**TERMO DE REFERÊNCIA Nº \_\_\_\_\_\_\_/[ANO**]

**1. OBJETO**

*[Descrever de forma clara, precisa e objetiva o que se pretende adquirir, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, vedadas especificações, que por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento]*

Ex.: Aquisição de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descrever de forma sucinta, precisa e clara do que se pretende adquirir) para atender às necessidades da unidade de ensino epigrafada, conforme especificações, quantidades e demais condições estabelecidas a seguir.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

*[Registrar a justificativa da necessidade da aquisição do(s) bem(ns). Por que adquirir? Deve-se fundamentar, descrevendo todos os argumentos que sustentem a necessidade de aquisição, inclusive comentando fatos/ocorrências que reforcem tal necessidade, esclarecendo o que se espera com a aquisição, quantificando e qualificando os ganhos e o que pode ocorrer se a aquisição não for efetuada]*

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS**

*[Apresentar todos os requisitos desejados para o bem, com suas descrições detalhadas, com precisão e clareza, incluindo suas características básicas. O quadro abaixo deve refletir os orçamentos-propostas e o Quadro II do Plano de Aplicação de Recursos - PAR]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE** | | | | | |
| **Item** | **Especificações Técnicas** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unitário** | **Valor TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| (...) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** |  |

*[Item: ordem numérica do(s) bem(ns) listado(s)]*

*[Especificações Técnicas: descrição do bem a ser adquirido com detalhes sobre dimensões, material de fabricação, funções, aplicações, requisitos de funcionamento/utilização. Sem identificar marca, exceto em caso de produto essencial de fabricação exclusiva]*

*[Unidade: tipo de medida, volume de apresentação, unidade-padrão etc.]*

*[Quantidade e valores unitário e total: autoexplicativo]*

*[Obs.: O orçamento detalhado propiciará a avaliação do custo pela Administração e os valores devem ser preenchidos com base em pesquisa prévia de preços praticados no mercado]*

**4. LOCAIS DE RECEBIMENTO**

*[Indicar local(is) de fornecimento do(s) bem(ns), descrevendo o endereço completo]*

**5. PRAZO DE RECEBIMENTO**

*[Informar o prazo de fornecimento do(s) bem(ns), explicitando a partir de qual evento ocorrerá]*

**6. ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO**

*[Indicar o servidor (nome completo, matrícula e CPF) designado para representar a Administração, assim como o seu substituto (nome completo, matrícula e CPF), para o acompanhamento e a fiscalização da entrega do(s) bem(ns). Os indicados devem, preferencialmente, ter participado da elaboração do termo de referência ]*

**7. ESTIMATIVA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

*[Demonstrar o valor total da aquisição do(s) bem(ns), além de apresentar pelo menos 03 (três) orçamentos-propostas detalhados coletados em papel timbrado dos proponentes (CNPJ, endereço, telefone, data de elaboração e data de validade da proposta, valor unitário de cada item, subtotalizações e totalizações, identificação e assinatura do responsável pelo orçamento-proposta]*

*[Obs.: Deve-se apresentar o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, consideradas as estimativas de quantidade a serem adquiridas]*

*[descrever a forma de pagamento]*

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

*[Incluir outras informações julgadas necessárias à aquisição, considerando as especificidades dos materiais permanentes e/ou equipamentos como a cargo de quem ficará o custo de transporte e se isso ocorrerá independentemente da quantidade, dias e horários quando poderá(ão) ser realizada(s) a(s) entrega(s), indicação de telefones para confirmação de data e horário de entrega, informações sobre coberturas e serviços de garantia e de assistência técnica relativas ao(s) bem(ns)]*

Aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento de aquisição.

(Local e data)

*[identificação e assinatura do presidente da caixa escolar]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome

Cargo e/ou função

Matrícula