



MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS DO ESTADO DO CEARÁ

### ANEXO III

#### TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E/OU SERVIÇOS

(Preencher 01 termo de referência por equipamento/serviço a ser adquirido/contratado)

#### 1. DISCRIMINAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DE BENS E/OU SERVIÇO

<b>1.1 - Bens / Serviços:</b>		
1.1.1 - (Opcional) Recursos Contrapartida	1.1.2 - Recursos FDID:	1.1.3 - Valor Total:
1.1.4 - Justificativa da aquisição do bem/serviço:		
1.1.5 - Utilização do bem/serviço nas atividades/Tempo de uso:		
<b>1.2 - SUBTOTAL</b>		
Valor Contrapartida (C1):	Valor FDID:	Valor Total:

#### 2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

--

#### 3. REFERÊNCIA DE META E ETAPA NO PROJETO

--

#### 4. APLICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO NO PROJETO E APÓS VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO LEGAL

--

#### 5. METODOLOGIA

--

#### 6. RESPONSÁVEL PELO BEM/SERVIÇO

--



MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS DO ESTADO DO CEARÁ

**7. ORÇAMENTO DETALHADO (preços praticados no mercado)**

Nº	Empresa (nome)	CNPJ	Telefone	Cotação
1				
2				
3				
			<b>Média (R\$)</b>	

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

O item 1 se presta à apresentação dos bens/serviços a serem adquiridos para realização do projeto.

**1.1. Bens/Serviços.** Discrimine os bens/serviços a serem adquiridos.

**1.1.1 Recursos Contrapartida (C1).** Apresente o valor a ser desembolsado pela instituição na aquisição dos bens/serviços, caso haja.

**1.1.2. Recursos FDID.** Apresente o valor solicitado ao FDID para a aquisição dos bens/serviços.

**1.1.3. Valor Total.** Apresente o valor total dos bens/serviços, os quais deverão ser obtidos através de pesquisa de preços junto ao mercado local.

**1.1.4. Justificativa da aquisição do bem/serviço.** Justifique a necessidade da aquisição dos bens/serviços a serem adquiridos.

**1.1.5 Utilização do bem/serviço nas atividades.** Relacione as atividades e os respectivos períodos de tempo em que os bens/serviços serão utilizados.

**1.2. Subtotal Despesas de Capital - Bens/Serviços.** Apresente a soma dos valores a serem utilizados na aquisição de bens/serviços.

**2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.** Explanar, detalhadamente, todas as especificações técnicas dos bens a serem adquiridos.

**3. REFERÊNCIA DE META E ETAPA NO PROJETO.** Explanar, detalhadamente, todas as metas, definindo em qual etapa do projeto o bem/serviço será utilizado.

**4. APLICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO NO PROJETO E APÓS VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO LEGAL.** Explanar, detalhadamente, a aplicação dos bens/serviços, durante a vigência da parceria, assim como sua destinação e utilização após o encerramento do instrumento legal.

**5. METODOLOGIA.** Explicitar forma de aquisição, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá assistência técnica para treinamentos, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc., aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro.

**6. RESPONSÁVEL PELO BEM/SERVIÇO.** Indicar representante responsável pelos bens/serviços adquiridos por meio do projeto.

**7. ORÇAMENTO DETALHADO (preços praticados no mercado).** Explanar, detalhadamente, as cotações, objetivando apresentar a média dos valores aplicados no mercado.