



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº 2025001344

TERMO REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Seleção e contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo marmitex, visando suprir a demanda da alimentação de servidores públicos municipais, lotados na **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, e Superintendência de Esporte e Lazer**, através do Fundo Municipal de Administração, e Fundo Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO, mediante SRP (Sistema de Registro de Preços). Conforme exigências aqui estabelecidas, junto ao ETP (Estudo Técnico Preliminar), Edital e posterior ARP (Ata de Registro de Preços):

ITEM	CÓDIGO	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	138542	Serviço (Unidade)	52.320	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA ACONDICIONADA EM EMBALAGENS, TIPO MARMITEX Nº 08 - A COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DEVERÁ SER VARIADA, CONTENDO O MÍNIMO DE 600G (SEISCENTOS GRAMAS), COMPOSTA DE ARROZ, FEIJÃO, FAROFA, CARNE BRANCA OU CARNE VERMELHA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, MASSAS, LEGUMES E SALADAS DIVERSIFICADAS ACONDICIONADA EM RECIPIENTE SEPARADO. AS REFEIÇÕES DEVEM SER SERVIDAS UTILIZANDO AS EMBALAGENS EM ISOPOR DESCARTÁVEIS COM TAMPAS, ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTÁVEIS (GARFO E FACAS).	R\$ 22,07	R\$ 1.154.702,40

- 1.1.1. A Administração fundamenta que essa contratação se alicerça diante da necessidade constante desse tipo de serviços, sendo, fornecimento de refeição, tipo marmitex, visando suprir a demanda da alimentação de servidores públicos municipais, lotados na **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Superintendência de Esporte e Lazer**. De forma que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

com a realização de Registro de Preços, a Administração se assegurará, conforme necessidades na eventual contratação, reduzindo assim, com isso, o mal planejamento e gestão dos Recursos Públicos, e consequentemente o não comprometimento com o orçamento público.

- 1.1.2. A Secretaria Municipal de Saúde, salienta, que, com a realização do certame licitatório, a necessidade de fornecimento de alimentação diretamente no local de trabalho, para os servidores das Unidades Básica de Saúde nos dias de Campanha de Vacinação e/ou eventos, para os usuários do Centro de Atenção Psicossocial e ainda os ofertados diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde, serão supridas.
- 1.1.3. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços, Junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e ainda a Superintendência Municipal do Esporte e Lazer, e ainda Secretaria Municipal de Agricultura e pecuária, justifica que, tendo em vista a necessidade da contratação, portanto, é a disponibilidade de refeição, com a finalidade de promover a alimentação dos funcionários municipais, assim não ocorrendo a paralização de determinadas frentes de serviços.
- 1.1.4. A demanda de refeições do Município restringir-se-á ao horário do almoço, todos os dias da semana, sendo que, aos finais de semana, a quantidade diária fica restrita aos servidores em esquema de plantão e aos vigilantes.
- 1.1.5. As quantidades de refeições a serem entregues terão que ser autorizadas mediante comunicação escrita pela Administração, com antecedência mínima de 24 horas.
- 1.1.6. O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana e feriados.
- 1.1.7. Para tanto, a realização deste estudo, objetivando a Contratação de Empresa para o Fornecimento de Alimentação, do tipo Marmitex, para suprir a demanda dos servidores, diretamente em seus locais de trabalho, estes, lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, e ainda, Superintendência Municipal de Esporte e Lazer, quando estiverem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

prestando serviços nos quais, eventualmente não podem deslocar-se para suas residências durante o horário de almoço.

- 1.2. Assim sendo, a contratação para Fornecimento de Alimentação, do tipo Marmitex, para servidores da Administração Pública, no município de Morrinhos/GO, ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021**.
- 1.3. A Contratada deverá entregar as refeições, tipo “marmitex”, diretamente nos locais estabelecidos pelo Município e demais normas a serem estabelecidas no Edital, devidamente acondicionadas e transportadas de modo a preservar as características das refeições.
- 1.4. Os locais de entrega serão definidos previamente pelo setor responsável, sendo variáveis, conforme as frentes de serviços em execução, dentro do perímetro urbano do Município.
- 1.5. A entrega das refeições deverá ser realizada a partir de 10h30min, estendendo-se no máximo até às 11h30min, salvo fato superveniente que impeça o cumprimento desse horário.
 - 1.5.1. As refeições deverão ser entregues acondicionadas em embalagem descartável (tipo isopor), nº 08, especificada para cada tipo de preparação: Preparações quentes e frias (saladas).
 - 1.5.2. A Contratada deverá cumprir, rigorosamente, o horário de distribuição das refeições, sendo que, estas deverão estar nos locais estipulados.
 - 1.5.3. Após feito o porcionamento individual, as refeições deverão ser acondicionadas em caixas térmicas para a sua distribuição e transportadas até os locais estipulados, à temperatura mínima de 65°C e máxima de 10°C, para preparações quentes e frias, respectivamente, em conformidade com a norma sanitária vigente (**RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004/ Ministério da Saúde**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.6. A Contratada, deverá atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como preconiza a **Lei nº 14,133/21.**
- 1.7. Os serviços objeto deste documento possuem **natureza comum**, devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do mesmo ramo.
- 1.8. A Contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo marmitex, visando suprir a demanda da alimentação de servidores públicos municipais, lotados na **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e ainda, Superintendência de Esporte e Lazer**, através do Fundo Municipal de Administração e do Fundo Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientam a celebração do Contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na **Lei 14.133/21.**

Do mais:

- Experiência comprovada;
- Disponibilidade para atender ao planejado e demandas emergenciais;
- Qualidade na oferta;
- Obtenção à sua expensa de todas a licenças e autorizações caso necessárias, na execução dos serviços;
- Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- Regularidade fiscal e trabalhista.
- Práticas que minimizem o impacto ambiental;
- Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência;
- Transparência;

Portanto,

- 1.9. É necessária à Contratação de empresa que atenda as demandas do Município referente ao objeto em questão, ao tempo e modo necessários, conforme item e quantidades descritas nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo Referência) em anexo, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os documentos que comprovem sua qualificação técnica:
- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter realizado objeto da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Apresentação de Alvará de Funcionamento expedido pelo Município da sede da empresa, no tramo pertinente ao objeto licitado;
- Apresentação de Alvará Sanitário expedido pelo Município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

1.9.1. No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço por ITEM**.

1.10. A descrição do objeto para contratação de empresa para o Fornecimento de Refeição do tipo marmitex, propiciando suprir a demanda de alimentação de servidores públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

municipais no município de Morrinhos/GO, consta na respectiva planilha abaixo relacionada em itens, a saber:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	ADM	SINAP	SAÚDE
1	138542	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA ACONDICIONADA EM EMBALAGENS, TIPO MARMITEX Nº 08 - A COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DEVERÁ SER VARIADA, CONTENDO O MÍNIMO DE 600G (SEISCENTOS GRAMAS), COMPOSTA DE ARROZ, FEIJÃO, FAROFA, CARNE BRANCA OU CARNE VERMELHA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, MASSAS, LEGUMES E SALADAS DIVERSIFICADAS ACONDICIONADA EM RECIPIENTE SEPARADO. AS REFEIÇÕES DEVEM SER SERVIDAS UTILIZANDO AS EMBALAGENS EM ISOPOR DESCARTÁVEIS COM TAMPA, ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTÁVEIS (GARFO E FACA).	Serviço (Unidade)	3.000	37.320	12.000
QUANTIDADE TOTAL						52.320

Quanto ao:

- 1.11. Fornecimento Diário:** O fornecedor deve garantir o fornecimento das refeições, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, de acordo com o horário estabelecido pela Administração Pública Municipal.
- 1.12. Tamanho Mínimo do Marmitex:** Cada refeição fornecida deverá ter no mínimo 600gr, garantindo assim uma porção adequada de alimentos para os servidores.
- 1.13. Composição Nutricional:** As refeições deverão conter, no mínimo, arroz, feijão, farofas, carne branca/carne vermelha, de primeira qualidade, massas, legumes e saladas diversificadas.
 - 1.13.1.** As saladas deverão estarem acondicionadas em recipientes separados da refeição “quente”.
 - 1.13.2.** As refeições deverão ser fornecidas, em embalagens de isopor com tampa, descartáveis, e acompanhado de talheres descartáveis (garfo e faca).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.14. Variedade no Cardápio:** O cardápio das refeições deverá ser alterado semanalmente, proporcionando variedade e diversidade de alimentos aos servidores, sem repetições frequentes.
- 1.15. Qualidade dos Ingredientes:** Todos os ingredientes utilizados na preparação das refeições devem ser qualidade, frescos e próprios para consumo humano, atendendo aos padrões sanitários e de segurança alimentar vigentes.
- 1.16. Embalagem Adequada:** As refeições, quando já porcionadas devem ser acondicionadas em embalagens seguras e adequadas para transporte, garantindo a integridade dos alimentos e a manutenção da temperatura durante o trajeto até o local de entrega estipulado pela Solicitante via OS (Ordem de Serviço).
- 1.17. Pontualidade na Entrega:** A empresa fornecedora deve garantir a entrega das marmitas dentro do horário estabelecido, assegurando assim que os servidores recebam suas refeições de forma pontual/ sem atrasos.
- 1.18. Atendimento a Restrições Alimentares:** Quando houver, a empresa fornecedora deve estar disposta e preparada para atender eventuais restrições alimentares dos servidores, fornecendo opções adequadas para aqueles com especificidades, como vegetarianos, veganos, e/ou pessoas com alergias alimentares.
- 1.18.1.** Estes requisitos visam garantir que as refeições fornecidas atendam às necessidades nutricionais dos servidores, promovendo assim a saúde e o bem-estar no ambiente de trabalho, conforme exigido pela Administração Pública Municipal.
- 1.18.2.** E ainda todo o constante no ETP (Estudo Técnico Preliminar);
- 1.18.3.** É obrigação da Contratada a execução de todos os serviços descritos na OS (Ordem de Serviço), para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários também são de sua inteira responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.18.4.** Executar o objeto, conforme as condições prescritas na OS (Ordem de Serviço), previstas em Ata de Registro de Preços.
- 1.18.5.** Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o serviço.
- 1.18.6.** A Contratada deverá responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no ETP (Estudo Técnico Preliminar), no presente TR (Termo Referência) e Edital.
- 1.18.7.** Comunicar expressamente à secretaria Solicitante da OS (Ordem de Serviço), a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
- 1.18.8.** Prestar à Secretaria Solicitante, sempre que necessário ou quanto questionada, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 1.18.9.** Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a fiscalização do contrato, sobre assuntos relacionados à prestação do serviço, atendendo prontamente às determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições.
- 1.18.10.** Comunicar expressamente a Solicitante, quando do término dos serviços.
- 1.18.11.** A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

administração ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

- 1.18.12. Portanto, para que o objeto do estudo, seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos **artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº. 14.133/2021.**
- 1.18.13. A ARP (Ata de Registro de Preços) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. A prestação de serviços a serem executados pela futura CONTRATADA foi levantado e descrito pela equipe de planejamento a partir das previsões atualmente contidas nos contratos vigentes, bem como, pelas demandas de ampliações e ajustes apontadas pelas fiscalizações técnicas que acompanharam as execuções de tais aquisições e considerando as necessidades técnicas de substituições e acréscimos do produto em análise.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.18.14. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP's), apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.19. No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma eletrônica, no sistema de registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

preços. Sendo que, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**

- 1.19.1. Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

- 1.19.2. No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do serviço, quando solicitado.

a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

1.20. Sustentabilidade

- 1.20.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

1.21. Subcontratação

- 1.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

1.22. Garantia da contratação

- 1.22.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.23. Condições de execução

- 1.23.1. Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

1.24. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.24.1. Dispõe a CF (Constituição Federal) em seu art. 37, inciso XXI, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;
- 1.24.2. Os serviços não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência e cronograma acertado, além disso, ocorrerão conforme planejamento das ações das Secretarias requisitantes.
- 1.24.2.1. O trabalho ofertado, seja em sua totalidade deve ser realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência e desenvoltura na área de organização dos eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.24.3. Todas as informações completas e detalhadas estão estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.24.4. 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.
- 1.24.5. 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.
- 1.24.6. 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.
- 1.24.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.24.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

1.25. Preposto

- 1.25.1. 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.
- 1.25.2. A Contratada deverá manter preposto na vigência da Ata de Registro de Preços do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.
- 1.25.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

1.26. Fiscalização

- 1.26.1. 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).

1.27. Fiscalização Técnica

- 1.27.1. 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);
- 1.27.2. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.27.3. 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);
- 1.27.4. 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);
- 1.27.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 1.27.6. 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).

O Fiscal Técnico serão os servidores:

Pedro Lucas Mota Pereira, Assessor.

Sirlei Cristina Alves Paulino, matrícula nº 7137, Assessor Especial.

Lorrayne Silveira Lima e Silva, Coordenadora do CAPS I.

1.28. Fiscalização Administrativa

- 1.28.1. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.28.2. 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).

A Fiscal Administrativo serão os servidores:

Vanusia Eterna Freitas, Assessora Comissionada, matrícula nº 7222;

Eveline Suell de Lima Ávila, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 2951;

Kênia Batista Vieira, Coordenadora do CAPS AD;

1.29. Gestor do Contrato

- 1.29.1. 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 Fornecimento (OF) conforme modelo no **anexo I deste TR (Termo Referência)**, 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).
- 1.29.2. 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).
- 1.29.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.29.4. 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).
- 1.29.5. 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).
- 1.29.6. 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).
- 1.29.7. 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.

O responsável por gerir será o servidor:

João Victor Mota Modesto Ávila, Assessor de Comunicação;

Michelem Leandra Peres Vieira, Auxiliar de Recursos Humanos, matrícula nº 1709;

Izabela Cristina Nunes da Costa, Coordenadora de Atenção Básica à Saúde.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

1.29.8. Da execução

- 1.29.9. A execução dos contratos de Serviços de Organização e Apoio Operacional aos Eventos se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os **indicadores estipulados no edital**, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)

- 1.29.10. O referido normativo estabelece no seu **art. 21** que ao fiscal técnico competirá “- *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração*” (**inciso VI**).
- 1.29.11. Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “*no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos*” (TCU, **Acórdão nº 1.215/2009, Plenário**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

1.30. Do recebimento

- 1.30.1. Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).
- 1.30.2. A prestação do serviço deverá ser executada sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço (OS) conforme modelo no **anexo I deste TR (Termo Referência)**.
- 1.30.3. Recebida pela empresa, a solicitação formal para a realização do serviço conforme modelo no **anexo I deste TR (Termo Referência)**, deverá ser entregue conforme as condições prescritas na OS (Ordem de Serviço).
- 1.30.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do objeto a que se referem a parcela a ser paga.
- 1.30.5. 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).**
- 1.30.6. 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).**
- 1.30.6.1. O termo de recebimento provisório, consta **no anexo II deste TR (Termo Referência)**.
- 1.30.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.30.8. 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 do objeto recebido 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.
- 1.30.9. 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.
- 1.30.10. 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 termo de Recebimento Provisório.
- 1.30.11. O objeto poderá ser rejeitado, 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.
- 1.30.12. 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.
- 1.30.13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.30.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 1.30.15. O recebimento provisório (**termo de recebimento provisório, anexo II**) ou definitivo (**termo de recebimento definitivo, anexo III**) não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.31. Liquidação

- 1.31.1. 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.**
- 1.31.2. 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.**
- 1.31.3. 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:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.31.4. 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;
- 1.31.5. 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.
- 1.31.6. A Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).
- 1.31.7. Constatando-se, 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.
- 1.31.8. 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.
- 1.31.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.31.10. 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.

1.32. Prazo e Forma de pagamento

- 1.32.1. 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.**
- 1.32.2. O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.
- 1.32.3. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).
- 1.32.4. **Da forma de pagamento:** o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

1.33. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 1.33.1. O valor estimado pela Administração Pública, para a aquisição do serviço descrito, e de interesse ao consumo público pelas Solicitantes está especificado na tabela o item 1.1. deste Termo Referência (TR).
- 1.33.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item** a ser paga pelo Comitente, ou seja, a Administração.
- 1.33.3. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na ***Lei 14.133/2021, no art. 33/I***, de forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no **item 1.1.**

1.34. Regime de execução

- 1.34.1. O presente Processo tem por finalidade a Seleção e Contratação de Empresa para o fornecimento de Refeição do tipo Marmitex, para atender a demanda das Secretarias Municipais do município de Morrinhos/GO, mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), cuja contratação atenderá as condições e exigências estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no neste TR (Termo Referência).
- 1.34.2. Demais exigências, constam, no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

1.35. Exigências de habilitação

1.35.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.35.2. Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:

1.35.3. **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;

1.35.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.35.5. **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>;

1.35.6. **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;

1.35.6.1. **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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

conforme **Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.**

1.35.6.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.35.6.3. 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;

1.35.6.4. 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.**

1.35.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.35.9. 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 1.35.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.35.11. 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;**
- 1.35.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.35.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.35.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 1.35.15. 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

- 1.35.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- 1.35.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);
- 1.35.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 1.35.19. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 1.35.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).
- 1.35.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Qualificação Técnica

- 1.35.22. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- a) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 1.35.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 1.35.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.35.25. O valor insigne pela Administração Pública, para tal aquisição, do objeto em questão, de interesse ao consumo público pelas Secretarias Municipais estão especificados na tabela no **item 1.1.** deste Termo Referência (TR).
- 1.35.26. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item**.
- 1.35.27. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na **Lei 14.133/2021, no art. 33/I**, que assim dispõe:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- II - maior desconto;
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - técnica e preço;
- V - maior lance, no caso de leilão;
- VI - maior retorno econômico.

1.35.28. De forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar o menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no **item 1.1.**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.36. A indicação orçamentária será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

MORRINHOS, 14 DE JANEIRO DE 2025.

Termo Referência Elaborado por:

Gilcelly Regina de Souza Gomes Prado
Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Aceito por:

Marcelo Manoel Venturini

Secretário Municipal de Administração Pública
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

Náryma Angélyca Rabelo e Silva Diedam

Secretária Municipal de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Hugo Henrique Nunes

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS

Daniel Rezende Apolinário

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E
PECUÁRIA

Marcelo Ventura Alves

Superintendente Municipal do Esporte e Lazer
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS Estado de Goiás Requisitante:	ORDEM DE SERVIÇO (OS)
	Contrato nº xx/xxxx
	OS - xxxx-xxxx

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS:

XX

2. LOCAL PARA EXECUÇÃO/ INÍCIO E TÉRMINO:

Local	Data de Início	Data de Término
XXXXXX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

3. SERVIÇOS:

Item	Descrição do serviço	Cód.	Valor Unitário	Valor Total
1				

4. CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO:

XX

5. CUSTOS:

Total da Ordem de Serviço: R\$ XXXX,XXX

6. ANEXOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Documento	Identificação

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

**CNPJ
CONTRATADA**

Departamento de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

4. Após completa análise e avaliação dos serviços executados, abordando ao descritivo, constatou-se que os mesmos junto aos quantitativos solicitados na OS (Ordem De Serviço) e anteriormente homologados, são de boa qualidade e atendem as especificações propostas. Diante do fim do prazo de execução e por não representarem nenhum tipo de impacto significativo, as correções das ressalvas poderão ser o objeto do recebimento definitivo. **(texto sugerido caso haja ressalvas).**

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

**CNPJ
CONTRATADA**

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

ANEXO III – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

NATUREZA: Administrativo

ASSUNTO: Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE REEBIMENTO DEFINITIVO

Ordem de Serviço XXX/XXXX

Aos XXXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXXXXXX, procederam para efeitos de execução definitiva do serviço anteriormente avaliado no termo de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com propósito de dar recebimento definitivo à **Ordem de Serviço XXX/XXXX**, referente a XXX (por extenso) **Unidades de (serviço/objeto)**, do item X da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXXX.
2. O serviço/objeto foi efetivado nas datas pactuadas e a documentação de referência entregue ainda no prazo determinado, conforme atestado no Termo de Recebimento Provisório. A relação de produtos entregues, a saber:

Item	Descrição do Serviço	CÓD.	Nº de NF (Nota Fiscal)	Valor Unitário
01				
02				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

3. Foram feitos os seguintes levantamentos, afim de avaliar a entrega e a qualidade do produto recebido pela contratante:

Indicador	Qualidade mínima para a aceitabilidade	Impacto Oferecido	Impacto Apurado
Tempestividade do Planejamento da OS (Ordem de Serviço)		Dias úteis de atraso na entrega do Planejamento da OS (Ordem de Serviço)	
Tempestividades da Entrega solicitada na OS (Ordem de Serviço)		Dias úteis de atraso na entrega, solicitada na OF (Ordem de Serviço)	
Qualidade do Produto ofertado pela CONTRATADA		Número de rejeites na entrega, e OF (Ordem de Serviço)	

4. Ressalva-se que, como questionado no Termo de Recebimento Provisório
XX
XX
5. Diante do exposto, e após análise da qualidade do produto recebido, pelo presente termo, se consideram definitivamente recebidos todos os serviços listados acima.

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

**CNPJ
CONTRATADA**

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL TÉCNICO