMO DE 4 GB DDR3-1333 MHZ; PLACA MÃE; UMA PORTA VGA, HDMI OU DISPLAYPORT PARA MONITOR EXTERNO; MÍNIMO DE TRÊS PORTAS USB 2.0; DEVERA POSSUIR TECNOLOGIA DE SEGURANÇA TPM (TRUSTED PLATFORM MODULE); INTEGRADA À PLACA MÃE; INTERFACES; INTERFACE DE VÍDEO COMPATÍVEL COM DIRECTX 10.1 E OPENGL 3.0; INTERFACE DE REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 MBPS; CONECTOR RJ-45; COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.3; INTERFACE DE SOM, COM CONECTOR PARA LINE OUT E MIC; INTERFACE DE REDE WIRELESS, 802.11B/G/N; ARMAZENAMENTO E LEITURA; UMA UNIDADE DE DISCO RÍGIDO DE ESTADO NO MÍNIMO 500GB E 7200RPM; TECLADO; ABNT II; MOUSE; TRACKPOINT OU TOUCH PAD; TELA; MINIMO DE 14,1 E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1440X900; MATRIZ ATIVA (TFT); BATERIA; MÍNIMO DE 6 CÉLULAS; PESO; PESO MÁXIMO 2,4 KG; CERTIFICAÇÃO; O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ CONSTAR NO MICROSOFT WINDOWS CATALOG PARA O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL; A COMPROVAÇÃO DA COMPATIBILIDADE SERÁ EFETUADA PELA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO HARDWARE COMPATIBILITY TEST REPORT EMITIDO ESPECIFICAMENTE PARA O MODELO OFERTADO; FABRICANTE DO PRODUTO DEVERÁ EMITIR UMA DECLARAÇÃO SE SOLIDARIZANDO COM A ENTREGA E A GARANTIA DO PRODUTO; CERTIFICAÇÃO PPB - PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO - PARA O FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 11.077, DE 30/12/2004; REGISTRO DO FABRICANTE E DA MARCA DO EQUIPAMENTO NO INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL); ATENDER A DIRETIVA ROHS (RESTRICTION OF HAZARDOUS SUBSTANCES) QUANTO A NÃO UTILIZAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS NOCIVAS AO MEIO AMBIENTE OU APRESENTAR COMPROVAÇÃO TÉCNICA DEMONSTRANDO QUE O EQUIPAMENTO NÃO É FABRICADO UTILIZANDO SUBSTÂNCIAS NOCIVAS AO MEIO AMBIENTE COMO: CÁDMIO (CD); MERCÚRIO (HG); CROMO HEXAVALENTE (CR(VI)), BIFENILOS POLIBROMADOS (PBBS), ÉTERES DIFENIL-POLIBROMADOS (PBDES) E CHUMBO (PB). DEVERÁ SER APRESENTADA DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DO MICROCOMPUTADOR OFERTADO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CONFORMIDADE COM AS NORMAS: FCC CLASS; UL 1950; IEC 60950-1 E CE (EN/IEC/CISPR) OU NORMAS BRASILEIRAS COMPATÍVEIS. DEVERÁ APRESENTAR COMPROVAÇÕES; DEVERÁ SER APRESENTADA CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR 5.0 OU SUPERIOR PARA O MODELO DE MICROCOMPUTADOR OFERTADO. ESTE CERTIFICADO SERÁ CONFERIDO ATRAVÉS DE ACESSO A PAGINA HTTP://WWW.ENERGYSTAR.GOV. SERÁ OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DE PÁGINA IMPRESSA DO SITE CITADO, ONDE CONSTE EXATAMENTE A MARCA E O MODELO OU FAMÍLIA DO EQUIPAMENTO; DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO EM QUE FABRICANTE DO EQUIPAMENTO É MEMBRO DO CONSORCIO DMTF (DESKTOP MANAGEMENT TASK FORCE), QUE ESPECIFICA O PADRAO ¿DMI¿ DE GERENCIAMENTO. O CERTIFICADO SERÁ CONFERIDO ATRAVÉS DE ACESSO À PÁGINA HTTP://WWW.DMTF.ORG/ABOUT/; DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO EM QUE O MODELO DE EQUIPAMENTO OFERTADO ESTÁ REGISTRADO NO EPEAT (ELECTRONIC PRODUCT ENVIRONMENTAL ASSESSMENT TOOL) DA AGÊNCIA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (EPA), NA CATEGORIA GOLD, COMPROVANDO QUE O EQUIPAMENTO ATINGE AS EXIGÊNCIAS PARA CONTROLE DO IMPACTO AMBIENTAL EM SEU PROCESSO DE FABRICAÇÃO. O CERTIFICADO SERÁ CONFERIDO ATRAVÉS DE ACESSO À PAGINA HTTP://WWW.EPEAT.NET; DIVERSOS; RECARREGADOR DE BATERIA 127/220 V (BIVOLT AUTOMÁTICO); DEVERÁ SER FORNECIDA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ORIGINAL DE TODOS OS COMPONENTES DO HADWARE E SISTEMA OPERACIONAL COMPROVANDO AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SOLICITADAS NO EDITAL E TODOS OS SOFTWARES FORNECIDOS (INSTALADOS OU NÃO), VISANDO INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA MÁQUINA. ESTÁ DOCUMENTAÇÃO SERÁ VERIFICADA NA ENTREGA DO EQUIPAMENTO; TODOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO SER IDÊNTICOS, OU SEJA, TODOS OS COMPONENTES EXTERNOS E INTERNOS COM OS MESMOS MODELOS E MARCA DOS UTILIZADOS NOS EQUIPAMENTOS ENVIADOS PARA AVALIAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO; AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DEVERÃO ESTAR GRIFADAS OU DESTACADAS NA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE, ALÉM DE ESTAREM TODAS RELACIONADAS EM TABELA ESPECÍFICA INDICANDO O NÚMERO DA PÁGINA DA DOCUMENTAÇÃO ONDE ENCONTRAR SUA COMPROVAÇÃO, DE FORMA A GARANTIR UMA RÁPIDA E MELHOR ANÁLISE; MALETA PARA TRANSPORTE; MOUSE ÓPTICO USB; O EQUIPAMENTO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MÍDIA DE RECUPERAÇÃO, DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OU CERTIFICADA POR ELE COM TODOS OS DRIVERS NECESSÁRIOS, POSSIBILITANDO A RESTAURAÇÃO DA CONFIGURAÇÃO ORIGINAL DE FÁBRICA DO EQUIPAMENTO; SISTEMA OPERACIONAL; MS-WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64BITS, INSTALADO, EM PORTUGUÊS; LICENÇA DE USO; MÍDIA ORIGINAL; OU VERSÃO OEM; SUÍTE DE ESCRITÓRIO; MICROSOFT OFFICE STANDARD 2010; LICENÇA DE USO, MÍDIAS ORIGINAIS OU REGIME DE OEM; GARANTIA; 36 MESES; ATENDIMENTO ON-SITE, PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA, NA MODALIDADE 8 X 5; COM TEMPO DE RESPOSTA DE ATÉ 24 HORAS, PELO FABRICANTE OU REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRÓPRIA OU AUTORIZADA E QUE POSSUA CONTRATO FIRMADO COM O FABRICANTE A; NO MÍNIMO; 12 MESES; O TEMPO MÁXIMO DE PARALISAÇÃO TOLERÁVEL DO EQUIPAMENTO SERÁ DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, A PARTIR DO INÍCIO DO ATENDIMENTO TÉCNICO; CASO A CONTRATADA NÃO TERMINE O REPARO DO EQUIPAMENTO NO PRAZO ESTABELECIDO E A CRITÉRIO DA CONTRATANTE; A CONTRATADA DEVERÁ SUBSTITUÍ-LO POR OUTRO; COM CARACTERÍSTICAS E CAPACIDADES IGUAIS OU SUPERIORES AO ITEM SUBSTITUÍD; O FABRICANTE DEVE DISPONIBILIZAR UMA CENTRAL TELEFÔNICA PARA ABERTURA DE CHAMADOS TÉCNICOS ATRAVÉS DE LIGAÇÃO GRATUITA (0800) PARA SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO; BEM COMO POSSUIR SITE NA INTERNET; COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE DRIVERS; FIRMWARES E TODAS AS ATUALIZAÇÕES EXISTENTES; RELATIVAS AO EQUIPAMENTO OFERTADO.

**Exemplo para serviços:**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

A. ÁREAS INTERNAS

A.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- Aspirar o pó nos pisos acarpetados;

- Proceder a lavagem, desinfecção e desodorização de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneantes domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

- Varrer, remover as manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- Varrer os pisos de cimento;

- Varredura e coleta de detritos dos jardins e pátios;

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;

- Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

- Remoção, sempre que necessário, de manchas dos vidros das portas de entrada principal;

- Remoção constante de pó e manchas das paredes e portas dos elevadores, de todos os pavimentos;

- Limpeza constante das portas de vidros do hall das recepções dos pavimentos;

- Limpeza e eliminação de marcas ou manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, das divisórias, das paredes e dos vidros internos.

- Limpar os elevadores com produtos adequados;

- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

- Retirar o lixo duas vezes ao dia, de acordo com as regras de coleta seletiva, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

- Limpar os corrimãos com produto apropriado;

- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquirido pela CONTRATANTE.

1. **JUSTIFICATIVA**

**Nota.** Neste campo o autor do Termo deverá expor os motivos que justificam a contratação.

**Dica. Uma boa justificativa é composta de quatro tópicos necessários:**

1. **Histórico**: Descrever relatório indicando o ocorrido; como se chegou àquela necessidade; Descrever também, se houver, outras vezes que a necessidade foi atendida com êxito mediante a contratação;
2. **Interesse Público**: Descrever como a contratação atenderá o interesse público, e demonstrar os interesses recíprocos entre Estado e proponente;
3. **Metodologia**: Descrever como a metodologia proposta é a melhor para atender ao interesse; Por exemplo, como a forma de contratação trará mais economia, celeridade etc;
4. **Resultados Esperados**: Quais são os produtos e resultados esperados com a contratação. Ex. Com a compra de 10 máquinas atenderemos a 50 crianças por dia; teremos 20 alunos treinados/dia; Atenderemos 1000 pessoas; etc
5. **PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA**

**Nota**. Deverá constar qual o prazo máximo para finalizar a execução dos serviços ou para a entrega dos materiais. Lembrando que este prazo deverá estar em consonância com o cronograma físico do Plano de Trabalho.

1. **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA**

**Nota**. Deverá constar qual o local (endereço completo) onde serão executados os serviços ou deverão ser entregues os materiais. Lembrando que este local, no caso de bens permanentes, serviços e obras deverão constar nas etapas/fases do cronograma físico do Plano de Trabalho. Em havendo mais de um lugar, deverão ser especificados todos os endereços dos locais de execução/entrega, estimando-se a quantidade para cada local.

1. **METODOLOGIA PARA A OBTENÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**Nota**. Deverá constar o método utilizado para a obtenção do preço orçado. Assim, deverão ser informadas as fontes de cálculo (Atas de Registro de Preços vigentes, Contratos similares cujas propostas estejam válidas, Tabelas de Preços Referenciais, Planilhas de Formação de Custo, Anúncios em mídia ou orçamentos coletados junto a empresas do ramo[[1]](#footnote-1)); os fornecedores e os preços obtidos. Deverão acompanhar o Termo de Referência, e anexados no SIGA, os respectivos comprovantes dos preços aferidos.

**Dica**. Para facilitar a compreensão, orienta-se que conste o mapa comparativo dos preços aferidos, conforme modelo abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Fonte\*** | **Fornecedor** | **Valor (R$)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Menor Preço** | **-** |

**\*(Ata de Registro de Preços, Contratos, Preços Referenciais, Orçamentos, etc)**

**\*\* O usuário poderá utilizar o menor preço ou a média dos preços aferidos. A média deverá ser calculada apenas dos itens que possuam a mesma descrição.**

1. **VALOR TOTAL/ANUAL**

**R$ 0.000,00 (VALOR POR EXTENSO)**

**Nota**. Deverá constar o valor total estimado da contratação prevista no Termo de Referência, ou no caso de Serviços Contínuos, o valor anual dos serviços. O valor deverá estar em expresso de moeda nacional, acompanhado do seu valor por extenso.

1. **RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

**Nota**. Deverá constar o nome, cargo, matrícula (se houver), setor da pessoa que elaborou o Termo de Referência e o Projeto. Caso sejam pessoas diferentes, ou comissões deverão constar o nome de todas as pessoas com as tarefas de responsabilidade de cada uma.

**Exemplo**.

1. Fulano de Tal, Gerente, Matr. 123, Gerência de Projetos, Projeto Executivo;

2. Beltrano de Tal, Analista, Matr. 456, Gerência Administrativa, Termo de Referência.

**Dica**. Utilizar a tabela abaixo para facilitar:

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA** |
| **Nome:** |  |
| **Cargo** |  |
| **Matrícula** |  |
| **Setor** |  |

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL PELO PROJETO** |
| **Nome:** |  |
| **Cargo** |  |
| **Matrícula** |  |
| **Setor** |  |

1. **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

**Nota**. Deverá constar o nome, cargo, matrícula (se houver), setor da pessoa que será responsável pela fiscalização da execução dos serviços ou obra ou da entrega dos materiais.

(LOCAL), 16 de maio de 2018

|  |
| --- |
|  |

Carimbo e Assinatura Responsável pelo Termo de Referência

1. Não há número mínimo de orçamentos. Apesar da orientação de se ter pelo menos três orçamentos, quanto maior o número de orçamentos, maior a comprovação de que os mesmos representam o preço de mercado. [↑](#footnote-ref-1)