

Guia de Orientações



Para aquisição de materiais e bens e
contratação de serviços com recursos do
Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)

EXPEDIENTE

Presidência da República
Ministério da Educação – MEC

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE
Diretoria de Ações Educacionais – DIRAE
Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar – CGAME
Coordenação de Acompanhamento de Programas – COACO
Coordenação de Execução de Programas – COEXP

SUMÁRIO

Apresentação	4
Passo a Passo	5
1º Passo: Levantamento e seleção das necessidades prioritárias	6
2º Passo: Realização de pesquisas de preços	6
3º Passo: Escolha da melhor proposta	7
4º Passo: Aquisição e/ou contratação	9
5º Passo: Guarda da documentação	10

ANEXOS

Resolução nº 9, de 2 de março de 2011	12
Consolidação de Pesquisas de Preços	18
Consolidação de Pesquisas de Preços – instruções de preenchimento	19
Exemplo de Cotação por item	20
Exemplo de Cotação por lote	22

APRESENTAÇÃO

Com a edição da Resolução nº 9, de 2 de março de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE, as aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços, com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), pelas Unidades Executoras Próprias (UEX) e Entidades Mantenedoras (EM), deverão ser realizadas em conformidade com as disposições desse normativo.

A referida resolução tem por finalidade sistematizar, disciplinar e padronizar os procedimentos administrativos que vêm sendo adotados em todo o território nacional, a fim de que sejam obtidos os benefícios advindos com a racionalização dessas práticas.

Esse Guia de Orientações, que é acompanhado do texto consolidado da Resolução nº 9, de 2011, visa auxiliar o entendimento, adoção e difusão dessas regras, com vistas a prevenir erros que possam comprometer o alcance dos objetivos do programa e a regularidade da situação de cada UEX ou EM junto ao FNDE.

Presume-se que não serão enfrentadas dificuldades em colocar em prática tais procedimentos, pois correspondem, na essência, aos recomendados por esta Autarquia desde os primórdios do programa.

A expectativa é que esse regramento contribuirá para o aprimoramento de rotinas, melhoria da gestão e alcance dos elevados objetivos do PDDE.



Passo a passo

Os procedimentos para utilização dos recursos do PDDE, nos moldes estabelecidos pela Resolução nº 9, de 2011, podem ser facilmente resumidos em apenas 5 (cinco) passos, comentados a seguir:

- 1º Passo:** Levantamento e seleção das necessidades prioritárias
- 2º Passo:** Realização de pesquisas de preços
- 3º Passo:** Escolha da melhor proposta
- 4º Passo:** Aquisição e/ou contratação
- 5º Passo:** Guarda da documentação



1º PASSO: LEVANTAMENTO E SELEÇÃO DAS NECESSIDADES PRIORITÁRIAS

Inicialmente, a UEx ou EM beneficiária dos recursos do PDDE deverá realizar, com a participação de professores, pais, alunos, entre outros membros da comunidade escolar, o levantamento das necessidades prioritárias da escola que representa e a seleção dos materiais e bens e/ou serviços destinados a suprir essas necessidades.

Todos os materiais e bens e/ou serviços escolhidos, bem como as razões que determinam as escolhas, deverão ser registrados em ata, com subsequente afixação de sua cópia legível em local de fácil acesso e visibilidade, na sede da escola beneficiária, para divulgação, em especial à comunidade escolar, das aquisições e/ou contratações que serão realizadas com os recursos do PDDE.

Tal iniciativa tem por objetivo incentivar a participação e o controle sociais na gestão desses recursos, promover escolas mais democráticas e garantir maior transparência no uso do dinheiro público.

2º PASSO: REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS

Após o levantamento das prioridades deve ser realizada ampla pesquisa de preços, preferencialmente no comércio local (que favorece a redução de custos, bem como dinamiza e fortalece a economia da região), junto aos fornecedores e/ou prestadores que atuem nos ramos do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos.

As 3 (três) melhores propostas oferecidas deverão ser indicadas no formulário Consolidação de Pesquisas de Preços para apuração dos menores preços obtidos para cada item ou lote cotado e definição dos fornecedores e/ou prestadores nos quais poderão ser efetivadas as compras e/ou contratados os serviços.

Além de evitar quaisquer tipos de favorecimentos, tal procedimento possibilita a escolha da proposta mais vantajosa para o erário, isto é, aquela que oferece produtos e/ou serviços de melhor qualidade pelo menor preço.

3º PASSO: ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA

Para seleção da proposta mais vantajosa ao erário, deverão ser considerados, entre outros julgados pertinentes, os seguintes critérios:

1) menor preço obtido para o item ou lote cotado

Neste caso, a aquisição e/ou contratação deverá ser realizada no proponente que oferecer o menor preço para o item ou lote pesquisado.

Considera-se item o produto ou serviço a ser adquirido ou contratado e lote o agrupamento de produtos ou serviços similares. Exemplos:

- 3 (três) resmas de papel A4 = item
- 1 (um) globo terrestre = item
- Reforma da janela da biblioteca = item
- Material esportivo (bolas, redes, cordas, etc.) = lote
- Material de expediente (canetas, lápis, etc.) = lote

2) menor preço global

Quando não for viável a compra ou contratação com base no menor preço por item ou lote, devem ser registrados em ata os motivos para realização da aquisição ou contratação com base no menor preço global da proposta.

A escolha pelo menor preço global é justificada quando a compra ou contratação pelo menor preço por item ou lote:

- a) for impossível, devido à natureza indivisível do objeto;
- b) não compensar financeiramente;
- c) trazer prejuízo para o conjunto;
- d) ocasionar desinteresse de proponentes em participarem da cotação; ou
- e) comprometer a eficiência da pesquisa e o tempestivo atendimento das necessidades prioritárias da escola.

3) melhor qualidade do produto e/ou serviço

Tão importante quanto o critério do menor preço, a qualidade do produto e/ou serviço deve ser avaliada cautelosamente pela UEx ou EM com vistas à obtenção da proposta que melhor atenda às necessidades da escola que representa.

Desse modo, a UEx ou EM, quando da realização das pesquisas de preços, deve discriminar com clareza e precisão as especificações do produto a ser adquirido e/ou do serviço a ser contratado, a fim

de evitar, entre outros transtornos, a aquisição de bens e materiais de baixa qualidade, durabilidade, funcionalidade ou desempenho, e/ou a contratação de serviços que não alcancem satisfatoriamente os resultados esperados.

Veja alguns exemplos de produtos comumente comprados com base no menor preço, sem a observância do critério de qualidade, e que trazem prejuízo ao erário:

- caneta cuja tinta resseca, vaza ou falha ao ser usada;
- cola que tem mais água que componente colante;
- lápis de grafite duro, que fura o papel ao escrever;
- borracha que, ao apagar, se desfaz e às vezes não apaga;
- copos descartáveis excessivamente finos;
- clips que enferrujam;
- grampeadores que não grampeiam;
- elásticos que ressecam;
- cadeiras que, com pouco uso, emperram os rolamentos, soltam da base, racham os braços, desbotam os tecidos, entre outros defeitos; ou
- mesas com madeiras que incham em contato com água, gavetas que não deslizam, etc.

4) prazos e condições de entrega de produtos ou execução de serviços satisfatórios

Nesse quesito, a UEx ou EM deve observar que a proposta do fornecedor ou do prestador apenas pode ser considerada vantajosa se atender, tempestivamente, às necessidades prioritárias da unidade escolar beneficiária.

Assim sendo, deve ser evitada a aquisição de bens e materiais e/ou a contratação de serviços que não possam ser disponibilizados à escola em prazos e condições compatíveis com suas necessidades.

Atenção: a inobservância desse preceito pode comprometer a manutenção e o desenvolvimento das atividades educacionais na escola.



4º PASSO: AQUISIÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO

Após a avaliação das propostas e definição dos fornecedores e/ou prestadores dos quais poderão ser adquiridos os produtos e/ou contratados os serviços, a UEx ou EM poderá realizar a compra e/ou a contratação.

Quando da realização de aquisições e/ou contratações de pessoas jurídicas, a UEx ou EM deve exigir a apresentação de documento fiscal original (nota fiscal, cupom fiscal, fatura, etc.), emitido em conformidade com a legislação de seu ente federado.

No caso de serviços realizados por pessoas físicas (consertos, pequenas reformas, reparos, etc.), pode ser aceito, como documento probatório da despesa, **recibo**, desde que dele constem, no mínimo, as especificações dos serviços, o nome, CPF, RG, endereço, telefone e a assinatura do prestador.

Algumas informações devem constar dos documentos comprobatórios das despesas (nota fiscal, cupom fiscal, fatura, recibo, etc.):

a) as siglas do FNDE, do PDDE e, se for o caso, da correspondente ação agregada ao programa (Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE Escola, Educação Integral, etc.), conforme exemplificado a seguir: FNDE/PDDE ou FNDE/PDDE/PDE Escola ou FNDE/PDDE/Educação Integral, etc.;

b) atesto de recebimento do material ou bem fornecido ou do serviço prestado, após conferência e concordância pela UEx ou EM, quando da entrega do produto ou da conclusão do serviço. Exemplo: “Atesto que os materiais discriminados nesta nota fiscal foram recebidos em xx/xx/xx”; e

c) registro de quitação da despesa dado pelo fornecedor do produto ou prestador do serviço. Exemplos: “Recebido”; “Pago”; “Quitado”.

Atenção: essas informações podem ser registradas manualmente ou mediante carimbo.

Os pagamentos das despesas devem ser efetivados mediante emissão de cheque nominativo, transferência eletrônica de disponibilidade ou ordem bancária.

5º PASSO: GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação probatória das aquisições e contratações, referidas nesse Guia de Orientações, deverá ser mantida em arquivo, em boa ordem e organização, na sede da escola beneficiária, juntamente com os demais documentos do PDDE, à disposição da comunidade escolar, do FNDE, do Ministério Público e dos órgãos de controle interno e externo.

Relembrando a documentação:

- atas registrando o levantamento das necessidades prioritárias da escola, a definição dos critérios de escolha adotados para seleção das melhores propostas, justificativas e quaisquer outros esclarecimentos pertinentes;
- orçamentos apresentados pelos proponentes;
- Consolidações de Pesquisas de Preços preenchidas;
- originais das notas fiscais, cupons fiscais, faturas, recibos, etc.;
- cópia dos comprovantes de pagamento (cheques, transferências eletrônicas de disponibilidade, etc.); e
- outros documentos julgados necessários à comprovação do uso dos recursos.

ANEXOS

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 2 DE MARÇO DE 2011.

Estabelece os procedimentos a serem adotados para aquisição de materiais e bens e contratação de serviços, com os repasses efetuados à custa do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), pelas Unidades Executoras Próprias (UEX) e entidades qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público que ministram educação especial, denominadas de Entidades Mantenedoras (EM), de que trata o inciso I, § 2º, do art. 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Constituição Federal de 1988.
Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.
Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001.
Acórdão 353/2005 – TCU – Plenário
Decisão 907/1997 – TCU – Plenário

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14 do Anexo I do Decreto nº 7.481, de 16 de maio de 2011, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 17 de maio de 2011, e pelos arts. 3º e 6º do Anexo da Resolução CD/FNDE nº 31, de 30 de setembro de 2003, publicada no DOU de 2 de outubro de 2003;

CONSIDERANDO os benefícios advindos com a racionalização e simplificação de procedimentos administrativos; e

CONSIDERANDO o propósito de sistematizar, disciplinar e padronizar os procedimentos administrativos, relativos aos processos de aquisição de materiais e bens e contratação de serviços com os repasses efetuados à custa do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), a serem adotados pelas Unidades Executoras Próprias (UEX) e entidades qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público que ministram educação especial, denominadas de Entidades Mantenedoras (EM), de que trata o inciso I, § 2º, do art. 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

RESOLVE “AD REFERENDUM”:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem adotados para aquisição de materiais e bens e contratação de serviços com os repasses efetuados à custa do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), pelas Unidades Executoras Próprias (UEX) e entidades qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público que ministram educação especial, denominadas de Entidades Mantenedoras (EM), de que trata o inciso I, § 2º, do art. 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

Art. 2º As aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços com os repasses efetuados à custa do PDDE, pelas UEX e EM, deverão observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência a fim de garantir às escolas que representam produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o erário, adotando, para esse fim, sistema de pesquisa de preços que deverá abranger o maior número possível de fornecedores e prestadores de serviços que atuem nos ramos correspondentes ao objeto a ser adquirido e/ou contratado.

Art. 3º O sistema de pesquisa de preços referido no caput do art. 2º, que terá por escopo ampliar a competitividade e evitar exigências que afetem a eficiência e a eficácia do processo de aquisição de materiais e bens e contratação de serviços, deverá ser realizado pelas UEX e EM conforme os seguintes procedimentos:

I – seleção, em reunião com seus membros e/ou representantes da comunidade escolar, dos materiais e bens a serem adquiridos e/ou serviços a serem contratados, de acordo com as finalidades do programa, para suprirem as necessidades prioritárias das escolas que representam, devendo ser registrados em ata os produtos e/ou serviços escolhidos e os motivos que determinaram as escolhas;

II – afixação de cópia legível da ata, referida no inciso anterior, nas sedes das escolas que representam em local de fácil acesso e visibilidade, de modo a divulgar, em especial para a comunidade escolar, as aquisições e contratações que serão realizadas com os repasses do PDDE;

III – realização de pesquisas de preços dos produtos e/ou serviços indicados na ata referida nos incisos anteriores, junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores que atuem nos ramos relacionados com a natureza do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos a fim de evitar quaisquer favorecimentos e a garantir a escolha da proposta mais vantajosa para o erário;

IV – preenchimento da Consolidação de Pesquisas de Preços, cujo modelo constitui anexo desta Resolução, na qual serão indicados os menores orçamentos obtidos para cada item ou lote pesquisado e cotado, com vistas à identificação do fornecedor ou prestador do qual poderá ser feita a aquisição dos materiais e bens ou a contratação dos serviços; e **(Redação dada pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

V – lavratura de ata na qual deverão ser explicitados os critérios de escolha, em conformidade com o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, bem como outros esclarecimentos considerados necessários. **(Redação dada pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

§ 1º Os orçamentos que vierem a ser apresentados, na forma do inciso III deste artigo, deverão especificar, com clareza, os produtos e/ou serviços cotados, seus respectivos valores e, se for o caso, os descontos oferecidos, bem como conter a razão social, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o endereço e o telefone dos proponentes, o período de validade da proposta, as formas de pagamento e o prazo e as condições para entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços que porventura venham a ser adquiridos e/ou contratados e as respectivas datas e assinaturas. **(Redação dada pela Resolução nº 53, de 29 de setembro de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

§ 2º Constituirão critérios para seleção da proposta mais vantajosa ao erário, a oferta, pelos proponentes, de materiais e bens e/ou serviços de qualidade, em preços compatíveis com os praticados no mercado e com prazos e condições de entrega ou execução que atendam, tempestivamente, às necessidades prioritárias das unidades escolares. **(Incluído pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

§ 3º As aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços serão realizadas com base no menor preço por item ou lote, admitida a escolha com base no menor preço global da proposta nos casos em que tal opção, justificadamente, resultar no melhor aproveitamento dos recursos públicos. **(Redação dada pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

§ 4º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, considera-se item o produto ou serviço a ser adquirido ou contratado, lote o agrupamento de produtos ou serviços similares a serem adquiridos ou contratados e preço global da proposta o montante correspondente ao somatório dos valores dos itens e/ou dos lotes, conforme o caso. **(Incluído pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

§ 5º Para fins de cálculo do valor total do orçamento, deverão ser considerados os dispêndios com fretes, seguros, etc. que não sejam assegurados gratuitamente pelo fornecedor ou prestador.

§ 6º As aquisições de materiais e bens e/ou contratação de serviços em empresas de comércio eletrônico pela internet deverão observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor, de que trata a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, as diretrizes gerais estabelecidas na Oficina “Desafios da Sociedade de Informação: comércio eletrônico e proteção de dados pessoais”, de 30 de junho e 1º de julho de 2010, da Escola Nacional de Defesa do Consumidor (ENDC), disponível no endereço eletrônico portal.mj.gov.br, bem como instruções e normas similares emanadas de organismos competentes para legislar sobre a matéria.

§ 7º As pesquisas de preços, quando não realizadas com o número mínimo de 3 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, só serão aceitas se acompanhadas de justificativa circunstanciada que comprove a inviabilidade de atendimento dessa exigência.

§ 8º Deverá ser evitada a realização repetitiva de pesquisas de preços nos mesmos fornecedores e prestadores de serviços, devendo tal prática, quando inevitável por fatores conjunturais, ser objeto da justificativa correspondente.

§ 9º No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os proponentes, devendo ser realizado com a presença de, pelo menos, 3 (três) membros da UEx ou 3 (três) representantes da EM e, preferencialmente e sempre que possível, dos responsáveis pelas propostas empatadas, vedada a adoção de outro processo.

Art. 4º No caso de aquisições de bens e materiais, sempre que possível, deverá ser atendido o princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos produtos adquiridos, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia.

Art. 5º É vedada a realização de pagamentos antes da efetiva entrega de materiais e bens e/ou prestação de serviços, inclusive na hipótese de adoção da alternativa de que trata o § 6º do art. 3º.

Art. 6º Constituirão documentos probatórios das aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços, previstas nesta Resolução, os abaixo indicados:

I – as atas referidas nos incisos I a III e V do art. 3º;
II – os orçamentos, previstos no inciso III do art. 3º, apresentados por, no mínimo, 3 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços;

III – as justificativas exigíveis nas hipóteses previstas nos §§ 7º e 8º do art. 3º; **(Redação dada pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

IV – a Consolidação de Pesquisas de Preços, referida no inciso IV do art. 3º, com a indicação dos itens ou lotes de menor valor extraídos dos orçamentos referidos no inciso II do caput deste artigo. **(Redação dada pela Resolução nº 38, de 21 de julho de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

V – cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados (cheques, transferências eletrônicas de disponibilidade, etc.) e dos originais dos documentos comprobatórios das despesas efetivadas (notas fiscais, faturas, recibos, etc.).

§ 1º Os documentos comprobatórios das despesas, referidos no inciso V do caput deste artigo, deverão ser emitidos em nome da UEx e da EM e conter, pelo menos, as seguintes informações:

I – as siglas FNDE e da destinação do repasse do PDDE a serem indicadas pela UEx e EM, conforme exemplificado a seguir: FNDE/PDDE ou FNDE/PDDE/PDE Escola ou FNDE/PDDE/ Educação Integral, etc.;

II – o atesto do recebimento do material ou bem fornecido e/ou do serviço prestado à escola, com a data, a assinatura e a identificação do membro da UEx ou representante da EM que firmou o atesto; e

III – o registro de quitação da despesa efetivada, com a data, a assinatura e a identificação do representante legal do fornecedor do material ou bem ou do prestador do serviço.

§ 2º Poderão ser utilizados carimbos para indicação, nos comprovantes de despesas, das informações referidas nos incisos I a III do parágrafo anterior.

Art. 7º As UEx e EM poderão utilizar-se, quando couber, do Sistema de Registro de Preços (SRP) de que trata o Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, por meio de adesão a Atas de Registro de Preços gerenciadas por órgãos públicos de sua municipalidade ou de qualquer outro ente federado, para aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços destinados ao suprimento das necessidades das escolas que representam, desde que haja compatibilidade dos preços com

os praticados no mercado e disponibilidade para a entrega dos produtos e realização dos serviços tempestivamente pelas empresas vencedoras dos certames licitatórios.

Parágrafo único. As UEx e EM que optarem pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), previsto no caput deste artigo, estarão dispensadas dos procedimentos indicados nos incisos III e IV do art. 3º e da apresentação dos documentos referidos nos incisos II e IV do caput do art. 6º, hipótese em que esses últimos deverão ser substituídos por cópia das respectivas Atas de Registro de Preços.

Art. 8º Os documentos probatórios das aquisições de materiais e bens e/ou contratação de serviços de que trata o art. 6º deverão ser mantidos em arquivo, juntamente com os das prestações de contas da UEx e da EM, em boa ordem e organização, à disposição dos órgãos de acompanhamento e controle interno e externo, pelo prazo fixado no normativo anual do PDDE. **(Redação dada pela Resolução nº 53, de 29 de setembro de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE)**

Art. 9º Fica aprovado como anexo desta Resolução o modelo da Consolidação de Pesquisas de Preços.

Art. 10 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FERNANDO HADDAD

Para mais informações, acesse o sítio do FNDE:

www.fnde.gov.br



BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX) / ENTIDADE MANTENEDORA (EM)

01 - Razão Social	02 - CNPJ
-------------------	-----------

BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)

03 - Razão Social do Proponente (A)	03 - Razão Social do Proponente (C)
04 - CNPJ do Proponente (A)	04 - CNPJ do Proponente (C)

BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)

05 - Item	06 - Descrição dos Produtos e Serviços	07 - Unid.	08 - Quant.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor Proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)
12 - Valor Total da Proposta						
13 - Valor Total da Proposta com Desconto						
				Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)

BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS

Proponente (A)	14 - Itens de Menor Valor
Proponente (B)	
Proponente (C)	
15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor	
16 - Valor Total	

BLOCO V - AUTENTICAÇÃO

17 - Local e Data	18 - Nome do Dirigente ou do Representante Legal da UEx ou da EM	19 - Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal da UEx ou da EM
-------------------	--	--

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE) INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX) / ENTIDADE MANTENEDORA (EM)

CAMPO 01 - Razão Social
Informar a razão social da Unidade Executora Própria - UEx (Caixa Escolar, Associação de Pais e Mestres, etc.), ou da Entidade Mantenedora (EM), de acordo com a denominação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

CAMPO 02 - CNPJ
Informar o número de inscrição da UEx, ou da EM, no CNPJ.

BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)

CAMPO 03 - Razão Social dos Proponentes (A), (B) e (C).
Informar a razão social dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviços nos quais foram realizadas as pesquisas de preços.

CAMPO 04 - CNPJ dos Proponentes (A), (B) e (C).
Informar o número de inscrição no CNPJ dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviços nos quais foram realizadas as pesquisas de preços.

BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)

CAMPO 05 - Item
Atribuir número de ordem sequencial, a começar pelo algarismo 1, a cada produto ou serviço, objeto da pesquisa de preços, de acordo com a posição em que será descrito no formulário.

CAMPO 06 - Descrição dos Produtos ou Serviços
Descrever, de forma clara e detalhada, com exceção da marca, os produtos ou serviços pesquisados.

ATENÇÃO: no caso de ser informado, no Campo 07 - Unid., caixa, pacote ou assemblado, deverá constar da sua descrição neste campo o número de unidades nele(a) contido.
Ex: Caixa de lápis de cor com 12 unidades.

CAMPO 07 - Unid.
Informar a unidade de referência (quilo, litro, resma, caixa, pacote, etc.) dos produtos

ou dos serviços (capina, dedetização, etc.) pesquisados.

ATENÇÃO: no caso de caixa, pacote ou assemblado, deverá ser indicado, no Campo 06 - Descrição dos Produtos ou Serviços, o número de unidades nele(a) contido.
Ex: Caixa de lápis de cor com 12 unidades.

CAMPO 08 - Quant.
Informar a quantidade dos produtos ou dos serviços pesquisados.

CAMPOS 09 a 11 - Valor Proponente (A), (B) e (C)
Informar os valores cotados pelos proponentes (A), (B) e (C) para cada produto ou serviço pesquisado.

CAMPO 12 - Valor Total da Proposta
Informar o valor total das propostas (A), (B) e (C).

CAMPO 13 - Valor Total da Proposta com Desconto
Informar o valor total das propostas (A), (B) e (C), deduzidos os descontos, quando houver.

BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS

CAMPO 14 - Itens de Menor Valor
Indicar os itens de menor preço de cada proponente.

CAMPO 15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor
Informar o valor total dos itens de menor preço de cada proponente (A), (B) e (C).

CAMPO 16 - Valor Total
Informar a soma dos valores totais dos itens de menor preço.

BLOCO V - AUTENTICAÇÃO

CAMPO 17 - Local e Data
Informar a localidade e a data de preenchimento do formulário.

CAMPOS 18 e 19 - Nome e Assinatura do Dirigente ou Representante Legal da UEx ou da EM
Informar, de modo legível, o nome completo e apor a assinatura do dirigente ou representante legal da UEx ou da EM.

EXEMPLO DE COTAÇÃO POR ITEM

PROPONENTE (A)[illegible]

PROPONENTE (B)

[illegible]**PROPONENTE (C)**[illegible]

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS

BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX) / ENTIDADE MANTENEDORA (EM)																					
01 - Razão Social		02 - CNPJ		03 - CNPJ																	
CAIXA ESCOLAR DA EM RAINO DE LUZ				256.965.987/0001-56																	
BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)																					
03 - Razão Social do Proponente (B)		03 - Razão Social do Proponente (C)		03 - Razão Social do Proponente (C)																	
SUPER TUDO LTDA		ARMAMZEM RIVETINO LTDA		ARMAMZEM RIVETINO LTDA																	
04 - CNPJ do Proponente (B)		04 - CNPJ do Proponente (C)		04 - CNPJ do Proponente (C)																	
02.155.568/0001-05		02.155.600/0001-05		02.155.600/0001-05																	
BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)																					
09 - Item	06 - Descrição dos Produtos e Serviços	07 - Unid.	08 - Quant.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor Proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)															
01	Resmas de Papel A4 com 500 folhas 210x297 75mg	Resmas	12	120,00	150,00	90,00															
02	Microfones prata sem fio	Unidades	02	310,00	290,00	310,00															
03	Toners coloridos para impressora	Unidades	05	180,00	210,00	150,00															
04	Micro Computador 2 GHZ, 4 GB Memória, Monitor 21 polegadas	Unidades	01	1.280,00	1.560,00	1.700,00															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Proponente (A)</th> <th>Proponente (B)</th> <th>Proponente (C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.890,00</td> <td>2.210,00</td> <td>2.250,00</td> </tr> <tr> <td>1.890,00</td> <td>2.210,00</td> <td>2.250,00</td> </tr> </tbody> </table>							Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)	1.890,00	2.210,00	2.250,00	1.890,00	2.210,00	2.250,00						
Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)																			
1.890,00	2.210,00	2.250,00																			
1.890,00	2.210,00	2.250,00																			
12 - Valor Total da Proposta																					
13 - Valor Total da Proposta com Desconto																					
BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS																					
14 - Itens de Menor Valor																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Proponente (A)</th> <th>04</th> <th>15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proponente (B)</td> <td>02</td> <td>1.280,00</td> </tr> <tr> <td>Proponente (C)</td> <td>01 e 03</td> <td>290,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>240,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1.810,00</td> </tr> </tbody> </table>							Proponente (A)	04	15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor	Proponente (B)	02	1.280,00	Proponente (C)	01 e 03	290,00			240,00			1.810,00
Proponente (A)	04	15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor																			
Proponente (B)	02	1.280,00																			
Proponente (C)	01 e 03	290,00																			
		240,00																			
		1.810,00																			
16 - Valor Total																					
BLOCO V - AUTENTICAÇÃO																					
17 - Local e Data																					
GOIÂNIA, 15/06/2011																					
18 - Nome do Dirigente ou do Representante Legal da UEX ou da EM																					
MAICOW JEQUISSON																					
19 - Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal da UEX ou da EM																					

EXEMPLO DE COTAÇÃO POR LOTE

PROPONENTE (A)



Bell varejo Ltda.
CNPJ: 01.156.156/0001-10
Avenida Comercial, nº 210 - Centro
Goiânia - GO CEP: 68555-90
Telefone: (62) 3333-1111

Nome do Cliente: Caixa Escolar da EM Raio de Luz
Endereço: Avenida do Povo, nº 52 - Centro

ORÇAMENTO

Item	Descrição	Valor (R\$)
01	Lote 1: Material de Expediente:	
	12 Resmas de Papel A4 com 500 Folhas 210x297 75mg - PaperSoft	120,00
	2 Caixas de lápis com 15 unidades	30,00
	2 Caixas de caneta com 15 unidades	45,00
	10 apontadores de lápis	10,00
	5 Grampeadores grandes	100,00
02	Lote 2: Material Esportivo:	
	5 bolas de futebol	150,00
	1 rede de voley	110,00
	44 cones listrados - vermelho e branco	160,00
	2 traves para futsal de plástico	350,00
03	Lote 3: Equipamentos:	
	1 impressora a lazer preto e branco	560,00
	1 Liquidificador - 220 Volts - 350 Watts	80,00
	VALOR TOTAL:	1.715,00

01.156.156/0001-10
Bell Varejo Ltda.
Avenida Comercial, nº 210 - Centro
Goiânia - GO CEP: 68555-90
Telefone: (62) 3333-1111
13/06/2011

DISPONIBILIDADE PARA ENTREGA: IMEDIATA

PROPONENTE (B)



Super Tudo
CNPJ: 02.155.568/0001-05
Avenida Rio Grande, nº 56 - Barroso
Goiânia - GO CEP: 68785-90
Telefone: (62) 3322-9999

Nome do Cliente: Caixa Escolar da EM Raio de Luz
Endereço: Avenida do Povo, nº 52 - Centro

ORÇAMENTO

Item	Descrição	Valor
01	Lote 1: Material de Expediente:	
	12 Resmas de Papel A4 com 500 Folhas 210x297 75mg - PaperSoft	145,00
	2 Caixas de lápis com 15 unidades	20,00
	2 Caixas de caneta com 15 unidades	45,00
	10 apontadores de lápis	14,00
	5 Grampeadores grandes	135,00
02	Lote 2: Material Esportivo:	
	5 bolas de futebol	200,00
	1 rede de voley	140,00
	44 cones listrados - vermelho e branco	120,00
	2 traves para futsal de plástico	420,00
03	Lote 3: Equipamentos:	
	1 impressora a lazer preto e branco	520,00
	1 Liquidificador - 220 Volts - 350 Watts	105,00
	VALOR TOTAL:	1.864,00

02.155.568/0001-05
Super Tudo
Avenida Rio Grande, nº 56 - Barroso
Goiânia - GO CEP: 68785-90
13/06/2011

DISPONIBILIDADE PARA ENTREGA: IMEDIATA

PROPONENTE (C)



Armazém Rivetino
CNPJ: 02.155.600/0001-05
Avenida Comercial, nº 160 - Centro
Goiânia - GO CEP: 68555-95
Tel.: (62) 2222-5555

Nome do Cliente: Caixa Escolar da EM Raio de Luz
Endereço: Avenida do Povo, nº 52 - Centro

COTAÇÃO DE PREÇO

Item	Descrição	Valor
01	Lote 1: Material de Expediente:	
	12 Resmas de Papel A4 com 500 Folhas 210x297 75mg - PaperSoft	105,00
	2 Caixas de lápis com 15 unidades	30,00
	2 Caixas de caneta com 15 unidades	45,00
	10 apontadores de lápis	15,00
	5 Grampeadores grandes	90,00
02	Lote 2: Material Esportivo:	
	5 bolas de futebol	155,00
	1 rede de voley	120,00
	44 cones listrados - vermelho e branco	162,00
	2 traves para futsal de plástico	358,00
03	Lote 3: Equipamentos:	
	1 impressora a lazer preto e branco	600,00
	1 Liquidificador - 220 Volts - 350 Watts	79,00
	VALOR TOTAL:	1.759,00

02.155.600/0001-05
Armazém Rivetino Ltda.
Avenida Comercial, nº 160 - Centro
Goiânia - GO CEP: 68555-95
14/06/2011

DISPONIBILIDADE PARA ENTREGA: IMEDIATA

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS

01 - Razão Social

CAIXA ESCOLAR DA EM RAO DE LUZ

02 - CNPJ

256.965.987/0001-56

03 - Razão Social do Proponente (C)

ARMAGEM RIVETINO LTDA

04 - CNPJ do Proponente (C)

02.155.600/0001-05

05 - Item

06 - Descrição dos Produtos e Serviços

07 - Unid.

08 - Quant.

09 - Valor Propositado (A)

10 - Valor Propositado (B)

11 - Valor Propositado (C)

01

Lote 1: Material de Expediente (Papel A4, Lápis, Canetas, Apontadores, Grampeadores)

Unidades

1

305,00

359,00

285,00

02

Lote 2: Material Esportivo (Bolas, Redes, Cones, Traves, Petecas)

Unidades

1

770,00

880,00

795,00

03

Lote 3: Equipamentos (Impressora Multifuncional e Liquidificador)

Unidades

1

640,00

625,00

679,00

12 - Valor Total da Proposta

1.715,00

13 - Valor Total da Proposta com Desconto

1.715,00

Proponente (A)

1.715,00

Proponente (B)

1.864,00

Proponente (C)

1.759,00

14 - Item de Menor Valor

15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor

02

770,00

03

625,00

01

285,00

16 - Valor Total

1.680,00

17 - Local e Data

GOIÂNIA, 15/06/2011

18 - Nome do Dirigente ou do Representante Legal da UEX ou da EM

MAICOW JEQUISSON

19 - Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal da UEX ou da EM

20 - Nome do Proponente

ARMAGEM RIVETINO LTDA

21 - Razão Social do Proponente (B)

ARMAGEM RIVETINO LTDA

22 - CNPJ do Proponente (B)

02.155.600/0001-05

Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
SBS Q. 2 – Bloco F – Ed. FNDE
CEP: 70.070.929 – Brasília – DF



Ministério da
Educação

