



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, 220, Centro - Cep 39219-000 Tel/Fax.: (038) 3758-1279

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS, PRAZO DE CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, LF 14.133/21)

(XXXII – (...) a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

1.1. Objeto: 1.1. Aquisição de pães e roscas, bolos, tortas e outros produtos de padaria.

1.2. Quantitativos: Conforme tabela abaixo:

Item	Quant.	Medida	Detalhamento
1	5.000	Unid.	Pão francês
2	1.800	Unid.	Pão de queijo
3	1.800	Unid.	Torta salgada (pedaço)
4	1.800	Unid.	Pastel
5	1.800	Unid.	Biscoito Frito
6	1.800	Unid.	Coxinha grande
7	1.800	Unid.	Empada
8	1.000	Unid.	Sanduíche natural
9	150	Unid.	Bolo

1.3. Prazo de contrato: A ata terá vigência pelo prazo de 1 (um) ano.

1.4. Prorrogação: Em razão do disposto no art. 84 da Lei Federal nº14.133/21, será admitida a prorrogação por mais 1 (um) ano.

1.4.1. Em caso de celebração de contrato administrativo, admitir-se-á a prorrogação sucessiva do contrato, observada a limitação decenal e o caráter híbrido da contratação, ou seja, seu término pelo esgotamento do prazo de vigência ou do escopo (quantitativos contratados).

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

2.1. Atualmente o prédio da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima possui unidades físicas de trabalho, em que os servidores públicos municipais desempenham suas funções, nas quais há um número considerável de servidores



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro - Cep 39219-000 Tel/Fax.: (038) 3758-1279

que trabalham jornada de trabalho mais intensa, algumas delas que demandam esforço físico, sendo que o único período de pausa disponível é o intervalo para o almoço, ficando o período da tarde ou vespertino sem horário para lanche e sua disponibilização, que implica na necessidade de os servidores deixarem seu postos de trabalho para realizar alguma alimentação.

2.2. Portanto, como meio de garantir que todos os servidores tenham acesso a um momento de pausa para repor as energias de maneira prática e eficiente, sem comprometer o fluxo de trabalho, a Administração Pública tem adotado mecanismos para tanto, com a disponibilização de alimentação aos seus servidores, seja como forma de garantir que desempenhem suas atribuições com boa saúde, bem como para evitar distorções ou discriminações no âmbito laboral, pois a depender do cargo que ocupam e da remuneração que recebem, alguns servidores dispõem de condições de acesso à determinados alimentos que outros não possuem, gerando desequilíbrio no ambiente de trabalho, sem prejuízo do fato de alguns servidores, dadas as particularidades próprias, sequer possuírem condições de adquirir seus lanches sem prejuízo do sustento de sua própria família.

2.3. Logo, para manter o bem-estar dos colaboradores e visando proporcionar melhor rendimento e engajamento da equipe, especialmente em ocasiões que demandam longos períodos de dedicação contínua, sem possibilidade de deslocamento para alimentação, bem como para outorgar acesso igualitário à alimentação, condizentes com a dignidade humana, a Administração Pública, em seus mais variados níveis, tem garantido que todos tenham condições adequadas para manter de desempenhar suas atribuições, mantendo o foco e a produtividade ao longo do expediente, especialmente em atividades que exigem atenção contínua.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)

3.1. A solução a ser adotada consiste na aquisição de gêneros alimentícios, especificamente os de padaria, destinado à alimentação dos servidores públicos em efetivo exercício nos diversos departamentos municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(XXIII – (...) d) requisitos da contratação)

4.1. Sem prejuízo das disposições contidas no DFD, são requisitos da presente contratação, o contratado deverá:

4.1.1. Comprovar capacidade operacional, mediante atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade de atendimento do objeto, qual seja o comércio varejista de produtos de padaria.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro - Cep 39219-000 Tel/Fax.: (038) 3758-1279

4.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

4.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços;

4.1.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado;

4.1.6. Emitir Nota Fiscal, em qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar a razão social como "Município de Augusto de Lima".

4.1.7. O contratado deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

4.1.7.1. economia no consumo de água e energia;

4.1.7.2. minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

4.1.7.3. racionalização do uso de matérias-primas;

4.1.7.4. redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

4.1.7.5. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

4.1.7.6. utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

4.1.7.7. utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

4.1.7.8. utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

4.1.7.9. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.7.10. maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;

4.1.7.11. preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.1.7.12. fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

4.1.8. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, 220, Centro - Cep 39219-000 Tel/Fax.: (038) 3 758-1279

contas de água e energia elétrica decorrente da prestação dos serviços desta contratação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do contratado, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.9. O contratado deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento deste instrumento;

4.1.10. Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do objeto, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, trabalhistas, tributários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões neste instrumento;

4.1.11. Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da obrigação, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da contratada não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município, consoante disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - RESULTADOS

(XXIII – (...) e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

5.1. Dentre os resultados pretendidos, destacam-se:

5.1.1. Garantir condições de trabalho minimamente condizentes com a dignidade humana;

5.1.2. Garantir a boa produtividade do serviço público municipal, outorgando aos servidores o direito de alimentação;

5.1.3. Garantir acesso igualitário à alimentação saudável, evitando distorções sociais em âmbito laboral;

6. GESTÃO DO CONTRATO

(XXIII – (...) f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, 220, Centro - Cep 39219-000 Tel/Fax.: (038) 3758-1279

6.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, sob acompanhamento contínuo do órgão de Controle Interno Municipal.

6.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor(a), designado no contrato de prestação de serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(XXIII – (...) g) critérios de medição e de pagamento)

7.1. O critério de medição será unitário, ou seja, os pagamentos serão realizados com base no quantitativos de produtos adquiridos, consolidados mensalmente, mediante emissão de documento fiscal.

7.2. No ato da entrega dos produtos, o contratado deverá realizar emissão de documento com os quantitativos entregues, mediante ateste de seu recebimento pelo recebedor, de modo a subsidiar o recebimento provisório do objeto pelo fiscal do contrato.

7.3. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato remeterá a documentação ao Gestor do Contrato, que promoverá a conferência do objeto recebido e, estando conforme, promoverá o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.4. Realizado o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato promoverá a remessa dos documentos para o serviço de contabilidade municipal, o qual realizará o processamento da despesa, com emissão da Nota de Liquidação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.5. Emitida a Nota de Liquidação, a autoridade liquidante deverá promover a conferência dos documentos e do regular direito do credenciado de recebimento pelos serviços e, estando conforme, promoverá a liquidação regular da despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.6. Liquidada a despesa, a autoridade liquidante promoverá a remessa dos documentos à Secretaria Municipal de Fazenda, que deverá promover a conferência da regularidade da ordenação e liquidação da despesa e, estando conforme, promover o despacho de autorização do pagamento, com a remessa para a tesouraria para pagamento, tudo isso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.7. Em havendo a identificação de não conformidade, aquele que a identificar deverá imediatamente remeter os documentos ao fiscal do contrato, a quem competirá comunicar o credenciamento para saneamento da não conformidade.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, 220, Centro - Cep 39219-000 Tel/Fax.: (038) 3 758-1279

7.7.1. Saneado a não conformidade, os documentos serão reavaliados, segundo ordem rito previsto nos itens 7.2 a 7.6 deste Termo de Referência.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(XXIII – (...) h) forma e critérios de seleção do fornecedor)

8.1. A seleção de fornecedor será realizada pelo critério de menor valor/preço unitário, na forma do disposto no Art. 6º, inciso XLI e Art. 33, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133/21, na modalidade dispensa de licitação em razão do valor.

9. VALOR ESTIMADO

(XXIII – (...) i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

9.1. Estima-se a presente contratação em R\$ 57.700,00 (cinquenta e sete mil e setecentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(XXIII – (...) j) adequação orçamentária)

10.1. A despesa relativa à contratação encontra-se prevista no orçamento anual do Município e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

06.01.02.04.122.21.2019.33903000-Ficha- 0453.

Augusto de Lima, 02 de Junho de 2025.

José Roberto Lisboa
Secretária Municipal de Administração