



Prefeitura do Município de Volta Redonda
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO <u>NÃO</u> CONTINUADO
X	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
	AQUISIÇÃO

INTRODUÇÃO:

Este termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para o fornecimento de produtos alimentícios e descartáveis para realização de Coffee Break para atender as necessidades do VR Previdência – Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Volta Redonda.

No caso deste Termo de Referência gerar edital, todas as informações aqui contidas estarão vinculadas ao mesmo.

JUSTIFICATIVA:

O Coffee break visa atender melhor a terceira idade, inativos e pensionistas que estão diariamente nas dependências do VR Previdência, assim como os novos inativos que serão homenageados por vários anos de serviços prestados ao município, visamos oferecer um atendimento humanizado e de excelência.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente procedimento administrativo é o fornecimento de produtos alimentícios e descartáveis, conforme especificações abaixo e no quantitativo registrado na Planilha deste termo de referência.
(Subitem 1.2 abaixo)

1.2 PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO; PREÇOS UNITÁRIOS E VALORES MÁXIMO ADITADOS PELO MUNICÍPIO.

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

			(Média)	
1	Serviço de Coffee Break	12	R\$ 2.523,00	R\$ 30.280,00

1.3 Ratificamos que a aquisição ocorrerá, com base no Menor Preço, entretanto, a Proponente deverá apresentar e preencher seus preços unitários e totais, para cada item;

1.4 O Custo **Total** estimado para aquisição deste Termo de Referência é de **R\$ 30.280,00 (Trinta mil duzentos e oitenta reais .), o serviço será prestado por 12 meses.**

2. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

2.1. CONDIÇÃO DE ENTREGA: A entrega será efetuada, após empenho, conforme a necessidade do setor.

2.2. ENDEREÇO DE ENTREGA: O serviço será realizado no VR Previdência, situado na Rua Trinta e três, nº 133 – Vila Santa Cecília – Volta Redonda.

2.3 - REQUISITOS ADICIONAIS

2.3.1 - Exigência de Certificação

2.3.1.1 – Não há exigência de certificação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso necessário à aquisição do objeto correrá à contar da seguinte dotação Orçamentária;

85.0104.122.1101.6850.3339039.0214 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – elemento de despesa 39

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

4.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

4.3 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

4.4 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

4.5 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e o débito será atualizado de acordo com o IPCA pro rata die entre a data prevista para o vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento.

4.6 Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a Contratada poderá conceder a Contratante um desconto, a título de antecipação financeira, calculado de acordo com o IPCA pro rata die.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Entregar os produtos a tempo, conforme solicitação do Gestor do contrato, descrito no item 7.1, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, descarga das mercadorias, sem ônus de frete e seguro para o município;

b) Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

c) Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;

e) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;

f) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

g) Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos materiais fornecidos, juntamente com o fornecimento dos bens/serviços na Secretaria/Autarquia requisitante.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculação ao presente Termo;

c) emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;

d) exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;

e) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato.

7 – FISCALIZAÇÃO

7.1 - A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por Márcio de Souza Vianna - Matrícula nº 397806 – CPF: 656.444.847-34, e Lidiane Mello Gonçalves da Silva – Matrícula nº 402710 – CPF: 056.314.637-09.

7.2 - A gestão do contrato decorrente deste termo caberá à Lidiane Mello Gonçalves da Silva matrícula 402710,

CPF 056.314.637-09, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

7.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado.

7.4 - A CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar, e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.5 - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

8 - SANÇÕES POR INADIMPLENTO

8.1 A inexecução total, execução imperfeita, qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, que poderá chegar até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

8.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

8.2.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

8.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.1 – Resultará como vencedora aquela licitante que apresentar o **menor preço global** e atender aos requisitos de habilitação. Os valores deverão ser inferiores aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos.

Volta Redonda, 06 de Fevereiro de 2026.

Responsáveis:

Wesley de Sousa Ruela
VR Previdência

Carolina Baldini de Albuquerque

VR Previdência

Autorizado por:

Cláudio dos Santos Franco

Gestor do Fundo e Secretário Municipal de Administração

Volta Redonda, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Wesley de Sousa Ruela, Assessor**, em 06/02/2026, às 07:43, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Badini de Albuquerque Mendes, Chefe-C**, em 06/02/2026, às 08:38, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Nogueira Guimaraes Marinho, Coordenadora Municipal**, em 06/02/2026, às 09:48, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Claudio dos Santos Franco, Secretário Municipal**, em 09/02/2026, às 09:17, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://voltaredonda.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01430314** e o código CRC **21C4FAF5**.

Referência: Processo nº VR-12.053-00001951/2025

SEI nº 01430314

Praça Sávio Gama, Nº 53, Palácio 17 de Julho - Bairro Aterrado, Volta Redonda/RJ, CEP 27215-620
Telefone: - www.voltaredonda.rj.gov.br