



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 90/2026

Processo Administrativo nº 001.000031/2026-06	
Unidade Orçamentária: Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC.	
Órgão Gerenciador: Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL.	
Nome do requisitante: Luigi de Oliveira da Silva / Silvano Oliveira Nascimento	Cadastro: 10080297 / 10080874
Sector/Departamento: Prevenção e Monitoramento – SMPDC	Data do Pedido: 25/03/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual aquisição de 20.000 (vinte mil) cestas humanitárias ampliadas, compostas por 26 produtos e 40 volumes individuais, destinadas ao atendimento humanitário de famílias em situação de vulnerabilidade socioambiental atingidas por eventos hidrológicos no Município de Porto Velho**, para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

1.1.1. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pela Unidade Administrativa requisitante por um período de 12 (doze) meses:

LOTE ÚNICO					
ITE/	CATM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	113026	Aquisição de 20.000 (vinte mil) Cestas Humanitárias Ampliadas , compostas por 26 produtos e 40 volumes individuais , destinadas ao atendimento humanitário de famílias em situação de vulnerabilidade socioambiental atingidas por eventos hidrológicos no Município de Porto Velho. A contratação terá por objeto o fornecimento de cesta fechada e padronizada , contendo itens alimentícios essenciais, proteína animal e produtos de higiene e limpeza doméstica, com	CESTA BÁSICA	6.000	20.000

		fornecimento parcelado em dois lotes operacionais ao longo do exercício de 2026.			
ITENS QUE COMPÕE A CESTA					
ITEM		PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	
1.1.	-	Açúcar cristal , de origem vegetal, constituído por sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca, com aspecto, cor, odor e sabor característicos, isento de sujidades e matérias estranhas. Acondicionado em embalagem plástica resistente, devidamente lacrada, contendo identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, conforme legislação vigente. Pacote com 2 kg.	UNIDADE	4	
1.2.	-	Arroz beneficiado , polido, tipo 1, classe longo fino, com grãos inteiros e características próprias do produto, isento de sujidades, parasitas, matérias estranhas e odores impróprios. Acondicionado em embalagem plástica resistente, devidamente lacrada, contendo identificação, lote, data de fabricação e validade. Pacote com 5 kg.	UNIDADE	5	
1.3.	-	Biscoito salgado tipo cream cracker , elaborado com ingredientes próprios para consumo, crocante, com sabor e odor característicos, isento de sujidades e matérias estranhas. Acondicionado em embalagem própria, íntegra e devidamente lacrada. Pacote com 350 g.	UNIDADE	1	
		Café torrado e moído , de qualidade adequada ao consumo, com aroma e sabor característicos,			

1.4.	-	acondicionado em embalagem apropriada, resistente e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 250 g.	UNIDADE	1		
1.5.	-	Charque bovino , preparado a partir de carne bovina, salgado e dessecado, próprio para consumo humano, com características próprias do produto, acondicionado em embalagem íntegra e apropriada, contendo identificação, lote, data de fabricação e validade. Embalagem com 400 g.	UNIDADE	1		
1.6.	-	Colorau/urucum , em pó, próprio para uso culinário, com coloração, aroma e características próprias, isento de sujidades e matérias estranhas. Acondicionado em embalagem apropriada e devidamente lacrada. Pacote com 100 g.	UNIDADE	1		
1.7.	-	Condimento Tempero pronto/tempero completo, destinado ao preparo e tempero de alimentos, constituído por mistura de especiarias e ingredientes próprios para consumo humano, com características de cor, aroma e sabor próprios, acondicionado em embalagem apropriada, íntegra e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 100 g.	UNIDADE	1		
		Farinha de mandioca regional , tipo d'água, fina ou grossa, torrada, com aspecto homogêneo,				

1.8.	-	grânulos característicos, textura própria e isenta de sujidades, parasitas, matérias estranhas e detritos. Acondicionada em embalagem plástica transparente ou apropriada, resistente, íntegra e devidamente lacrada. Pacote com 1 kg.	UNIDADE	2
1.9.	-	Feijão beneficiado , tipo 1, próprio para consumo humano, com grãos íntegros e características próprias da variedade, isento de sujidades, parasitas, matérias estranhas e grãos deteriorados em desacordo com os padrões de qualidade aplicáveis. Acondicionado em embalagem plástica resistente, íntegra e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 1 kg.	UNIDADE	3
1.10.	-	Goiabada , preparada a partir de polpa de goiaba e ingredientes permitidos, com consistência, cor, aroma e sabor característicos, própria para consumo humano. Acondicionada em embalagem íntegra e devidamente lacrada. Embalagem com 300 g.	UNIDADE	1
1.11.	-	Leite em pó integral , obtido pela desidratação do leite, próprio para consumo humano, com características próprias de cor, odor e sabor, acondicionado em embalagem íntegra, resistente e devidamente lacrada. Pacote com 400 g.	UNIDADE	1
1.12.	-	Massa alimentícia seca , tipo espaguete, elaborada com ingredientes próprios, com aspecto, cor e	UNIDADE	2

		características próprias do produto, isenta de sujidades e matérias estranhas. Pacote com 400 g.		
1.13.	-	Massa alimentícia seca para sopa, em formato apropriado ao preparo de sopas, elaborada com ingredientes próprios para consumo humano, isenta de sujidades e matérias estranhas. Pacote com 500 g.	UNIDADE	1
1.14.	-	Óleo vegetal comestível refinado, próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem PET, resistente e devidamente lacrada. Garrafa com 900 ml.	UNIDADE	2
1.15.	-	Vinagre de álcool ou outro tipo definido pela Administração, próprio para consumo humano, com características de cor, aroma e sabor próprios. Acondicionado em embalagem plástica resistente e devidamente lacrada. Garrafa com 500 ml.	UNIDADE	1
1.16.	-	Sal refinado , iodado, destinado ao consumo humano, com características próprias do produto, acondicionado em embalagem plástica resistente, íntegra e devidamente lacrada, conforme legislação sanitária vigente. Pacote com 1 kg.	UNIDADE	1
1.17.	-	Salsicha , produto cárneo industrializado, próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem íntegra, apropriada e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e validade. Embalagem com 180 g.	UNIDADE	1
		Sardinha em óleo comestível , acondicionada em lata hermeticamente		

1.18.	-	fechada, própria para consumo humano, com peso líquido de 125 g, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e validade.	UNIDADE	1
1.19.	-	Creme dental de uso adulto , com flúor, próprio para higiene bucal, acondicionado em tubo devidamente lacrado, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Tubo com 70 g.	UNIDADE	1
1.20.	-	Água sanitária , solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p, destinada à desinfecção e alvejamento de uso doméstico, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Acondicionada em frasco plástico opaco, resistente e devidamente lacrado. Frasco com 1 litro.	UNIDADE	1
1.21.	-	Detergente líquido neutro, destinado à lavagem manual de louças e utensílios domésticos, com ação desengordurante, tensoativo biodegradável e características próprias para uso doméstico. Acondicionado em frasco plástico resistente, com tampa apropriada e devidamente lacrado. Frasco com 500 ml.	UNIDADE	1
1.22.	-	Papel higiênico , de primeira qualidade, folha simples, de celulose, cor branca, macio, absorvente, picotado, com boa resistência ao uso, sem perfume e sem material reciclado aparente, próprio para higiene sanitária. Folhas com dimensões aproximadas de 10 cm x 30 cm, ou dimensões	UNIDADE	1

		compatíveis com o padrão de mercado, com metragem mínima de 30 metros por rolo . Acondicionado em embalagem plástica íntegra, resistente e devidamente lacrada, contendo 4 rolos .		
1.23.	-	Sabão em barra para limpeza doméstica , próprio para lavagem de roupas e limpeza geral, de primeira qualidade, com características próprias de cor, odor, consistência e rendimento, acondicionado em embalagem íntegra, resistente e devidamente lacrada. Embalagem contendo 5 barras de 200 g cada, totalizando 1 kg de produto.	UNIDADE	1
1.24.	-	Sabão em pó/detergente em pó para lavagem de roupas, com ação de limpeza, próprio para uso doméstico, acondicionado em embalagem resistente e devidamente lacrada. Pacote com 500 g.	UNIDADE	1
1.25.	-	Sabonete em barra , de uso corporal, com características próprias de cor, odor e textura, acondicionado em embalagem individual, íntegra e devidamente lacrada. Unidade com 85 g.	UNIDADE	3
1.26.	-	Esponja de lã de aço para limpeza doméstica , composta por fios de aço carbono, maleáveis e próprios para limpeza e polimento de utensílios e superfícies. Acondicionada em embalagem íntegra e devidamente lacrada, contendo 8 unidades, com peso aproximado de 60 g.	UNIDADE	1

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto do Termo de Referência e o respectivo código do

Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.3. Os **bens** desta contratação são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.4. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP (id. 1555856) e demais normas pertinentes.

2.1.1. A SMPDC apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 001.000031/2026-06**, que visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntada a o Termo de Referência (id. 1148588) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.2. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho, Decreto Municipal nº **22.270, de 27 de julho de 2026**, Rondônia, 28 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**.

2.2. Justificativa da SMPDC

2.2.1. A presente aquisição encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar - ETP 12 - Retificado (1555856)**.

Justificativa Lote único

Justifica-se a contratação por lote único, pelas características comuns dos itens, bem como para a Administração é imprescindível a uniformização na entrega, melhorando o andamento dos trabalhos. Facilitando-se o controle, a gestão e a fiscalização do objeto. Sendo que a licitação por lote deve ser econômica e tecnicamente viável e simplificação administrativa.

A consolidação de todos os materiais em um único lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar um contrato único é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. Ao concentrar a compra, a Contratante fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar - ETP 12 Retificado (1555856)**, apêndice deste Termo de Referência, seguindo as normas do **procedimento auxiliar de Sistema de registro de preços - SRP**. Justifica-se:

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

3.2. Da possibilidade da utilização da ata de registro de preços por órgão não participante (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

“I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. Da Alteração da Ata de registro de preços

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. Da vigência da Ata de registro de preços

3.4.1. O prazo de vigência da **ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contados a partir da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)** e sua divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP)**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

3.4.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado ainda no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, sanitários, ambientais e operacionais suficientes para garantir a adequada execução do objeto, assegurando padrões mínimos de qualidade, segurança alimentar, rastreabilidade e desempenho logístico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.2. Da Quantidade e Adequação dos produtos

4.2.1. A Cesta Humanitária Ampliada deverá ser composta pelos produtos e quantitativos definidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das necessidades básicas de famílias de até 4 (quatro) pessoas, considerando período estimado de aproximadamente 30 (trinta) dias, abrangendo gêneros alimentícios, fonte de proteína animal e produtos de higiene e limpeza doméstica. A composição deverá contemplar:

- Itens alimentícios básicos;
- Fonte de proteína animal;
- Produtos de higiene e limpeza;
- Quantidades compatíveis com consumo mensal médio.

4.2.2. Os produtos deverão:

4.2.2.1. Atender à legislação sanitária, de segurança alimentar e de qualidade aplicável a cada produto, inclusive às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA e demais órgãos competentes, conforme a natureza dos produtos;

4.2.2.2. Ser próprios para consumo humano;

4.2.2.3. Estar dentro do prazo de validade mínimo de 06 meses;

4.2.2.4. Estar livres de contaminação ou avarias;

4.2.2.5. Conter rótulo informativo com descrição do produto, validade e peso líquido;

4.2.2.6. Estar acondicionados em embalagem resistente, adequada ao transporte e armazenamento.

4.3. Requisitos Operacionais:

4.3.1. A execução contratual deverá observar:

4.3.2. Prazo máximo de 10 dias corridos após emissão da ordem de fornecimento;

4.3.3. Entrega obrigatória nos seguintes pontos focais:

- Demarcação
- Calama
- Nazaré
- São Carlos
- Porto Velho – Distrito Sede
- Extrema

4.3.4. Substituição obrigatória de produtos irregulares;

4.4. Identificação Institucional e Controle:

4.4.1. Cada cesta deverá conter:

4.4.2. Identificação externa com a inscrição: “PROIBIDA A VENDA – DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – DEFESA CIVIL MUNICIPAL DE PORTO VELHO”

4.4.3. Numeração sequencial individual;

4.4.4. Registro da numeração na nota fiscal correspondente;

4.4.5. Conferência no ato da entrega pelo ponto focal designado.

4.5. Da Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação da execução contratual, considerando as peculiaridades operacionais e logísticas inerentes às atividades desenvolvidas por esta Superintendência.

4.6. Alteração Subjetiva

4.6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.7. Da Garantia de Qualidade dos Produtos

4.7.1. Os produtos fornecidos deverão:

4.7.1.1. Estar **em perfeitas condições de consumo**;

4.7.1.2. Possuir **prazo de validade adequado** no momento da entrega;

4.7.1.3. Atender às **normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes**;

4.7.1.4. Estar devidamente **embalados, lacrados e identificados**.

4.7.1.5. A contratada será responsável pela **substituição imediata de produtos que apresentem defeitos, avarias ou prazo de validade inadequado**, sem ônus para a Administração.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1.. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, ao longo do exercício de 2026/2027, em **dois lotes operacionais**, de acordo com o planejamento preventivo da Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC e com a necessidade decorrente de eventos hidrológicos, situações emergenciais ou desastres naturais.

5.1.2. A Administração emitirá as respectivas ordens de fornecimento, indicando a quantidade de cestas a serem entregues, o polo logístico de destino, o ponto focal responsável e o prazo para entrega, observadas as condições operacionais e o interesse público.

5.2. A entrega das Cestas Humanitárias Ampliadas ocorrerá de forma descentralizada, conforme necessidade operacional da Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC, nos seguintes polos logísticos prioritários:

Polo Logístico / Localidade	1º Lote – Estiagem 2026/27	Lote – Cheia 2027	Total Estimado 2026/2027
Demarcação	400	400	800
Calama.	2.600	2.600	5.200
Nazaré	1.500	1.500	3.000
São Carlos	2.000	2.000	4.000
Porto Velho – Distrito Sede	3.000	3.000	6.000
Extrema	500	500	1.000
Total	10.000	10.000	20.000

5.2.1. Considerando a natureza dinâmica das operações de resposta humanitária, associadas a eventos hidrológicos sazonais, notadamente cheia e estiagem, bem como as peculiaridades logísticas das comunidades ribeirinhas, distritais e periurbanas do Município de Porto Velho, **não se mostra tecnicamente viável a definição prévia e fixa de todos os endereços específicos de entrega.**

5.2.2. Os locais exatos de entrega poderão variar conforme:

- a) Evolução do cenário hidrológico;
- b) Acessibilidade terrestre e/ou fluvial;
- c) Condições de trafegabilidade e navegabilidade;
- d) Definição dos pontos focais operacionais;
- e) Necessidade de atendimento emergencial;
- f) Disponibilidade de estrutura local para recebimento, conferência e armazenamento temporário;
- g) A segurança logística e proteção dos bens entregues.

5.4.4. A definição operacional dos endereços será realizada pela SMPDC no momento da emissão da ordem de fornecimento, mediante indicação formal do ponto focal responsável, observando critérios de segurança logística, eficiência operacional, economicidade, continuidade da assistência humanitária e atendimento prioritário às comunidades impactadas.

5.4.5. As entregas poderão ocorrer, conforme indicação formal da SMPDC, em:

- a) Bases operacionais da Defesa Civil;
- b) Centros de distribuição humanitária;
- c) Escolas utilizadas como ponto de apoio logístico;
- d) Depósitos temporários;
- e) Unidades administrativas municipais;
- f) Outros locais formalmente indicados pela Administração.

5.4.6. A contratada deverá considerar, na composição de sua proposta, a possibilidade de entrega em áreas urbanas, distritais, rurais, ribeirinhas e de difícil acesso do Município de Porto Velho, inclusive com necessidade de transporte terrestre e/ou fluvial, carga, descarga e organização das cestas no local indicado pela Administração.

5.4.7. A contratada será integralmente responsável por:

- a) Transporte terrestre e/ou fluvial até o local indicado;
- b) Carga e descarga dos materiais;
- c) Organização inicial das cestas no ponto de entrega;
- d) Integridade dos produtos até o recebimento provisório;
- e) Comunicação prévia à Administração com antecedência mínima de 48 horas;
- f) Cumprimento do prazo definido na ordem de fornecimento.

5.4.8. O prazo máximo para entrega após a emissão da ordem de fornecimento será de até **10 (dez) dias corridos**, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita formalmente pela Administração.

5.4.9. As entregas deverão ocorrer em horário comercial, salvo necessidade emergencial devidamente comunicada pela SMPDC.

5.4.10. A entrega somente será considerada efetivada após conferência quantitativa e qualitativa pelo ponto focal designado, fiscal do contrato, comissão de recebimento ou servidor formalmente indicado pela Administração.

5.4.11. Considerando a Situação de Emergência declarada pelo Decreto Municipal nº 21.945/2026, as entregas poderão ser priorizadas conforme a evolução do desastre, a necessidade de resposta imediata, o isolamento de comunidades, as condições de acesso terrestre e/ou fluvial e as orientações técnicas da SMPDC.

5.4.12. As áreas afetadas compreendem regiões do Médio Madeira, Baixo Madeira e Alto Madeira, podendo outras áreas ser incluídas mediante atualização técnica, conforme evolução do evento e levantamento da Defesa Civil Municipal.

5.4.13. A definição dos pontos de entrega observará a necessidade de atendimento prioritário às comunidades impactadas, a segurança logística, a navegabilidade, a acessibilidade e a disponibilidade de ponto focal para recebimento e conferência das cestas.

5.5. Rotinas a Serem Cumpridas pela Contratada:

5.5.1. A contratada deverá:

5.5.1.1. Providenciar a aquisição dos produtos que compõem as cestas humanitárias;

5.5.1.2. Realizar a montagem, acondicionamento e embalagem das cestas;

5.5.1.3. Garantir que todos os produtos estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de consumo;

5.5.1.4. Realizar o transporte e a entrega no local indicado pela Administração;

5.5.1.5. Substituir imediatamente qualquer item que apresente avarias, defeitos ou prazo de validade inadequado.

5.6. Materiais e Condições de Acondicionamento:

5.6.1. As cestas deverão ser entregues devidamente **montadas e embaladas**, preferencialmente em:

5.6.2. Sacos resistentes embalagem que assegure a integridade dos produtos.

5.6.3. Durante o transporte e armazenamento, deverão ser observadas condições adequadas de **higiene, ventilação e proteção contra umidade**, evitando deterioração ou contaminação dos produtos.

5.7. Condições de Guarda e Armazenamento:

5.7.1. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições que preservem sua **qualidade, integridade e segurança alimentar**, evitando exposição a intempéries, umidade excessiva ou contaminação.

5.7.2. A contratada será responsável por garantir que os produtos estejam devidamente protegidos até o momento do recebimento pela Administração.

5.8. Recebimento Provisório e Definitivo:

5.8.1. O recebimento das cestas humanitárias ocorrerá em duas etapas:

5.8.1.1. Recebimento Provisório: Será realizado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa dos volumes entregues, verificando-se a conformidade com a ordem de fornecimento.

5.8.1.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá após a verificação detalhada da qualidade dos produtos, da

composição das cestas e da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8.2. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada será notificada para realizar a **substituição ou correção dos itens**, sem ônus para a Administração, conforme previsto no art. 94 do decreto municipal aplicável.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições constantes neste Termo de Referência e as normas estabelecidas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas nos autos do processo administrativo mediante apostilamento.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente **por escrito**, podendo ocorrer por meio físico ou eletrônico, inclusive mediante correio eletrônico institucional, sempre que o ato exigir formalização.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que identificada necessidade relacionada à execução do objeto contratual.

6.5. Acompanhamento e Fiscalização da Execução:

6.5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, denominados **gestor e fiscal do contrato**, conforme previsto no art. 117 da legislação aplicável.

6.5.2. A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações contratuais, assegurando que o fornecimento das cestas humanitárias ocorra em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas.

6.6. Gestor do Contrato:

6.6.1. O **gestor do contrato** será o servidor responsável pela coordenação geral da execução contratual, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

6.6.2. Acompanhar a execução do contrato em sua totalidade;

6.6.3. Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos estabelecidos;

6.6.4. Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;

6.6.5. Solicitar providências ao fiscal do contrato quando necessário;

6.6.6. Adotar medidas administrativas em caso de descumprimento contratual;

6.6.7. Autorizar a emissão de ordens de fornecimento, quando aplicável;

6.6.8. Encaminhar a documentação necessária para pagamento.

6.7. Fiscal do Contrato:

6.7.1. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto, competindo-lhe:

6.7.2. Verificar a entrega das cestas humanitárias conforme especificações estabelecidas;

6.7.3. Conferir quantitativamente e qualitativamente os itens fornecidos;

6.7.4. Registrar ocorrências relacionadas à execução do contrato;

6.7.5. Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades identificadas;

6.7.6. Atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos;

6.7.7. Acompanhar prazos de entrega e condições de fornecimento.

6.8. Preposto da Contratada:

6.8.1. A contratada deverá indicar formalmente um **preposto**, que será o representante responsável por

acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor junto à Administração.

6.8.2. O preposto deverá possuir capacidade para:

6.8.2.1. Receber notificações e orientações da Administração;

6.8.2.2. Adotar providências imediatas para correção de falhas ou irregularidades;

6.8.2.3. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

6.9. Registro e Controle da Execução:

6.9.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em **relatórios de fiscalização ou em registros próprios do processo administrativo**, contendo informações sobre:

6.9.2. Entregas realizadas;

6.9.3. Conformidade dos produtos;

6.9.4. Prazos cumpridos;

6.9.5. Eventuais irregularidades verificadas.

6.9.6. Esses registros servirão de base para avaliação do desempenho da contratada e para eventual aplicação de penalidades administrativas.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7. 1. Critérios de Medição:

7.1.1. A medição será realizada com base na **quantidade efetivamente entregue e devidamente recebida pela Administração**, conforme as ordens de fornecimento emitidas.

7.1.2. A conferência será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará:

7.1.3. A quantidade de cestas entregues;

7.1.4. A conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.5. As condições de acondicionamento e validade dos produtos.

7.1.6. Somente serão consideradas para fins de medição as cestas que estiverem **em conformidade com as exigências contratuais** e que tenham sido devidamente aceitas pela fiscalização.

7.2. Forma e Condições de Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado **de forma parcelada**, de acordo com as entregas realizadas, mediante apresentação de **nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato**, após o recebimento definitivo dos produtos.

7.3. Prazo para Liquidação e Pagamento:

7.3.1. Após a entrega dos produtos e apresentação da documentação exigida, a Administração realizará a **liquidação da despesa**, verificando o cumprimento das condições contratuais.

7.3.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, desde que não haja pendências ou irregularidades na documentação apresentada.

7.4. Atualização Monetária e Encargos Moratórios:

7.4.1. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, após o regular atesto da nota fiscal e inexistindo pendência documental ou obrigação inadimplida pela contratada, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente e acrescidos de encargos moratórios, desde a data prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento.

7.4.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.4.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.4.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.4.6. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.4.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.4.8. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.4.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de Sistema de registro de preços - SRP, por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

8.1.1. A contratação será processada com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da necessidade de aquisições parceladas e da flexibilidade na gestão dos quantitativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e edital de licitação.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, proporcionando maior segurança à Administração quanto à adequada execução do objeto e mitigando os riscos de inadimplemento contratual. Sua exigência encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a licitante possua condições econômico-financeiras compatíveis com as obrigações assumidas.

8.2.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira serão estabelecidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os critérios definidos na Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL, que dispõe sobre os critérios para definição das exigências de qualificação econômico-financeira nos procedimentos de contratação realizados no âmbito da Administração Municipal, sendo os documentos aplicáveis para este objeto detalhados no edital de licitação.

8.3. Qualificação técnica

8.3.1. Para comprovação da capacidade técnica, os licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.

8.3.2. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior no **fornecimento de cestas básicas, gêneros alimentícios ou produtos similares**, compatíveis com o objeto da contratação.

8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, cujo o valor exceda a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a regra do art. 4º da Lei n. 14.133/2021, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação.

b) Para fins de verificação desse limite, primando pelo princípio da boa-fé, a Administração exigirá dos licitantes declarações de observância desse limite, quando for o caso. Ficando resguardado o direito do pregoeiro de solicitar documentos que comprovem a veracidade da declaração).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1402185. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1402236).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 8.925.000,00 (oito milhões, novecentos e vinte e cinco mil reais.)**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. Executar o objeto contratual conforme as especificações, prazos, condições e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo;

10.1.2. Fornecer as cestas humanitárias devidamente montadas, acondicionadas e prontas para distribuição, contendo todos os itens especificados, garantindo a qualidade, integridade e prazo de validade adequado dos produtos;

10.1.3. Realizar a entrega dos produtos nos locais e prazos indicados pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carga e descarga dos materiais;

10.1.4. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas;

10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas;

10.1.6. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável, conforme legislação vigente;

10.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados;

10.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.1.9. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.1.10. Indicar formalmente preposto ou representante para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor junto à Administração;

10.1.11. Cumprir todas as normas sanitárias, de segurança alimentar, transporte e acondicionamento aplicáveis aos produtos fornecidos;

10.1.12. Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas à execução do objeto contratual.

10.1.13. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.14. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e

18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.15. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão designada, conforme previsto na legislação aplicável;

10.2.2. Emitir as ordens de fornecimento, indicando quantidades, prazos e locais de entrega das cestas humanitárias;

10.2.3. Receber provisória e definitivamente os produtos fornecidos, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas no contrato;

10.2.4. Efetuar o pagamento à contratada pelos produtos efetivamente entregues e aceitos, conforme condições estabelecidas no contrato;

10.2.5. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, para adoção das providências necessárias;

10.2.6. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto contratual;

10.2.7. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

10.2.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021;

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, especialmente nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

11.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.3. Atrasar injustificadamente a execução ou entrega do objeto contratado;

11.2.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

11.2.5. Falhar na execução do contrato;

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

11.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato.

11.3. Penalidades Aplicáveis:

11.3.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

I – Advertência

II – Multa

a) A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, observando os seguintes parâmetros:

I. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado a 10% do valor da ordem de fornecimento, em caso de

atraso injustificado na entrega dos produtos;

II. 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto;

III. 20% (vinte por cento) do valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratado.

b) As multas poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

III – Impedimento de Licitar e Contratar:

a) A contratada poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **3 (três) anos**, quando praticar infrações de maior gravidades previstas na legislação aplicável.

IV – Declaração de Inidoneidade:

a) Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. Processo Administrativo para Aplicação de Sanções:

11.4.1. As infrações contratuais cometidas pela contratada serão apuradas pela Administração mediante processo administrativo próprio, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme os procedimentos estabelecidos nos arts. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

11.4.2. A aplicação das sanções observará os princípios da **legalidade, proporcionalidade, razoabilidade e impessoalidade**, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

11.5. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

11.7. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023. (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS);

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento, por se tratar de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo das demais obrigações decorrentes da legislação e das normas aplicáveis.

12.2. Conforme o art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou a retirar a Nota de Empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, a análise da proposta e de eventuais documentos complementares e a realização de negociação, retirar a Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho.

"Na licitação para registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

Unidade Orçamentária: Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC; Programa: 293 – Proteção e Defesa Civil ; Ação/Atividade: 2.821 – Resposta a Emergências e Desastres

Programa de Trabalho/P.A. 02.91.06.182.293.2.821 – Resposta a Emergências e Desastres ; Elemento/Natureza de Despesa pretendida: .3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Desdobramento/Subelemento pretendido: 3.3.90.32.08 – Cestas Básicas, se existente ou após regular

criação/cadastramento no sistema orçamentário municipal

Fonte de Recursos: A ser indicada e certificada pela unidade orçamentária/financeira competente

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e seus Anexos são partes integrantes do Termo de Referência.

Porto Velho/RO, 18 de setembro de 2026.

Assinantes Órgão Revisor:

Thaís Maia de Andrade

Gerente de Departamento – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo

Diretora - DGC/SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Lidiana Martins Chaves

Assessoria de Planejamento e Articulação Interinstitucional

Marlons Bruno Barbosa Gomes

Diretor Administrativo - SMPDC

Autorização de despesa:

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Marcos Berti Cavalcanti

Superintendente Municipal de Proteção e Defesa Civil - SMPDC

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

LOTE						
AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	CATMA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	113026	Aquisição de 20.000 (vinte mil) Cestas Humanitárias Ampliadas, compostas por 26 produtos e 40 volumes individuais, destinadas ao atendimento humanitário de famílias em situação de vulnerabilidade socioambiental atingidas por eventos hidrológicos no Município de Porto Velho. A contratação terá por objeto o fornecimento de cesta fechada e padronizada, contendo itens alimentícios essenciais, proteína animal e produtos de higiene e limpeza doméstica, com fornecimento parcelado em dois lotes operacionais ao longo do exercício de 2026.	CESTA BÁSICA	20.000	R\$ 446,25	R\$ 8.925.000,
ITENS QUE COMPÕE A CESTA						
1.1.		Açúcar cristal , de origem vegetal, constituído por sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca, com aspecto, cor, odor e sabor característicos, isento de sujidades e matérias estranhas. Acondicionado em embalagem plástica resistente, devidamente lacrada, contendo identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, conforme legislação vigente. Pacote com 2 kg.	UNIDADE	4	R\$ 6,63	R\$ 26,52
1.2.		Arroz beneficiado , polido, tipo 1, classe longo fino, com grãos inteiros e características próprias do produto, isento de sujidades, parasitas, matérias estranhas e odores impróprios. Acondicionado em embalagem plástica resistente, devidamente lacrada, contendo identificação, lote, data de fabricação e validade. Pacote com 5 kg.	UNIDADE	5	R\$ 28,63	R\$ 143,15
1.3.		Biscoito salgado tipo cream cracker , elaborado com ingredientes próprios para consumo, crocante, com sabor e odor característicos, isento de sujidades e matérias estranhas. Acondicionado em embalagem própria, íntegra e devidamente lacrada. Pacote com 350 g.	UNIDADE	1	R\$ 7,50	R\$ 7,50
1.4.		Café torrado e moído , de qualidade adequada ao consumo, com aroma e sabor característicos, acondicionado em embalagem apropriada, resistente e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 250 g.	UNIDADE	1	R\$ 18,70	R\$ 18,70

1.5.	Charque bovino , preparado a partir de carne bovina, salgado e dessecado, próprio para consumo humano, com características próprias do produto, acondicionado em embalagem íntegra e apropriada, contendo identificação, lote, data de fabricação e validade. Embalagem com 400 g.	UNIDADE	1	R\$ 24,10	R\$ 24,10
1.6.	Colorau/urucum , em pó, próprio para uso culinário, com coloração, aroma e características próprias, isento de sujidades e matérias estranhas. Acondicionado em embalagem apropriada e devidamente lacrada. Pacote com 100 g.	UNIDADE	1	R\$ 5,28	R\$ 5,28
1.7.	Condimento - Tempero pronto/tempero completo, destinado ao preparo e tempero de alimentos, constituído por mistura de especiarias e ingredientes próprios para consumo humano, com características de cor, aroma e sabor próprios, acondicionado em embalagem apropriada, íntegra e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 100 g.	UNIDADE	1	R\$ 8,76	R\$ 8,76
1.8.	Farinha de mandioca regional , tipo d'água, fina ou grossa, torrada, com aspecto homogêneo, grânulos característicos, textura própria e isenta de sujidades, parasitas, matérias estranhas e detritos. Acondicionada em embalagem plástica transparente ou apropriada, resistente, íntegra e devidamente lacrada. Pacote com 1 kg.	UNIDADE	2	R\$ 9,63	R\$ 19,26
1.9.	Feijão beneficiado , tipo 1, próprio para consumo humano, com grãos íntegros e características próprias da variedade, isento de sujidades, parasitas, matérias estranhas e grãos deteriorados em desacordo com os padrões de qualidade aplicáveis. Acondicionado em embalagem plástica resistente, íntegra e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 1 kg.	UNIDADE	3	R\$ 10,88	R\$ 32,64
1.10.	Goiabada , preparada a partir de polpa de goiaba e ingredientes permitidos, com consistência, cor, aroma e sabor característicos, própria para consumo humano. Acondicionada em embalagem íntegra e devidamente lacrada. Embalagem com 300 g.	UNIDADE	1	R\$ 12,13	R\$ 12,13
1.11.	Leite em pó integral , obtido pela desidratação do leite, próprio para consumo humano, com características próprias de cor, odor e sabor, acondicionado em embalagem íntegra, resistente e devidamente lacrada. Pacote com 400 g.	UNIDADE	1	R\$ 21,41	R\$ 21,41
1.12.	Massa alimentícia seca, tipo espaguete, elaborada com ingredientes próprios, com aspecto, cor e características próprias do produto, isenta de sujidades e matérias estranhas. Pacote com 400 g.	UNIDADE	2	R\$ 5,46	R\$ 10,92
1.13.	Massa alimentícia seca para sopa, em formato apropriado ao preparo de sopas, elaborada com ingredientes próprios para consumo humano, isenta de sujidades e matérias estranhas. Pacote com 500 g.	UNIDADE	1	R\$ 5,62	R\$ 5,62

1.14.	Óleo vegetal comestível refinado , próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem PET, resistente e devidamente lacrada. Garrafa com 900 ml.	UNIDADE	2	R\$ 9,63	R\$ 19,26
1.15.	Vinagre de álcool ou outro tipo definido pela Administração , próprio para consumo humano, com características de cor, aroma e sabor próprios. Acondicionado em embalagem plástica resistente e devidamente lacrada. Garrafa com 500 ml.	UNIDADE	1	R\$ 5,22	R\$ 5,22
1.16.	Sal refinado , iodado, destinado ao consumo humano, com características próprias do produto, acondicionado em embalagem plástica resistente, íntegra e devidamente lacrada, conforme legislação sanitária vigente. Pacote com 1 kg.	UNIDADE	1	R\$ 3,86	R\$ 3,86
1.17.	Salsicha , produto cárneo industrializado, próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem íntegra, apropriada e devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e validade. Embalagem com 180 g.	UNIDADE	1	R\$ 7,49	R\$ 7,49
1.18.	Sardinha em óleo comestível , acondicionada em lata hermeticamente fechada, própria para consumo humano, com peso líquido de 125 g, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e validade.	UNIDADE	1	R\$ 7,80	R\$ 7,80
1.19.	Creme dental de uso adulto , com flúor, próprio para higiene bucal, acondicionado em tubo devidamente lacrado, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação e prazo de validade. Tubo com 70 g.	UNIDADE	1	R\$ 6,60	R\$ 6,60
1.20.	Água sanitária , solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p, destinada à desinfecção e alvejamento de uso doméstico, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Acondicionada em frasco plástico opaco, resistente e devidamente lacrado. Frasco com 1 litro.	UNIDADE	1	R\$ 5,62	R\$ 5,62
1.21.	Detergente líquido neutro , destinado à lavagem manual de louças e utensílios domésticos, com ação desengordurante, tensoativo biodegradável e características próprias para uso doméstico. Acondicionado em frasco plástico resistente, com tampa apropriada e devidamente lacrado. Frasco com 500 ml.	UNIDADE	1	R\$ 5,02	R\$ 5,02
1.22.	Papel higiênico , de primeira qualidade, folha simples, de celulose, cor branca, macio, absorvente, picotado, com boa resistência ao uso, sem perfume e sem material reciclado aparente, próprio para higiene sanitária. Folhas com dimensões aproximadas de 10 cm x 30 cm, ou dimensões compatíveis com o padrão de mercado, com metragem mínima de 30 metros por rolo . Acondicionado em embalagem plástica íntegra, resistente e devidamente lacrada, contendo 4 rolos .	UNIDADE	1	R\$ 12,73	R\$ 12,73
	Sabão em barra para limpeza doméstica , próprio para lavagem de roupas e limpeza geral, de primeira				

1.23	qualidade, com características próprias de cor, odor, consistência e rendimento, acondicionado em embalagem íntegra, resistente e devidamente lacrada. Embalagem contendo 5 barras de 200 g cada, totalizando 1 kg de produto.	UNIDADE	1	R\$ 12,10	R\$ 12,10
1.24	Sabão em pó/detergente em pó para lavagem de roupas , com ação de limpeza, próprio para uso doméstico, acondicionado em embalagem resistente e devidamente lacrada. Pacote com 500 g.	UNIDADE	1	R\$ 11,18	R\$ 11,18
1.25	Sabonete em barra , de uso corporal, com características próprias de cor, odor e textura, acondicionado em embalagem individual, íntegra e devidamente lacrada. Unidade com 85 g.	UNIDADE	3	R\$ 3,52	R\$ 10,56
1.26	Esponja de lã de aço para limpeza doméstica , composta por fios de aço carbono, maleáveis e próprios para limpeza e polimento de utensílios e superfícies. Acondicionada em embalagem íntegra e devidamente lacrada, contendo 8 unidades, com peso aproximado de 60 g.	UNIDADE	1	R\$ 2,82	R\$ 2,82
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.925.000,00 (oito milhões, novecentos e vinte e cinco mil reais).					

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (id. 1555856)**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Lauriane De Araujo, Diretor(a)**, em 18/09/2026, às 13:42, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Maia de Andrade, Assessor(a)**, em 18/09/2026, às 13:43, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Lidiana Martins Chaves, Assessor(a)**, em 23/09/2026, às 09:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Berti Cavalcanti, Superintendente**, em 23/09/2026, às 09:03, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marlon Bruno Barbosa, Assessor(a) Técnico(a) I**, em 23/09/2026, às 09:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1571922** e o código CRC **5B1E4435**.



--	--