



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEDES-TAP-2026/00014

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

Abertura de processo licitatório para a compra de Cestas Básicas para atender as demandas da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social. A aquisição de cestas básicas assegura o cumprimento das normas legais e o atendimento eficiente à população em situação de vulnerabilidade, visto que serão destinadas às famílias atendidas pela rede socioassistencial do município de Bento Gonçalves/RS, as quais enfrentam insegurança alimentar temporária ou continuada, decorrente de desemprego, baixa renda, situações emergenciais, calamidades ou outras vulnerabilidades sociais .

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de um serviço comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme Pedido de Compra e Mapa de Cotação anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Trata-se de um 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

Conforme Pedido de Compra e Mapa de Cotação anexo.

1.6.1. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO

Classif. documental

00.01.01.01



SEDEST AP202600014A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Conforme Pedido de Compra e Mapa de Cotação anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

A presente licitação tem por objeto a aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, acompanhadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), em conformidade com a Lei nº 4.729/2009 e com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a segurança alimentar e nutricional das famílias atendidas pela rede socioassistencial, especialmente aquelas que enfrentam insegurança alimentar temporária ou continuada, decorrente de desemprego, baixa renda, situações emergenciais, calamidades ou outras vulnerabilidades sociais.

As cestas básicas constituem um benefício eventual, previsto na legislação vigente, sendo um instrumento essencial para assegurar a proteção social básica, prevenindo o agravamento das situações de risco social e contribuindo para a dignidade humana e a subsistência mínima dos beneficiários.

Dessa forma, a aquisição mostra-se imprescindível para a execução das políticas públicas de assistência social, assegurando o cumprimento das normas legais e o atendimento eficiente à população em situação de vulnerabilidade.

2.2. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Não se aplica.

2.3. APRESENTAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

A aquisição de cestas básicas para atender a demanda social da secretaria se torna economicamente mais viável ao município do que a aquisição em itens individuais dos gêneros alimentícios, devido a quantidade unificada e forma de entrega. Além disso, dispensa a necessidade de mão de obra para a montagem e distribuição das cestas básicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS

a) O fornecedor deverá agendar com os responsáveis da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social, os dias e horários de entrega das Cestas Básicas.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

- b) O fornecedor deverá entregar os itens solicitados, que serão carregados e descarregados por seus próprios funcionários ou empresa terceirizada contratada pela mesma.
- c) A entrega será feita conforme da data solicitada e após a emissão do empenho.
- d) Fica sob a responsabilidade do Almoxarifado Central o recebimento dos itens e a fiscalização da entrega (qualidade/quantidade/prazos de validade) e o cumprimento dos prazos de entrega, no devido local e horário especificado. Isto não isenta o fornecedor da reposição dos produtos caso estes sofram modificações durante a sua vida útil. A secretaria solicitante acompanhará todo o processo, auxiliando na fiscalização do cumprimento do contrato.
- e) Caso os itens não estejam de acordo com as especificações exigidas serão devolvidos para a devida reposição por conta do fornecedor, devendo ser substituídas por outra de qualidade igual ao especificado, imediatamente.
- f) No comprovante de entrega dos itens deve constar a quantidade entregue e a descrição dos alimentos que foram distribuídos, bem como a assinatura do entregador e do responsável pelo recebimento.
- g) A nota fiscal e os comprovantes de recebimento deverão obrigatoriamente ser entregues no Almoxarifado Central, Rua Arthur Schilchting, n.º 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, no ato da entrega das Cestas Básicas e encaminhadas por e-mail para o Setor de Compras da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social no "*compras.sedes@bentogoncalves.rs.gov.br*" e ao Almoxarifado Central no "*almoxarifado.central@bentogoncalves.rs.gov.br*";
- h) A validade dos gêneros alimentícios não perecíveis adquiridos deverá constar na embalagem e respeitar os períodos descritos na especificação do objeto.
- i) As embalagens acondicionantes dos produtos deverão ser sacolas plásticas resistentes, com alças de pelo menos 7 a 12 micras, em tamanho adequado para a cesta básica. A sacola pode ser lisa ou com a logomarca da empresa licitada, considerando que na parte externa deve estar impresso em fonte de tamanho de fácil leitura o nome do município de Bento Gonçalves, com a quantidade e a descrição do produto, de acordo com as especificações do objeto.

4.2. OBRIGATÓRIO APRESENTAR PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

- Marca / Fabricante
- Modelo
- Não se aplica

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS DE PRODUTO/SERVIÇO

Não será permitida a subcontratação.

4.4. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Não se aplica.

5. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. FASE DE HABILITAÇÃO

a) Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão da Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual de Saúde) ou Federal (Ministério da Saúde), comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios, em vigor:

a.1) A licitante que, por força da lei, esteja dispensada da apresentação do documento referido no subitem anterior, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento por meio de Declaração expedida por Órgão Oficial, informando que, em vistoria, constatou tratar-se de escritório, sem estocagem /ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isenta.

b) No caso da licitante se tratar de escritório, sem estocagem ou comércio de alimentos, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, indicando os seus fornecedores, correspectiva comprovação de procedência e regularidade desses fornecedores;

c) Comprovação de que o ramo de atividade do licitante tenha relação com o objeto a ser contratado;

d) Apresentação de Alvará Sanitário/Licença Sanitária de Transporte de Alimentos, do(s) veículos que fará (ão) as entregas, conforme regulamentação do Decreto estadual nº 23.430, de 24 de outubro de 1974, ou legislação equivalente, para Município de fora do Estado do Rio Grande do Sul. Caso a licitante esteja estabelecida em Município fora do Estado do Rio Grande do Sul e que não emitam Licença Sanitária de Transporte, deverá apresentar parecer do órgão sanitário vigente declarando a isenção de tal documento e atestando as condições sanitárias do veículo de transporte;

e) Apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa já entregou produtos similares aos solicitados neste edital. Este deverá ser feito em papel timbrado contendo informações da empresa ou órgão que está emitindo, e também os dados do fornecedor, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou do órgão público que está declarando a capacidade do fornecedor;

f) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da Lei, de que os gêneros alimentícios não perecíveis ofertados atendem as exigências mínimas de qualidade, padrões e normas expedidas pelos Órgãos competentes.

g) A Licitante Vencedora deverá anexar junto a proposta resultante lista com todos os itens constantes na Cesta Básica e seus respectivos valores unitário na composição do valor resultante do valor unitário do item da Licitação (Cestas Básicas) afim de facilitar os cálculos por item da cesta básica em caso de pedido de reequilíbrio.

5.1.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não se aplica.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

5.1.2. VISITA TÉCNICA

Não se aplica.

5.2. AMOSTRAS / CATÁLOGO

A licitante detentora da melhor oferta, deverá enviar, no prazo máximo de até 05 dias úteis, a contar da data da sessão pública de disputa de preço, amostra para todos os itens que compõem a cesta, para a Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social, localizado na Rua 10 de Novembro, nº190, bairro cidade Alta (Complexo da Prefeitura), neste Município, no horário das 08:00 as 11:30 / 13:00 as 16:30, de segunda a sexta-feira.

a) A licitante deverá agendar com antecedência a entrega dos itens, através do fone: (54) 3055-7337 da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social conforme a disponibilidade, em caráter excepcional, o agendamento poderá ocorrer no mesmo dia da entrega.

b) Todas as amostras deverão ser identificadas com o número do pregão, número do item, nome do fabricante, marca, e razão social da licitante;

c) A servidora Susane Dietrich será responsável pela avaliação das amostras.

d) É de responsabilidade da licitante apresentar as amostras, conforme as exigências do edital, a não apresentação das amostras ou parecer desfavorável após avaliação implicará na desclassificação da mesma, ficando sujeita às sanções de advertência, multa e/ou suspensão;

e) Deverão ser entregues junto com as amostras ficha técnica contendo o nome do produto, ingredientes, embalagem primária, rendimento, composição nutricional em 100g, prazo de validade, condições de armazenamento e registro do responsável técnico.

f) As amostras não serão devolvidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

O objeto da licitação deverá ser entregue até 15 dias, após o recebimento do empenho pela contratada.

6.1.1. LOCAL DE ENTREGA

As Cestas Básicas deverão ser entregues no Almojarifado Central, localizado na Rua Arthur Schilchting, nº 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) 99221-4921. Conforme disponibilidade, em caráter excepcional, o agendamento poderá ocorrer no mesmo dia da entrega.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

6.1.2. FORMA DE ENTREGA

Por se tratar de registro de preço a entrega dos itens será parcelada, de acordo com as demandas que forem surgindo durante a sua vigência. E também conforme as quantidades totais de cada empenho.

6.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

- a) O fornecedor deverá agendar com os responsáveis da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social, os dias e horários de entrega.
- b) O fornecedor deverá entregar os itens solicitados que serão carregados e descarregados por seus próprios funcionários ou empresa terceirizada contratada pela mesma.
- c) A entrega será feita conforme da data solicitada e após a emissão do empenho.
- d) Fica sob a responsabilidade do Almoxarifado Central o recebimento dos itens e a fiscalização da entrega (qualidade/quantidade/prazos de validade) e o cumprimento dos prazos de entrega, no devido local e horário especificado. Isto não isenta o fornecedor da reposição dos produtos caso estes sofram modificações durante a sua vida útil.
- e) Caso os itens não estejam de acordo com as especificações exigidas serão devolvidos para a devida reposição por conta do fornecedor, devendo ser substituídas por outra de qualidade igual ao especificado, imediatamente.
- f) A secretaria solicitante informará os pontos de fornecimento durante o período de validade do Registro de Preços, sendo todos na cidade de Bento Gonçalves, mantendo-se o valor unitário.
- g) No comprovante de entrega dos itens deve constar a quantidade entregue e a descrição dos alimentos que foram distribuídos, bem como a assinatura do entregador e do responsável pelo recebimento.
- h) A nota fiscal e os comprovantes de recebimento deverão obrigatoriamente ser entregues no Almoxarifado Central, no ato da entrega das Cestas Básicas e encaminhadas por email para o Setor de Compras da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social no "*compras.sedes@bentogoncalves.rs.gov.br*" e ao Almoxarifado Central no "*almoxarifado.central@bentogoncalves.rs.gov.br*";
- i) A validade dos gêneros alimentícios não perecíveis adquiridos deverá constar na embalagem e respeitar os períodos descritos na especificação do objeto.
- j) As embalagens acondicionantes dos produtos deverão ser sacolas plásticas resistentes, com alças de pelo menos 7 a 12 micras, em tamanho adequado para a cesta básica. A sacola pode ser lisa ou com a logomarca da empresa licitada, considerando que na parte externa deve estar impresso em fonte de tamanho de fácil leitura o nome do município de Bento Gonçalves, com a quantidade e a descrição do produto, de acordo com as especificações do objeto.

6.2.1. UNIDADE RESPONSÁVEL



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

6.3. VALIDADE DO OBJETO

A validade dos produtos adquiridos deverá constar na embalagem e estar de acordo com a descrição do item.

Os alimentos 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 de 7 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Almojarifado Central será responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto na entrega provisória. Posteriormente a secretaria solicitante também irá fiscalizar o objeto na entrega definitiva.

7.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Susane Dietrich, Cristina Bettio Bragagnolo e Lisia Cristina Daros

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, 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

Adjudicação do objeto será por item, pois trata-se de item único, não necessitando de julgamento por lote.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

Foi utilizada a média de preços, conforme Mapa de Cotação anexo.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO 1531

Órgão 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade 02 – FMAS- DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Função 08 - Assistência Social

Sub-Função 244 - Assistência Comunitária

Programa 0322 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL DA POPULAÇÃO

Proj./Ativ 2206 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES

Natureza 33903200000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

12.1. GARANTIA DO OBJETO

Não se aplica.

13. GESTÃO

13.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Bento Gonçalves, 24 de março de 2026.

- assinado eletronicamente -
Eduardo Virissimo
Secretário Municipal

