|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.  |

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.**Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.** |

|  |
| --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO** |
| **Nº da OS/OFB** | xxxx/aaaa | **Data de emissão** | <dd/mm/aaaa> |
| **CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº** | xx/aaaa |
| **Objeto do Contrato** | <Descrição do objeto do contrato> |
| **Contratada** | <Nome da contratada> | **CNPJ** | 99.999.999/9999-99 |
| **Preposto** | <Nome do preposto> |
| **Início vigência** | <dd/mm/aaaa> | **Fim vigência** | <dd/mm/aaaa> |
| **ÁREA REQUISITANTE** |
| **Unidade** | < Sigla – Nome da unidade> |
| **Solicitante** | <Nome do solicitante> | **E-mail** | xxxxxxxxxxxxx |

|  |
| --- |
| **2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS** |
| **Item** | **Descrição do bem ou serviço** | **Métrica** | **Valor unitário (R$)** | **Qtde/Vol.** | **Valor Total (R$)** |
| **1** | … | … | … | … | … |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Valor total estimado da OS/OFB** |  |

|  |
| --- |
| **3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES** |
| <Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB><Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega><Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos> |

|  |
| --- |
| **4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS** |
| **Data de Início:** | <dd/mm/aaaa> | **Data do Fim:** | <dd/mm/aaaa> |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Tarefa/entrega** | **Início** | **Fim** |
| **1** |  | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
| **…** |  | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5 – ARTEFATOS / PRODUTOS** |
| **Fornecidos** | **A serem gerados e/ou atualizados** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA** |

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

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

<Nome >

**<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>**

Matr.: <Nº da matrícula>

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

<Nome >

**Gestor do Contrato**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx