



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SIGA Nº SEDES-TAP-2026/00002**

**1. OBJETO**

**1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

Abertura de processo licitatório para aquisição de materiais e utensílios de copa e cozinha. O presente processo é indispensável, pois destina-se à aquisição de novos utensílios, ou reposição daqueles que se encontram em mau estado de conservação, devido a utilização diária nos locais onde há manipulação de alimentos, como nas cozinhas do Abrigo Municipal, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, Casa de Passagem, UPA, CAPS e demais secretarias e órgão do Município. Os materiais são utilizados para o preparo de refeições, manipulação segura e armazenamento adequado de preparações e insumos.

**1.2. NATUREZA DO OBJETO**

A natureza do objeto é comum.

**1.3. QUANTITATIVOS**

De acordo com o pedido de compras e o mapa de cotação anexo ao processo.

**1.4. REGISTRO DE PREÇO**

Trata-se de Registro de Preço.

**1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 9º do Decreto nº 11.462/2023.

**1.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As características/especificações conforme Pedido de Compras em anexo.

*Classif. documental*

00.01.01.01



SEDEST AP202600002A

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

**1.6.1. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO**

De acordo com o Pedido de Compras anexo ao processo.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. JUSTIFICATIVAS**

A presente aquisição tem como finalidade atender às demandas de copa e cozinha do Abrigo Municipal, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, Casa de Passagem e demais serviços e órgãos do município, garantindo a compra de novos utensílios ou reposição daqueles que se encontram em mau estado de conservação, garantindo condições adequadas para preparo, armazenamento e de alimentos e insumos.

Os materiais solicitados são de uso básico e essenciais para o apoio às atividades diárias desenvolvidas no locais, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes. Contribuindo para a manutenção da higiene, organização e funcionalidade, além de atender às necessidades diárias de servidores, colaboradores, usuários e crianças e adolescentes acolhidos, a medida contribui para a manutenção da higiene, da eficiência no atendimento e da qualidade dos serviços prestados em ambientes coletivos, como refeitórios, cozinhas institucionais e espaços de apoio alimentar.

Diante do exposto, a aquisição se mostra necessária para o cumprimento das atribuições da Administração Pública e para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade.

**2.2. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As características/especificações conforme Pedido de Compras anexo.

**2.3. APRESENTAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO**

Não se aplica.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1. SOLUÇÃO**

A solução escolhida consiste na aquisição de materiais e utensílios de copa e cozinha destinados a atender satisfatoriamente as demandas dos serviços atendidos pela Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social, UPA, Farmácia e CAPS, assim como demais secretarias e/ou órgãos do município, de forma a garantir o adequado desempenho das atividades de preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos. Os itens a serem adquiridos compreendem produtos de uso diário e essenciais, que contribuem diretamente para a eficiência operacional e para a manutenção das condições de higiene e segurança alimentar exigidas pela legislação vigente.

Concluiu-se que o formato mais adequado para a aquisição destes itens é através de processo licitatório, uma vez que os itens serão destinados a todas as secretarias e será necessário um quantitativo significativo para atender as demandas.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

No mais, o município optou pelo formato registro de preços, pois possibilita a realização de aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária de cada secretaria, garantindo a redução de custos, evitando o desabastecimento e diminuindo a necessidade de formação de grandes estoques, além de permitir a estimativa de quantidades sem a obrigatoriedade aquisição integral.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. REQUISITOS**

A licitante deverá atender aos seguintes requisitos para a correta entrega e execução do objeto:

- a) Os itens deverão ser novos, sem uso anterior;
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação;
- c) Os produtos deverão estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante;
- d) Os materiais deverão atender integralmente aos requisitos e padrões exigidos por órgão fiscalizadores, tais como INMETRO e ABNT
- e) A contratada deverá fornecer diretamente os materiais objeto deste estudo, sendo vedada a transferência de responsabilidade pelo fornecimento de terceiros;
- f) O fornecedor deverá agendar com os responsáveis da Secretaria os dias e horários de entrega da mercadoria. A entrega deverá ser realizada conforme data solicitada e após a emissão do empenho.
- g) Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo prazo de 10 dias consecutivos, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação, com os descritivos constantes. Após o referido prazo ocorrerá o recebimento definitivo.
- h) Além da entrega no local designado pelo município, a licitante vencedora deverá descarregar as mercadorias no Almoxarifado Central (Rua Arthur Schilchting, nº 231, bairro Jardim da Glória, CEP: 95701-210, Bento Gonçalves/RS), comprometendo-se integralmente com eventuais danos causados às mesmas.
- i) Todo e qualquer fornecimento de material em desacordo com o estabelecido no edital, será notificado à Licitante vencedora, que deverá substituí-los no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação.

Importa ressaltar que, durante a vigência do contrato/ata, a Administração realizará o monitoramento das entregas e da qualidade dos materiais, com vistas a garantir o fiel cumprimento das condições pactuadas.

##### **4.2. OBRIGATÓRIO APRESENTAR PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS**



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

(X) Marca / Fabricante

(X) Modelo

( ) Não se aplica

**4.3. REQUISITOS TÉCNICOS DE PRODUTO/SERVIÇO**

Conforme Pedido de Compras anexo.

**4.4. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

Não será aceita a sub-contratação ou transferência parcial ou total do objeto.

**5. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**5.1. FASE DE HABILITAÇÃO**

Não serão exigidas qualificações técnicas específicas para a fase de habilitação, exceto os documentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente.

**5.1.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

Não se aplica.

**5.1.2. VISITA TÉCNICA**

Não será exigida visita técnica.

**5.2. AMOSTRAS / CATÁLOGO**

a) As licitantes detentoras da melhor oferta deverão enviar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da sessão pública de disputa de preços, amostras referentes a todos os itens ofertados, as quais deverão ser entregues no Almojarifado Central, localizado na Rua Arthur Schilchting, nº 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, Bento Gonçalves/RS, no horário das 07h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

b) As licitantes deverão agendar previamente a entrega das amostras pelo WhatsApp (54) 99221-4921 do Almojarifado Central. Em casos excepcionais, o agendamento poderá ser realizado no mesmo dia, conforme disponibilidade.

c) Todas as amostras deverão ser devidamente identificadas com o número do pregão, número do item, nome do fabricante, marca, modelo e razão social da licitante.

d) As amostras serão avaliadas pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 100.496/2024, que observará as especificações do produto para parecer técnico.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

e) É de responsabilidade exclusiva da licitante apresentar as amostras dentro das exigências estabelecidas. O não cumprimento do prazo ou a emissão de parecer desfavorável após avaliação, devido a apresentação em desacordo com as especificações implicará na desclassificação da licitante.

f) As amostras que forem aprovadas não serão devolvidas à licitante, as mesmas ficarão armazenadas no Almoxarifado Central para fins de conferência quando a empresa realizar a entrega dos produtos, permanecendo no local até o final da vigência do registro de preço (podendo em caso de prorrogação de ata permanecer as amostras por mais 12 meses). Posterior ao prazo de vigência da Ata, o fornecedor poderá retirar os itens caso deseje, no prazo de até 15 dias, caso o contrário o município providenciará o destino adequado.

g) As amostras reprovadas, deverão ser retiradas pela licitante no prazo máximo de 15 dias, caso o contrário o município providenciará o descarte adequado.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO**

O objeto da licitação deverá ser entregue até 10 (dez) dias consecutivos, após o recebimento do empenho pela licitante contratada.

#### **6.1.1. LOCAL DE ENTREGA**

A entrega deverá ser feita no almoxarifado central, localizado na Rua Arthur Schilchting, n.º 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, neste Município, no horário das 09:00 as 11:00 / 13:00 as 16:30, de segunda a sexta-feira, de acordo com as quantidades solicitadas na ordem da compra.

#### **6.1.2. FORMA DE ENTREGA**

a) O objeto da licitação deverá ser entregue até 10 (dez) dias consecutivos, após o recebimento do empenho pela licitante contratada, no Almoxarifado Central, localizado na Rua Arthur Schilchting, n.º 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, em direção à estrada da vindima, neste Município, no horário das 07:30 as 11:00 / 13:00 as 16:30, de segunda a sexta-feira, de acordo com as quantidades solicitadas no empenho. As licitantes deverão agendar, com antecedência, a entrega dos itens, através do whatsapp (54) 9 9221-4921. Conforme disponibilidade, em caráter excepcional, o agendamento poderá ocorrer no mesmo dia da entrega;

b) Considerando que se trata de um Registro de Preço, a entrega dos itens será conforme a demanda de cada secretaria.

### **6.2. RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo prazo sete (sete) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento provisório;

a) Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecido no Edital será imediatamente notificado à licitante vencedora, que ficará obrigada a substituí-los e /ou refazê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.

#### 6.2.1. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade responsável pelo recebimento e fiscalização na entrega é o Almoxarifado Central.

#### 6.3. VALIDADE DO OBJETO

Por se tratar de utensílios de copa e cozinha, não se aplica o prazo de validade. Contudo os bens deverão atender integralmente às especificações constantes no Edital e na proposta. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, na sua entrega, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecido pela Administração, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

### 7. GESTÃO DO CONTRATO

#### 7.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do objeto será realizada pela secretaria requisitante, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Conferir a entrega dos itens, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e quantitativas constantes no Edital e na proposta vencedora;

b) Encaminhar a nota fiscal para pagamento, após a conferência e aceitação dos bens;

c) Registrar quaisquer ocorrências relacionadas à entrega ou execução do objeto, incluindo falhas ou irregularidades;

d) Garantir que os bens entregues sejam destinados exclusivamente aos fins previstos neste processo licitatório.

Durante a vigência do contrato/ata, a Administração realizará o monitoramento das entregas e da qualidade dos materiais, com vistas a garantir o fiel cumprimento das condições pactuadas.

#### 7.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Considerando que o município possui diversas secretarias, e que cada uma será responsável pelas suas solicitações de despesa, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal de contrato.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e mediante a apresentação da nota fiscal correspondente à forma de entrega definida previamente (se parcelado ou não), após a conferência e confirmação de que a mercadoria atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. FORMA DE JULGAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO**

A adjudicação dar-se-á por itens, uma vez que o presente objeto não está associado a prestação de serviços.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **10.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS**

Para a composição dos valores unitários, foi realizada pesquisa de preços junto à plataforma Banco de Preços, nos termos do art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se essa como base de dados oficial e especializada para aferição dos valores praticados no mercado. Adicionalmente, a estimativa do valor global da contratação considerou a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços por igual período, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que renova-se apenas o saldo remanescente. Assim, torna-se necessário prever quantidades superiores na fase de planejamento, de modo a assegurar a plena execução do objeto também durante eventual prorrogação da vigência da Ata, evitando descontinuidade no atendimento das demandas do Município. A descrição detalhada dos preços será apresentada por meio de Mapa de Cotação de Preços.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **11.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Dotação 1542

Órgão 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade 02 - FMAS-DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL - PROTECAO SOCIAL BASICA



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

Função 08 - Assistência Social  
Sub-Função 244 - Assistência Comunitária  
Programa 0322 - ASSISTENCIA SOCIAL GERAL DA POPULACAO  
Proj./Ativ 2343 - ALIMENTAÇÃO SCFV/ ACOLHIMENTO  
Natureza 33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

Dotação 1612

Órgão 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Unidade 04 - FMAS-DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL - PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE  
Função 08 - Assistência Social  
Sub-Função 244 - Assistência Comunitária  
Programa 0322 - ASSISTENCIA SOCIAL GERAL DA POPULACAO  
Proj./Ativ 2343 - ALIMENTAÇÃO SCFV/ ACOLHIMENTO  
Natureza 33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade 003 – Atenção da Média e Alta Complexidade  
Referência de Dotação: 1283  
333903000000000000000000 – Material de Consumo  
15001002 – Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade 003 – Atenção da Média e Alta Complexidade  
Referência de Dotação: 1273  
333903000000000000000000 – Material de Consumo  
15001002 – Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade 003 – Atenção Básica em Saúde  
Referência de Dotação: 1218  
333903000000000000000000 – Material de Consumo  
15001002 – Recursos não vinculados de Impostos

Por se tratar de um Registro de Preço, cada Secretaria indicará a dotação orçamentária no momento da Solicitação da Despesa.

## **12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA**

### **12.1. GARANTIA DO OBJETO**

Os itens deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega. Caso o fabricante ou fornecedor ofereça prazo de garantia superior ao estipulado, o município adotará o prazo maior.

## **13. GESTÃO**



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social**

13.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

A Secretaria responsável pelo processo é a Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social / Órgão 13 / Responsável Susane Dietrich.

Bento Gonçalves, 20 de janeiro de 2026.

- assinado eletronicamente -

Ronaldo Allegretti  
Secretário Adjunto

