TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência, celebrado entre o Museu , inscrito no CNPJ sob o nº , sediado na , representado pelo Sr./Srª

, portador da carteira de identidade n º

/SSP e a empresa/profissional inscrita (o) no CNPJ/CPF sob o nº , sediada/residente na

, representado pelo Sr./Srª , portador da carteira de identidade n º /SSP , destina-se a prestação de serviços para elaboração de Plano Museológico, conforme prerrogativas da legislação vigente (Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 e Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).

# DO OBJETO

* 1. Contratação de museólogo e/ou empresa com profissionais de Museologia, para elaboração de Plano Museológico para os museus brasileiros, públicos e privados.

# DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DO OBJETO

* 1. O Plano Museológico foi instituído pela Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que trata do Estatuto de Museus, legislação específica para orientar e auxiliar as instituições museológicas e regulamentada pelo Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, no qual é reiterada no seu escopo a importância do Plano Museológico, bem como a competência do Ibram em subsidiar tecnicamente os museus nesse processo de elaboração, conforme consta no Art. 23, do Decreto nº 8.124/2013:

*“Art. 23. É dever dos museus elaborar e implementar o Plano Museológico, instrumento de planejamento estratégico do museu, que deﬁnirá sua missão e função especíﬁca na sociedade, e que poderá contemplar os seguintes itens, dentre outros: (...)”*

* 1. O Estatuto de Museus surgiu no âmbito do Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus (SBM), a partir de discussões e da participação de profissionais e instituições do setor museológico brasileiro. No seu escopo foram definidos temas relativos à institucionalização dos museus, definição de recursos e de pessoal, aplicação de técnicas museológicas, preservação e recuperação de bens culturais musealizados e informações sobre o setor.
  2. Em face dos objetivos da contratação, destaca-se que, a legislação tem aplicação em âmbito nacional, compreendendo a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como as instituições de direito privado que atuem em consonância com as atividades que caracterizem a instituição como um museu. Tal iniciativa vem contribuir e reforçar a necessidade, a importância e a obrigatoriedade de elaboração do principal instrumento de gestão que um museu deve possuir, o Plano Museológico.
  3. Cabe salientar que, o presente termo baseia-se nas orientações contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

# DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

* 1. Trata a pretendida contratação de serviços comuns, conforme disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002: “o bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto”.
  2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo- se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregaticio entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

# DO PÚBLICO-ALVO

* 1. Instituições museológicas brasileiras, públicas e privadas.

# DOS PRODUTOS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

* 1. Os serviços serão executados e entregues conforme discriminado abaixo:
     1. [**Produto 1** - Confecção de documento intitulado Plano Museológico, elaborado em consonância com a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus; o](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm) [Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d8124.htm) [que trata da regulamentação das Leis nº 11.904/2009 e nº 11.906/2009 e da Resolução COFEM nº 3, de 04 de outubro de 2013 que dispõe sobre a obrigatoriedade da participação do museólogo na elaboração do Plano Museológico.](http://cofem.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2009/05/COFEM-RESOLU%C3%87%C3%83O-03-2013.pdf)
     2. A confecção do documento também poderá basear-se nos preceitos contidos na Resolução Normativa nº 2, de 23 de julho de 2021, no roteiro e nas orientações contidas na publicação: *“Subsídios para a Elaboração de Planos Museológicos”*. Brasília/DF: Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), 2016. Cabe destacar que, o Plano Museológico do museu definirá a sua missão básica e sua função específica na sociedade e poderá contemplar os seguintes itens, dentre outros:
        1. Etapa I - Caracterização do museu, planejamento conceitual, momento atual, diagnóstico e objetivos estratégicos.
        2. Etapa II - Elaboração dos Programas (Institucional; Gestão de Pessoas; Acervos; Exposições; Educativo e Cultural; Pesquisa; Arquitetônico-Urbanístico; Segurança; Financiamento e Fomento; Comunicação; Socioambiental; Acessibilidade Universal).
        3. Etapa III - Elaboração de projetos no Plano Museológico.
     3. **Produto 2** - Confecção de relatório final, com a descrição das etapas, atividades, as considerações e recomendações advindas do processo.
  2. Os serviços deverão ser entregues no prazo dias úteis, contados do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
  3. O aceite provisório será realizado pelo Fiscal Gestor do Contrato, depois de constatado que os bens comuns foram entregues e estejam aptos para entrar em funcionamento. O aceite provisório tem como objetivo aferir se os prazos de entrega e/ou instalação foram devidamente cumpridos pela Contratada. O aceite definitivo ficará a cargo do Fiscal Gestor do Contrato. Somente após o aceite definitivo, se iniciará o prazo para contagem do pagamento.
  4. Os bens/serviços deverão ser entregues ao museu contratante, no prazo de .

# DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO OBJETO

* 1. A demanda do museu contratante tem como base as seguintes características:
     1. Cumprimento da legislação vigente (Lei nº 11.904/2009 e Decreto nº 8.124/2013);
     2. Caracterização formal do planejamento conceitual (missão, visão e valores) e dos objetivos estratégicos do museu;
     3. Fornecer subsídios para a formulação e definição de programas, projetos e ações do museu;
     4. Adequação e padronização dos procedimentos técnico-administrativos do museu;
     5. Identificação e controle dos acervos museológicos do museu;
     6. Dinamização e intercâmbio de informações com outras instituições museológicas;
     7. Validação dos conteúdos elaborados, de acordo com a Resolução Normativa nº 2, de 23 de julho de 2021.

# DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

* 1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
     1. Espaços físicos, mobiliário e equipamentos necessários à realização do trabalho;
     2. Disponibilização de espaço, em servidor eletrônico de arquivos, para armazenamento de informações (dados e imagens);
     3. Rede elétrica, de telefonia e de *internet* estabilizada, com tantos pontos quantos forem necessários ao trabalho;
     4. Outros requisitos que, por ventura, se acharem necessários.

# DO CRONOGRAMA DE ENTREGA E DESEMBOLSO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parcelas** | **Percentual desembolso** | **Produto** | **Critério de aceitação** | **Prazo de execução \*** |
|  |  | Produto 1  *Plano Museológico* | Documento técnico, em 3 (três) vias impressas e/ou |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1ª parcela | 25 % | (Diagnóstico) | digitais (PDF), contendo o levantamento analítico do contexto da instituição e seus aspectos técnico- administrativos. | 15 dias |
| 2ª parcela | 50 % |  | Documento técnico, em 3 (três) vias impressas e/ou digitais (PDF), contendo a caracterização, o planejamento conceitual, os programas, os projetos e as ações do plano. | 150 dias |
| Produto 1  *Plano Museológico*  (Elaboração) |
| 3ª parcela | 25 % | Produto 2  *Relatório Final* | Documento técnico, em 3 (três) vias impressas e/ou digitais (PDF), contendo a descrição das etapas, atividades e as recomendações advindas do processo de elaboração. | 15 dias |

**\* prazos sugeridos (caberá ao museu readequar os prazos de acordo com a sua realidade e disponibilidade de recursos.**

# DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

* 1. A empresa e/ou profissional cuja proposta for classificada como a de melhor preço deverão comprovar a sua capacidade técnica, mediante apresentação de declarações e atestado (s) fornecido (s) por instituição (ões) e/ou empresa (s) de direito público ou privado, comprovando experiência, aptidão e a prestação satisfatória de serviços similares com o objeto do presente Termo.
  2. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa, poderá ser comprovada por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e, no caso de profissional autônomo, mediante consulta ao Conselho Regional de Museologia (COREM), da sua respectiva região.
  3. Em atenção ao disposto no art. 29, Inciso V, da Lei nº 8.666/1993, a regularidade trabalhista será verificada mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente, a qual poderá ser consultada via Web, através do número do CPF ou CNPJ do empregador.
  4. A empresa proponente deverá apresentar declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei n°8.666/1993.
  5. A empresa proponente, de preferência, deve ser cadastrada no banco de empresas do Conselho Federal de Museologia (COFEM).
  6. O profissional autônomo proponente deverá ser inscrito e estar com suas obrigações fiscais, em dia, no Conselho Regional de Museologia (COREM), da sua respectiva região.

# DA VISTORIA

* 1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente (empresa ou profissional autônomo), poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário/servidor do museu designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail, podendo sua realização ser comprovada por:

1. Atestado de vistoria assinado pelo funcionário/servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017; ou
2. Declaração emitida pela contratante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n°05/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o museu.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência e os termos de sua proposta.
  2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
  4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
  5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidades especificadas.
  2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
  4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
  6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
  7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
  8. Ceder os direitos patrimoniais (propriedade intelectual) relativos ao objeto ou serviço técnico especializado, para que o museu possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993.

# DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

* 1. O acompanhamento e a fiscalização da execução consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º, do Decreto nº 2.271/1997.
  2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
  3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
  4. A execução dos serviços poderá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
  5. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   1. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
   2. O fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   4. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
   5. Na hipótese de comportamento continuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste termo.
   6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
   7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80, da Lei nº 8.666/1993.
   8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993.

# DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

* 1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
  2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal.
  5. O fiscal analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
  6. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

# DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. O fornecedor dos serviços (profissional e/ou empresa) habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e após terem sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
  2. Os valores discriminados em Nota Fiscal deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para o fornecedor fazer a substituição da Nota Fiscal.
  3. O pagamento será efetuado à contratada por meio de Ordem Bancária, através do domicílio bancário pelo qual deseja receber seus créditos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do competente atesto da nota fiscal. Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação.
  4. Será verificada anteriormente ao pagamento a manutenção, pela Contratada, das mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntando aos autos do processo próprio.

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
     1. Pelo atraso na entrega do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
     2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
     3. Pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do objeto recusado, por dia decorrido;
     4. Pela recusa da Contratada em substituir o objeto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do objeto rejeitado;
     5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
  2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
  3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
  4. O museu contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da contratação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.
  5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:
     1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.
  6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
  7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.
  8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

# DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

* 1. A proposta de preços a ser apresentada pelo proponente, conforme Anexo II, deverá conter, no mínimo, a discriminação completa do (s) serviço (s); valores unitários e totais; dados completos da proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, representante legal).
  2. Deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto, tais como: fretes, seguros, contribuições sociais, outros, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a Contratada deverá pagar.
  3. Caso sejam necessários outros esclarecimentos, a proponente poderá entrar em contato com o museu, por meio de endereço eletrônico (e-mail).

# ANEXOS

**ANEXO I - Modelo de Termo de Vistoria**

Declaramos que a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , representada pelo Sr. (ª)

, portador da carteira de identidade n º

/SSP , realizou vistoria nos locais onde serão prestados os serviços no Museu

, em / / , na cidade , situado no endereço:

.

Cidade (UF), de de 20 .

Responsável pelo Museu xxx Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa Assinatura

# ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

**DADOS DA PROPONENTE:**

Nome: Razão social: CNPJ nº: Banco: Agência nº: Conta nº: Endereço completo: Telefone: ( )

E-mail:

Validade da proposta (não inferior a 60 dias):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Descrição dos serviços** | **Quantidade** | **Valor** |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

# VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$

Valor Total por extenso: ( )

# Declaração:

1. Declaro que os preços cotados incluem todos os custos indiretos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do Termo de Referência nº /20 .

Em de de 20 .

Nome, cargo e assinatura da Proponente