

MINUTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/AAAA/COORDENAÇÃO/STI, DE dd de mm de aaaa

Processo nº 02501.000241/2026-81

OS: N.º <xxx/aa>	Data de Emissão: dd/mm/aa	N.º do Contrato: xxx/aaaa			
1. Informações do Fornecedor					
Razão Social: <NOME DA EMPRESA>					
Endereço: <ENDEREÇO DA EMPRESA>			Contatos do Preposto: Nome: <Nome> Telefone: <(xx) Telefone do Preposto> E-mail: <e-mail do preposto>		
CNPJ: <CNPJ da empresa>					
Local de Realização do Serviço: Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Bloco M -Brasília/DF					
2. Identificação do Objeto Contratual					
<Incluir o objeto contratado>					
Item	Descrição do bem	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol	Valor Total (R\$)
1	<incluir>	<incluir>	<incluir>	<incluir>	<incluir>
Valor total estimado da OS:					<incluir>
3. Área Requisitante					
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>				
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail		<incluir>	
4. Período Estimado					
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>		
5. Cronograma de Entrega					
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim	Valor Estimado por Entrega	
1	<incluir>	<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>	<incluir>	

2	<incluir>	<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>	<incluir>
6. Escopo (SEI n.º XXXXX)				
<Incluir o escopo da OS, de acordo com as validações junto aos Fiscais Requisitantes e conforme acordado em contrato, podendo seguir o exemplo abaixo.>				
7. Não Escopo				
<Identificar se possui NÃO escopo na OS.>				
8. Perfis/Papéis necessários à respectiva execução				
<Quantificar a quantidade de profissionais irão atender a torre de serviço.>				
9. Entregáveis (SEI n.º XXXXXX)				
<Incluir os entregáveis da OS, de acordo com as validações junto aos Fiscais Requisitantes e conforme acordado em contrato, podendo seguir o exemplo abaixo.>				
10. Critérios de Aceitação				
<Informar os critérios para aceitação>				
11. Dos Papéis e Responsabilidades na Gestão Contratual				
São atribuições de cada agente, conforme as definições constantes do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022: a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado pela autoridade competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, bem como atuar como principal interlocutor da Administração perante a contratada, observadas as competências previstas na Instrução Normativa; b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), designado pela autoridade competente dessa área para acompanhar e fiscalizar os aspectos técnicos da execução do contrato, verificando a conformidade da solução de TIC entregue com os requisitos técnicos estabelecidos; c) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução de TIC, designado pela autoridade competente dessa área para acompanhar e fiscalizar a execução contratual sob os aspectos funcionais e de negócio, verificando o atendimento às necessidades da Administração; d) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor designado para acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas da contratada, bem como demais requisitos administrativos previstos no contrato; e) Preposto: representante da CONTRATADA, formalmente designado para representá-la durante a execução do contrato, responsável por acompanhar sua execução e atuar como interlocutor junto à contratante, recebendo, diligenciando, encaminhando e respondendo às demandas técnicas, administrativas e contratuais relacionadas ao objeto contratado.				
12. Autorização de Execução dos Serviços				

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.

Brasília, na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)

<NOME DO FISCAL REQUISITANTE>

Fiscal Requisitante

Portaria ANA n.º xxxx, de dd de mm de aaaa. (n.º SEI xxxxxx)

(assinado eletronicamente)

<NOME DO GESTOR>

Gestor do Contrato

Portaria ANA n.º xxxx, de dd de mm de aaaa. (n.º SEI xxxxxx)

Ciente.

(assinado eletronicamente)

<NOME DO PREPOSTO>

Representante da CONTRATADA/Preposto



Documento assinado eletronicamente por **Simão Pedro Miranda de Sousa, Coordenador de Infraestrutura e Operações de Tecnologia da Informação**, em 23/07/2026, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Ornelas da Silva, Analista em Tecnologia da Informação**, em 23/07/2026, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ana.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0211409** e o código CRC **A69AEDE0**.