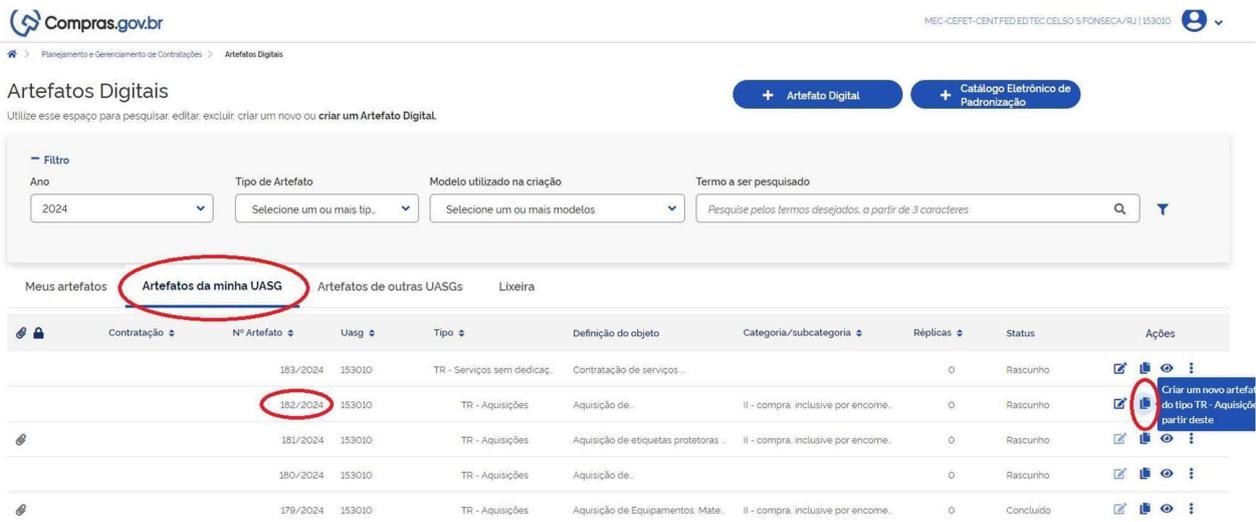


## Guia resumido de acesso ao Termo de Referência digital.

- 1- Acesse o [compras.gov](https://compras.gov.br) clique na seta ao lado do ícone do usuário e, posteriormente, acesse o ícone de artefatos digitais conforme a figura abaixo.



- 2- Uma vez acessado o ambiente, selecione a aba “Artefatos da minha UASG” procure pelo Termo de Referência 182/2024 e cliquei no botão indicado para copiar os campos padronizados do TR.



- 3- No tópic “Informações Básicas”, selecione no campo “Categoria” a hipótese de compra adequada, Bens de consumo ou Bens permanentes.

Compras.gov.br

MEC-CEFET-CENT.FED.ED.TEC.CELSO S.FONSECA/RJ | 153010

Termo de Referência  
RASCUNHO

Informações Básicas

1 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

No. do Termo de Referência	UASG	Editado por	Atualizado em	Status
183/2024	MEC-CEFET-CENT.FED.ED.TEC.CELSO S.FONSECA/RJ	Bruno Rocha da Costa	19/06/2024 14:42	RASCUNHO

Outras informações

Categoria

Selecione uma categoria para o artefato

Concessão de direito real de uso de bens

II - compra, inclusive por encomenda: Bens de consumo

II - compra, inclusive por encomenda: Bens permanentes

III - locação: Locação de imóveis

- 4- Em seguida, deve-se adicionar o número do processo gerado no sistema “SUAP” e inseri-lo no campo indicado abaixo.

Artefatos Digitais > Termo de Referência Nº 182/2024

Informações Básicas

1 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

No. do Termo de Referência	UASG	Editado por	Atualizado em	Status
182/2024	MEC-CEFET-CENT.FED.ED.TEC.CELSO S.FONSECA/RJ	Bruno Rocha da Costa	19/06/2024 15:36	RASCUNHO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda: Bens de consumo

Número da Contratação

Processo Administrativo

Informe aqui o número do processo administrativo

- 5- Após a realização da etapa anterior, é necessário que sejam preenchidos todos os campos da tabela presente no tópico 1, ressalta-se a importância de a especificação dos itens sejam detalhadas a um nível que permita o fornecedor entender quais são os requisitos mínimos para os itens adquiridos.

### 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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebook com no mínimo as seguintes especificações: 16 GB de memória ram, processador de 8 núcleos e tela de 14 polegadas. com prazo mínimo de garantia de 12 meses.	619309	Unidade	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
2						
3						
...						
<b>Valor total da compra</b>						<b>R\$ 8.000,00</b>

Obs.: a descrição não precisa ser necessariamente idêntica ao CATMAT, pois em alguns casos não existem códigos que atendam a 100% da especificação, é imprescindível que a descrição determine as especificações essenciais para que o item atenda ao fim desejado, uma especificação que mencionasse apenas, por exemplo, "notebook" seria insuficiente para o detalhamento da compra.

**5.1** Pode-se deixar de preencher os campos valor unitário e valor total e remeter o Termo de Referência aos fornecedores para que enviem propostas diretas via e-mail, posteriormente, quando já houver proposta escolhida, deve-se incluir o valor da oferta vencedora no TR e anexá-lo ao processo de compras. **No caso de propostas adquiridas diretamente com os fornecedores, é importante que seja dado o prazo mínimo de validade de 60 dias corridos.**

## II. 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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebook com no mínimo as seguintes especificações: 16 GB de memória ram, processador de 8 núcleos e tela de 14 polegadas. com prazo mínimo de garantia de 12 meses.	619309	Unidade	2		
2						
3						
...						
<b>Valor total da compra</b>						-----

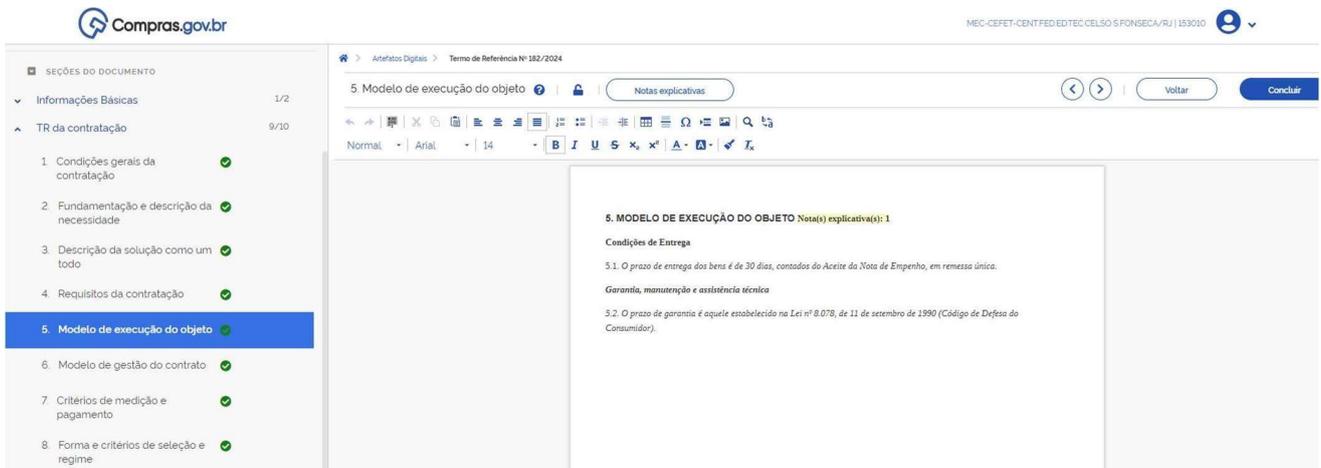
- 6- Posteriormente, no corpo do Termo de Referência, verifique se o tópico “4 Requisitos da Contratação” está de acordo com a compra que será realizada.

The screenshot displays the Compras.gov.br interface. On the left, a sidebar titled 'SEÇÕES DO DOCUMENTO' lists 10 sections, with '4. Requisitos da contratação' highlighted in blue and circled in red. The main content area shows the text for this section, including 'Sustentabilidade', 'Subcontratação', and 'Garantia da contratação'. The 'Garantia da contratação' section contains a red circle around the text: '4.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rio de Janeiro / RJ Rua Mata Machado, 46 - Maracanã CEP: 20271-200'.

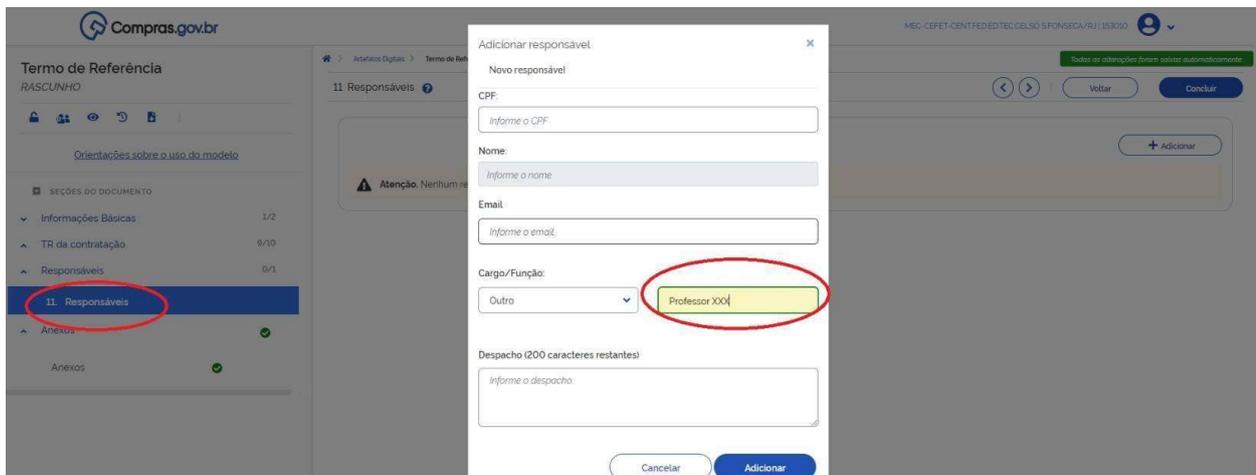
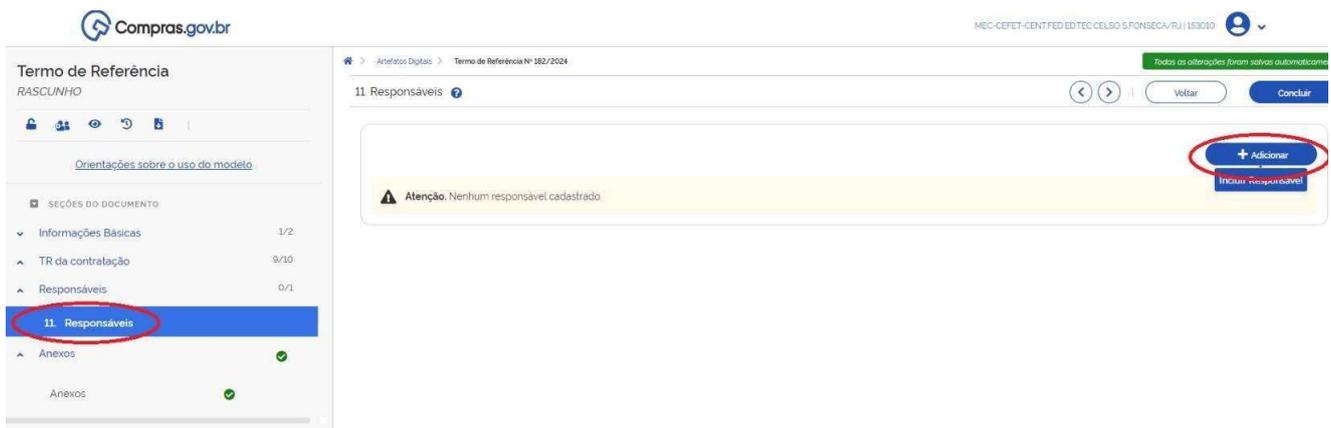
Nesse tópico consta o endereço onde as entregas serão realizadas, por padrão está a sede do CEFET/RJ no Maracanã, altere o endereço caso a entrega deva ser feita em outra Uned.

Obs.: Neste tópico, também deve ser abordada a necessidade de autorizações e transportes especiais que podem ser demandados na aquisição de, por exemplo, substâncias perigosas. Caso haja a necessidade de algum desses requisitos, a informação deverá constar de forma explícita ou no Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou no Termo de Referência (TR), caso já conste no ETP, basta mencionar neste tópico que a informação está presente no documento (“Os requisitos já foram abordados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar ‘4. Descrição dos Requisitos da Contratação’”).

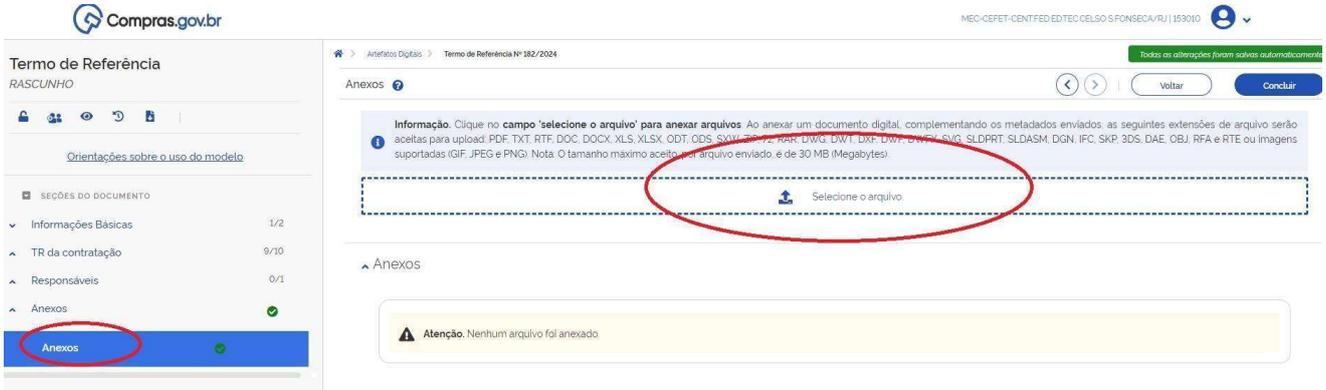
- 7- Após verificado o tópico 4, prossiga para o tópico 5, no qual constam informações sobre a garantia, que por padrão vem como 90 dias. Caso seja feita a opção por uma garantia maior, isso deverá ser indicado nesse tópico e ser considerado na proposta do fornecedor, pois, geralmente, há impacto no preço de fornecimento.



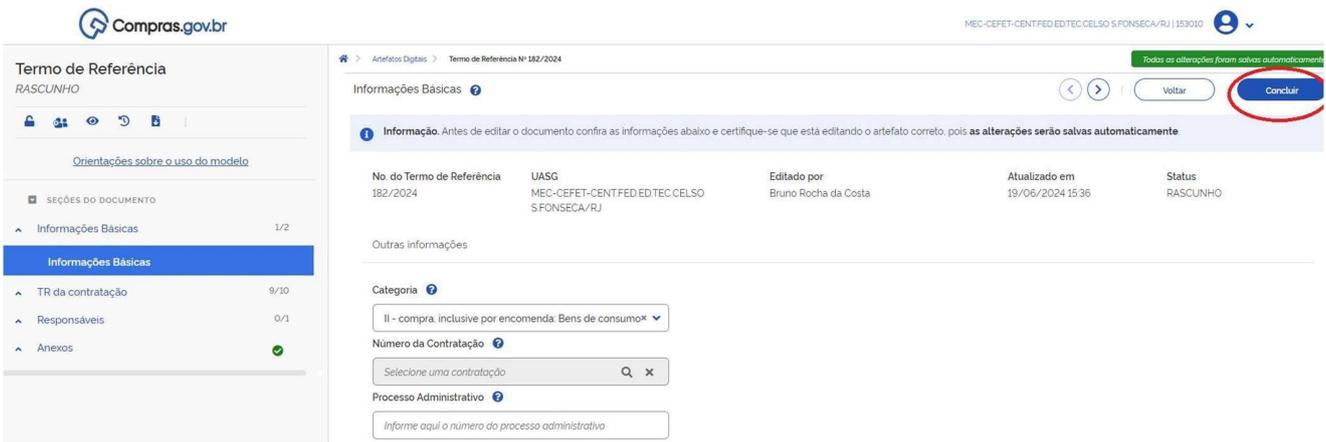
- 8- Após esse passo, selecione a opção responsáveis e cadastre o nome do responsável pela aquisição com nome e CPF.



9- Em seguida, anexe o Documento de Formalização de Demanda (DFD) ao Termo de Referência.



10- Por fim, conclua o Termo de Referência e, posteriormente, assine-o.



Obs: após a conclusão do TR no mesmo local onde se encontrava o botão de concluir irá aparecer um botão para assinatura.