

Termo de Referência 111/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2024	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUACACAO/DF	JORDANNA MARIA NUNES COSTA	01/10/2024 10:29 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23034.025390/2024-14

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em realização de evento, para a prestação de serviços de organização, apoio técnico, logístico e estrutura do II Dia da Filha e do Filho no FNDE, em 2024, para 150 (cento e cinquenta) crianças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Estrutura e serviços Fornecimento de serviços de recreação e diversão, incluindo organização, suporte técnico, logístico e estrutural para a realização do II Dia da Filha e do Filho do FNDE 2024.	18449	Evento	1	R\$ 7.002,75 (sete mil dois reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 7.002,75 (sete mil dois reais e setenta e cinco centavos)
2	Alimentação com equipamentos de estrutura Barraca de algodão doce (elétrica) Barraca de pipoca (elétrica) Barraca de picolé Barraca de cachorro-quente Barraca de bebidas	18449	Unidade	1	R\$ 6.322,50 (seis mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)	R\$ 6.322,50 (seis mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)

Barraca de salgados

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A justificativa para o valor estimado R\$ 13.325,25 (treze mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos), consta na Nota Técnica de Pesquisa de Preços documento SEI 4384586.ff

2. Fundamentação da contratação

2.1. A proposta do Dia da Filha e do Filho do FNDE se encontra prevista no Plano de Ação do Programa Qualidade de Vida – PQV, para realização em 2024. A Qualidade de Vida no Trabalho é essencial para o atingimento dos compromissos estabelecidos pelo FNDE em seu mapa estratégico, em especial o de “promover a valorização e inclusão social da força de trabalho”.

2.2. Considerando que os Estudos Técnicos Preliminares foram dispensados, diante da possibilidade de dispensa de licitação, devido a contratação de pequeno valor e sem mão de obra residente, e ainda com a facultações previstas nas Instruções Normativas nº 05/2017 e nº 58/2022, a fundamentação e descrição da necessidade de contratação encontra-se descrita a seguir:

2.3. No contexto de desenvolver atividades que aproximem os dois pilares importantes para os servidores e colaboradores do FNDE, o trabalho e a família, a contratação objetiva fomentar experiências que buscam fortalecer laços afetivos dos trabalhadores do FNDE, que vão ao encontro dos valores e projetos educacionais desenvolvidos pela Autarquia, voltados para as crianças e jovens estudantes brasileiros. A proposta visa o incentivo à cultura, ao lazer, à educação, propiciando o desenvolvimento emocional de filhas, filhos e mães e pais servidores e colaboradores da Autarquia.

2.4. A promoção do Dia da Filha e do Filho colabora beneficentemente para a melhoria do clima organizacional, maior engajamento entre equipes, maior comprometimento com a rotina de trabalho e melhoria no nível de entrega pelos trabalhadores. Contribui para que as crianças incorporem a noção de trabalho como algo divertido, legal, contribuindo para a forma positiva com a qual elas percebem os trabalhos de suas mães e pais, e conseqüentemente para suas carreiras no futuro. Proporciona atividades de conhecimento das áreas de trabalho do FNDE, abordando as diferentes ações que são realizadas na Autarquia, em uma experiência com significado real para crianças e jovens, justificando a contratação pelo FNDE. O Dia da Filha e do Filho é um evento cultural que prevê a participação de pessoas que compõem a força de trabalho do FNDE e suas filhas e filhos. Diante disso, é indiscutível a importância da realização desse projeto, visto que busca trazer a integração social entre os participantes, sendo um mecanismo para contribuir para uma melhor qualidade de vida e inúmeros benefícios à saúde emocional da força de trabalho da Autarquia.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00378257000181-0-000001/2024;

Data de publicação no PNCP: 22/08/2024;2.8.

Id do item no PCA: 150;2.9.

Classe/Grupo: 969 - OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO;

Identificador da Futura Contratação: 153173-91/2024.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Considerando que o Estudo Técnico Preliminar foi dispensado considerando a possibilidade de dispensa de licitação, diante de contratação de pequeno valor e sem mão de obra residente, e ainda com a facultações previstas nas Instruções Normativas nº 05/2017 e nº 58/2022, a descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada a seguir:

Contratação: Serviços para o II Dia da Filha e do Filho - FNDE/2024

Data prevista: 15 de outubro de 2024

Horário previsto: 09h00 às 18h00 (Início e Término) – 8 horas de duração, 1 hora intervalo almoço, desmontagem 17h.

Quantidade de pessoas: 150* crianças (filhas e filhos de trabalhadores do FNDE) – sendo 75 matutino e 75 vespertino

Local: FNDE - Brasília – DF Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE. - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-929

Catálogo eletrônico de padronização: Outros serviços de recreação e diversão

Serviço como um todo: um serviço de organização, apoio técnico, logístico e estrutural na realização do II Dia da Filha e do Filho do FNDE 2024

Detalhamento do Serviço	Itens	Quantidade**
Produção e Organização	Organização, Decoração e Produção	1
Recursos humanos	Monitores para animação	6
	Monitores para pintura de rosto	3
	Sonorização para animação	1
	Conjunto de brinquedos para gincanas (bambolê, cabo de guerra, dança das cadeiras, dança maluca, torta na cara, balão mania e etc.)	1
Estrutura	Brindes para gincanas (mola infantil, bolha de sabão, pequenos brinquedos, massinha individual e similares a serem distribuídos pela empresa contratada).	75
	Brinquedo inflável	1
	Kit de materiais para pintura de rosto	3
	Barraca de algodão doce (elétrica)	1
	Barraca de pipoca (elétrica)	1
Alimentação***	Barraca de cachorro-quente	1
	Barraca de bebidas	1

<i>Barraca de picolé</i>	1
<i>Barraca de salgados</i>	1

** Todas as barracas devem ser acompanhadas por 1 monitor responsável pelo fornecimento e higienização dos itens. Todas as barracas devem ser acompanhadas por 1 monitor responsável pelo fornecimento e higienização dos itens.*

**A estimativa de 150 crianças em comparação a 70 em igual evento no ano anterior deve-se ao aumento da força de trabalho do FNDE após entrada de novos servidores em concurso e considerável solicitação por mais vagas no evento citado, vide lista de presença documento SEI 3786185.*

***O quantitativo de itens leva em consideração a avaliação da necessidade do serviço para 150 crianças. Ainda, sobre os itens de alimentação, cada barraca de alimentação fornecerá 1 item para cada criança, por turno presencial.*

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional dos Resíduos Sólidos – PNRS;

4.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.4. A Contratada deverá se comprometer com a mitigação dos impactos ambientais inerentes ao objeto desta contratação, sobretudo, quanto:

- a) descarte correto dos resíduos sólidos recicláveis e orgânicos, produzidos nas dependências do FNDE;
- b) utilização eficiente dos recursos naturais, água e energia;
- c) tanto quanto possível, fazer utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente, com mão de obra local.

Subcontratação

4.5. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14133/2021, na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar parcialmente o objeto, até o limite legal autorizado.

4.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na organização e produção do evento.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de dispensa de licitação, e de contratação de pequeno valor e sem mão de obra residente.

Vistoria

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, mediante agendamento pelo e-mail qualidadedevida@fnde.gov.br.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil, inclusive o Cadastro de Pessoa Física (CPF), como número único de identificação, nos termos do Decreto nº 10.977/2022, e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.12. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução dos serviços será de 1 (um) dia, com início às 9h e término às 18h, no dia 15 de outubro de 2024.

5.1.1. Cronograma de realização dos serviços: Início das atividades: 09h00, Término das atividades: 18h00, com início da montagem às 7h e desmontagem às 17h.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-929.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h00 às 18h00, considerando montagem e desmontagem de estrutura.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Da participação

5.5. O evento terá duração de 08 (oito) horas (Das 9h às 18h, com 1h de intervalo para almoço), e poderão participar do Dia da Filha e do Filho, servidores, estagiários, colaboradores e seus filhos e filhas, de 2 anos a 11 anos de idade. Todas as inscrições serão gratuitas.

Das inscrições

5.6. As inscrições serão realizadas por meio de formulário disponibilizado pelo FNDE, respeitado o número de vagas divulgadas. Não serão cobrados valores para as inscrições dos participantes do evento.

5.7. Será realizada uma lista de excedentes, para otimização de recursos e não existência de sobras de materiais e outros itens solicitados na planilha de despesas. Desta forma, os participantes que desistirem de participar do evento terão suas vagas ocupadas pelos inscritos na lista de “excedentes”.

5.8. Em caso de surgirem novas vagas, devido a desistências antes do evento, será possível se inscrever na lista de excedentes por meio do link de inscrição

Da composição e entrega do serviço de alimentação

5.9. Os itens de alimentação serão compostos por:

5.9.1. Barraca elétrica de algodão doce,

5.9.2. Barraca elétrica de pipoca,

5.9.3. Barraca de picolé,

5.9.4. Barraca de cachorro-quente,

5.9.5. Barraca de salgados

5.9.6. Barraca de bebida,

5.10. Os itens de alimentação serão disponibilizados aos pais dos participantes inscritos, no dia do evento, por meio de cartelas com a relação de alimentos disponíveis, com tickets destacáveis individuais, em local a ser divulgado pela Organização.

5.11. A empresa contratada deverá disponibilizar aos participantes inscritos os lanches, a partir da entrega do ticket referente ao alimento de cada barraca.

5.12. Caso o alimento não seja retirado, será destinado no dia do evento aos participantes inscritos na lista de excedentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO A SER REALIZADO PELA EMPRESA

5.13. Definir as brincadeiras para o evento.

5.14. Organizar as crianças e jovens em grupos para visita ao prédio, gincana e brincadeiras.

5.15. Criar um cronograma detalhado de organização (pré e pós evento) da etapa e validá-lo com a Unidade Operacional.

5.16. Definir, com a Equipe do Programa de Qualidade de Vida do FNDE, o croqui do percurso de visitas as áreas do FNDE de acordo com o layout da estrutura física do FNDE para aprovação.

5.17. Definir, com a Equipe do Programa de Qualidade de Vida do FNDE, a infraestrutura quanto ao posicionamento de staffs e coordenadores para as barracas, percursos de visitas as áreas e entregas de kits de alimentos.

5.18. Otimizar as quantidades de alimentos, bebidas e lixeiras, indicando as quantidades de cada ponto, de acordo com a meta de inscrições.

5.19. Conferir as listas de inscritos.

5.20. Auxiliar na definição das divulgações da etapa.

5.21. Qualquer definição deverá ser aprovada com a Equipe do Programa de Qualidade de Vida do FNDE.

5.22. Estar presente, com no mínimo 2h de antecedência (Previsão para 7h), no dia do evento, durante a montagem da arena /percurso e da caminhada até a desmontagem total.

Materiais a serem disponibilizados

5.23. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.24. Som para animação.

5.25. Brindes para gincanas. Exemplos: mola infantil, bolha de sabão, pequenos brinquedos, massinha individual e similares a serem distribuídos pela empresa contratada.

5.26. Brinquedos para gincanas.

5.27. Materiais para pintura de rosto.

5.28. Copos, guardanapos e utensílios descartáveis para os itens de alimentação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.29. A prestação de serviço objeto desta contratação será prestada no Edifício Sede do FNDE - Brasília – DF, para 150 pessoas inscritas (75 no turno matutino e 75 no turno vespertino).

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.30. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.31. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de organização e realização do evento.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a lista de verificação, conforme previsto no Anexo 2.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado.

7.2.2. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32.1. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.32.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado..

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de forma indireta pela empresa contratada, que será responsável pela organização, apoio técnico, logístico e estrutural do II Dia da Filha e do Filho do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) em 2024.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Não haverá ato de autorização para o exercício da atividade da contratada sujeita à autorização expedido por órgão competente.
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual ou Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38. Será admitida, para fins de comprovação atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) dos itens, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.40. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.325,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.325,25 (treze mil, trezentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na nota técnica de pesquisa de preços documento SEI 4384564;

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Programa de Trabalho: 12.0032.2000.0053;

II - Ação Orçamentária: 2000;

III - PTRES: 169961;

IV - Fonte de Recurso: 1444000000;

V - Plano Interno: VFF37N0140N;

VI - Natureza da Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11. Disposições Gerais

11.1. O prazo para planejamento da execução do serviço previsto no Item 63, junto à Equipe do Programa de Qualidade de Vida, será de 3 (três) dias antes da data estipulada para o evento - 15 de Outubro de 2024, e o prazo da preparação da execução do serviço no dia do evento, será de 2h antes do horário de início previsto.

11.2. A proposta de preços deve ser entregue pela empresa conforme modelo IV.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADRIANA GOMES MOREIRA

Integrante demandante

JORDANNA MARIA NUNES COSTA

Integrante demandante



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 10:08:15.

SABRINE DA SILVA ARAUJO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 10:29:32.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DECLARACAO DE CONCORDANCIA.docx (13.43 KB)
- Anexo II - ANEXO III - ORDEM DE SERVICO.docx (13.7 KB)
- Anexo III - ANEXO II - LISTA DE VERIFICACAO.docx (14.88 KB)
- Anexo IV - Modelos proposta dia do filho II.docx (18.86 KB)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS nossa concordância com os termos da dispensa de licitação e desse Termo de Referência, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do técnico da empresa proponente responsável pela vistoria

RG nº _____

ANEXO II

LISTA DE VERIFICAÇÃO

CONTROLE OPERACIONAL DAS OCORRÊNCIAS:

DATA DA EMISSÃO DA OCORRÊNCIA	TIPOS DE OCORRÊNCIAS	ORDEM DE SERVIÇO	PRAZO CONTRATUAL (Horas/Dias)	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (Horas/Dias)	CUMPRIU O PRAZO? (SIM OU NÃO)	TOTAL
Pontualidade						
Identificação da equipe (uniforme e crachá)						
Respeito e cortesia da equipe com o público-alvo						
Qualidade dos serviços recreativos						
Qualidade dos produtos alimentícios						
Separação correta dos resíduos						
Montagem e desmontagem						

ANEXO III
ORDEM DE SERVIÇO

Nº da OS:

Data de abertura da OS: // Hora:

Status:

Data da Finalização: // Hora:

Representante:

Dados da Contratante:

Nome: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

Endereço: SBS Quadra 2 Bloco F – Edifício FNDE

Telefone: 2022-4127

Responsável:

Dados da Contratada

Nome:

Endereço:

Telefone:

Responsável:

BMC nº Serviços prestados

Declaro que os serviços descritos foram prestados e dados como aceitos por mim

nesta data ____/____/____.

Responsável contratante Responsável contratada

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 – Estrutura e Serviços	Organização e Produção	1	Serviço		
	Monitores para animação	6	Serviço		
	Monitores para pintura de rosto	3	Serviço		
	Sonorização para animação	1	Unidade		
	Brinquedos para gincanas (bambolê, cabo de guerra, dança das cadeiras, dança maluca, torta na cara etc.)	1	Serviços		
	Kit de materiais para pintura de rosto	3	Unidade		
	Brindes para gincanas	75	Unidade		
Valor Total do item					

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2 – Alimentação com equipamentos de estrutura	Brinquedo inflável com bolinhas	1	Serviço		
	Barraca de algodão doce (elétrica)	1	Serviço		
	Barraca de pipoca (elétrica)	1	Serviço		
	Barraca de picolé	1	Serviço		
	Barraca de cachorro-quente	1	Serviço		
	Barraca de salgados	1	Serviço		
Valor Total do item					

- Todas as barracas devem ser acompanhadas por 1 monitor responsável pelo fornecimento e higienização dos itens.

O prazo de validade de nossa proposta é **de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do envio da cotação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Nome da
Empresa: _____

Razão
Social/CNPJ: _____

Endereço(s): _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone(s):

E-mail(s):

Banco: _____ Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

Cargo na empresa: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data.

Identificação e assinatura.