



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011/2024**

**Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC**

**Nome do requisitante: Daniel Ferreira dos Santos**

**Cadastro:**

**Setor/Departamento: Departamento de Infraestrutura e Logística – DILOG**

**Data do Pedido: 26/08/2024**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Do objeto:** Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento da frota de veículos oficiais do CODANORTE e para os municípios consorciados ao CODANORTE, com implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tag/etiqueta com tecnologia RFID ou NFC de gerenciamento de frota em estabelecimentos credenciados, compreendendo a distribuição de combustíveis em geral, como: etanol, gasolina(comum/aditivada) e diesel (comum/S-10) e o Agente Redutor Líquido Automotivo - Arla 32, nos termos da lei 14.133/2021.

**1.2.** A contratação se dará mediante ADESÃO a ARP 049/2024/CODANORTE.

**1.3.** A Justificativa da necessidade da contratação encontra-se detalhada no item 04 do ETP.

<b>Item Da Arp</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Estimativo Mensal (Litros)</b>	<b>Estimativo Anual (Litros)</b>	<b>Taxa De Administração</b>
03	Gasolina Comum	Litros	2.952	35.424,00	- 1%
04	Óleo Diesel Comum	Litros	33.082,33	396.988,00	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

05	Óleo Diesel S10	Litros	150.693,33	1.808.320,00	
06	Arla 32	Litros	2.379,58	28.555,00	

\*embasado em Estudo Técnico Preliminar.

Outrossim, cabe ressaltar que os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usais de mercado, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação encontra-se fundamentada em Estudo Técnico Preliminar.

**2.2.** Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Administração e Gerenciamento do abastecimento de combustível, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético, com disponibilização de rede credenciada de postos, tendo em vista atender aos teores dos OFÍCIOS N°. N°71/2024/DCAOF/SEMAD/2024, N° OF. N°70/2024/DCAOF/SEMAD/2024 e N°. OF. N°75/2024 DCAOF/SEMAD/2024, e-doc ([D92E93D1-e](#), [0AA85EE0-e](#), [ABAB7DCF-e](#)).

Justificamos ainda que conforme informações apresentadas nos ofícios n° 070, 071 e 075/2024/DCAOF/DEAD/SEMAD (anexado aos autos), os quais apresentam informações que o saldo que a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, ainda detêm junto ao Contrato n° 068/ PGM/2023, poderá encerrar nas próximas semanas tendo em vista o aumento de consumo desta unidade em decorrência da alta demanda de serviços desta unidade administrativa, ultrapassando a estimativa prevista na ocasião da contratação.

Justificamos ainda que está SEMAGRIC, vem aumentando suas demandas de serviços prestados à comunidade em decorrência do verão amazônico, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade de serviço público junto com os munícipes;

Considerando a necessidade de deslocamento assegurando o direito de ir e vir das Comunidades Rurais desta municipalidade, tais serviços buscam revitalizar as estradas rurais, o qual por meio dela escoam toda a produção agrícola e bem como o transporte escolar, dessa forma, em hipótese alguma poderá ter a paralisação dos serviços, esta SEMAGRIC realizou a locação de maquinários e caminhonetes através dos processos Eletrônico n° 00600-00024214/2024-89, e [00600-00009277/2024-13-e](#), tendo em vista a alta demanda de estradas vicinais em recuperação somando um total de mais de sete mil quilômetros de estradas vicinais sob a jurisdição do município de Porto Velho.

Considerando a necessidade do objeto em questão (combustível) ser indispensável para realização dos trabalhos inerentes a esta Secretaria como, recuperação das vias vicinais e encascalhamento; que a utilização contínua dos veículos, tendo como resultado final os quilômetros de es-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

tradas vicinais recuperados;

Dessa forma, a contratação pretendida garante o gerenciamento logístico do abastecimento dos veículos automotores e máquinas que percorrem os 14 distritos de Porto Velho, a serem executados por empresa especializada em gestão, visando propiciar presumível ganho eficiência, padronização dos serviços prestados, atendimento tempestivo das demandas, para abastecimentos de veículos entre pontos diversos, controle e redução, ou mesmo supressão, das contratações diretas com abastecimento veicular.

Há ainda de mencionar abaixo a distribuição dos equipamentos, o qual é perceptível alta demanda e percurso realizado por esta SEMAGRIC.

JURISDIÇÃO	LOCALIDADE	SERVIÇOS
Porto Velho	1.Porto Velho 1.1 (Entornos de PVH) 1.2 (Assentamento Joana D'arc) 1.3 (Br 319 até Km 114)	Patrolamento, recuperação, Limpeza lateral; Saída de água; Encascalhamento.
	2. Distrito de Rio Pardo 2.1 Marco Azul	
	3. Distrito de Jaci Paraná 3.1 Vila da Penha	
	4. Distrito de Nova Mutum Pa-raná 4.1 Vila Jirau	
	5. Distrito de União Bandei-rantes	
Ponta do Abunã	6. Distrito de Vista Alegre do Abunã	Patrolamento, recuperação, Limpeza lateral; Saída de água; Encascalhamento.
	7. Distrito de Abunã	
	8. Distrito Fortaleza do Abunã	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

	9. Distrito de Extrema	
	10. Distrito de Nova Califórnia	
Baixo Madeira	11. Distrito de Calama 12. Distrito de Nazaré 13. Distrito de São Carlos 14.1 ( Gleba do Rio Preto)	Patrolamento, recuperação, Limpeza lateral; Saída de água; Encascalhamento.

Importante destacar que, tais serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, constantes no certame, os quais deverão ser devidamente realizados pela contratada.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**4.1.1.** – O contrato firmado com o Município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

#### **4.2. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA:**

**4.2.1.** A empresa contratada e as credenciadas pela contratada deverão atender os critérios de sustentabilidade existentes no âmbito municipal e ainda, atender a todas as normas ambientais vigentes

### **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

## **5 – DO RECEBIMENTO/SERVIÇO**

**5.1** – A entrega dos cartões e prestação de serviço dar-se-á da seguinte forma:

**5.1.1.** – A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela SEMAGRIC, através da **COMISSÃO de recebimento e acompanhamento**, observados a Lei Federal 14.133/2021.

**5.1.2.** – A SEMAGRIC, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

**5.1.3.** – A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser determinada sua correta execução, sob pena de rescindir a contratação sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**5.1.4.** – Todas as particularidades de recebimento, prestação do serviço, manutenção e abastecimento estão detalhadas neste Termo de Referência.

## **5.2. – SISTEMA DE ABASTECIMENTO**

**5.2.1** – A SEMAGRIC fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:

- ✓ Placa
- ✓ Marca
- ✓ Tipo
- ✓ Chassi
- ✓ Combustível
- ✓ Ano de Fabricação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

---

✓ Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo)

✓ Capacidade do tanque

✓ Hodômetro

✓ Nome, registro funcional e unidade dos condutores.

**5.2.2** – O prazo para implantação do sistema deverá ser efetuado em até 07 (sete) dias, após o envio do cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades, conforme especificado no item 5.2.1;

**5.2.3** – O Sistema Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, tendo cada veículo sua própria etiqueta/tag. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

**5.2.4.** – O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte do CONTRATANTE;

**5.2.5** – A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverão ser descentralizados e automáticos, quando do retorno dos veículos à garagem do município;

**5.2.6.** – A SEMAGRIC deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

**5.2.7.** – A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação;

**5.2.8.** – O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- ✓ Identificação do posto (Nome e Endereço);
- ✓ Identificação do veículo (placa);
- ✓ Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- ✓ Tipo de Combustível;
- ✓ A data e hora da Transação;
- ✓ Quantidade de litros;
- ✓ Valor da operação;
- ✓ Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1.** – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá 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 prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3.** – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.
- 6.4.** – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.5.** – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.6.** – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal descrevendo objeto e quantidades fornecidas, especificando o número do processo e contrato de origem, para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**7.2.** No caso de atraso pelo Contratante, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * 0,33 \ 100 * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

**7.3.** Para fins de pagamentos, o recibo deve obrigatoriamente incluir as seguintes referências:

- Objetivo do contrato;
- Número do processo;
- Número da nota de empenho;
- Banco, agência e conta-corrente do locador.

**7.4.** A Administração Municipal reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**7.5.** No mesmo sentido, a Nota Fiscal deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a)** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- b)** Prazo de validade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- c) Data de emissão;
- d) Dados do contrato e do órgão contratante;
- e) Descrição de forma clara do objeto executado;
- f) Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- g) Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.
- h) Informações bancárias para pagamento.
- i) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**7.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar combinado a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**7.8.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

**7.9.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dados para emissão da Nota Fiscal:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**CNPJ Nº 05.903.125/0001 - 45**

**R. MÁRIO ANDREAZZA, 8072 - JK II, PORTO VELHO – RO**

**CEP: 76829-374**

**TELEFONE [\(69\) 3901-2876](tel:(69)3901-2876)**

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

### **8.1. Habilitação jurídica**

**8.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.1.3.** O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

**8.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.6.** Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

**8.1.7 –** Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

**8.1.8 –** Comprovação de idoneidade das licitantes através da apresentação dos seguintes



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

documentos:

a) Impressão da página de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, com data de consulta não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas;

b) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, em todas as esferas de governo, com data não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas;

**8.1.8.1** – Constatada a existência de sanção, a Pregoeira considerará inabilitado o licitante, por falta de condição de participação;

**8.2. Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.2.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

**8.2.2** – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

✓ publicados em Diário Oficial; ou

✓ publicados em Jornal; ou

✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

d) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

e) Análise Contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

f) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG),



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.

g) Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 24.3.2 e suas alíneas.

h) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.

k) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

### **8.3. Qualificação Técnica:**

**8.3.1** – Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a licitante prestou serviços similares ao objeto



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

licitado com utilização de etiquetas/tags com RFID ou NFC de mínimo 30% do valor estimado da contratação, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

8.3.2 – Em todas as fases do procedimento serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3.3 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

8.3.4 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

8.3.5 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

**8.4 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8.4.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.4.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.4.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.4.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os recursos orçamentários são provenientes dos Projetos Atividades e Elementos de Despesas a seguir expostos: Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC.

9.2. A estimativa de custo total desta contratação é de R\$ 13.216.639,75, tendo como valor da taxa administrativa de **-1%**, conforme descrito na ARP 049/2024.

**10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1.1.** – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

**10.1.2** – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;

**10.1.3** – A contratada se compromete a realizar os serviços de forma mensal, devendo ser iniciado em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada;

**10.1.4** – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**10.1.5** – Responder perante o Município de Porto Velho, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**10.1.6** – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;

**10.1.7** – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços;

**10.1.8** – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

**10.1.9** – O contrato firmado com o Município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

**10.1.10** – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para não dar mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**10.1.11** – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o município;

**10.1.12** – Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

**10.2.1. – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:**

**10.2.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

**10.2.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

**10.2.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

**10.2.4.** Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

**10.2.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- 10.2.6.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;
- 10.2.7.** Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 10.2.8.** Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA;
- 10.2.9.** Emitir ordem de serviços dos serviços contratados.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- (1)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- (2)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (3)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- (4)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- (5)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (6)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- (7)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- (8)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- (9)** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (10)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- (11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- (12) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- (13) O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - (14) Advertência quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);  
Multa:
    - (15) A sanção prevista não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133.
    - (16) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.4.2 a 11.1.7 deste Instrumento Contratual, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
    - (17) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens xviii a xxii, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
  - (18) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);
  - (19) Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- (20) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- (21) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- (22) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- (23) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- (24) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- (25) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- (26) As peculiaridades do caso concreto;
- (27) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (28) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- (29) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- (30) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
- (31) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utiliza-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

da com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

**(32)** O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Federal. (Art. 161);

**(33)** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

**(34)** Serão publicadas no Diário Oficial do Município as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e as regras da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**12.2** – Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**12.3** – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) em 2023 e anos anteriores, devido às disposições do Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de sua elaboração a partir de 2024, é importante destacar a particularidade desse contexto.

**13.2.** Neste cenário, embora a contratação em questão não esteja contemplada no PCA devido à ausência desse instrumento nos anos anteriores, sua inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024 confere respaldo legal e orçamentário para sua realização. Portanto, embora não haja previsão específica no PCA, a contratação segue os trâmites adequados estabelecidos pela legislação vigente e encontra-se respaldada pela alocação de recursos na LOA.

**P.A: 15.01.20.122.007.2.001 – Administração da Unidade**

**FONTE: 1500**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.01**

**Valores consignados para o exercício de 2024: R\$ 3.879.789,34**

(Período de Setembro a Dezembro)

---

**Valores Consignado para exercício 2025: R\$ 9.336.850,41**

Porto Velho/RO, 27 de agosto de 2024.

Responsável pela elaboração:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,**  
**PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

---

(assinado eletronicamente)

**Daniel Ferreira dos Santos**

Diretora do Departamento de Infraestrutura e Logística – DILOG

**AUTORIZAÇÃO DA 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.

Porto Velho, 27 de agosto de 2024

(assinado eletronicamente)

**Carlos Magno Ramos**

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento



Assinado por **Carlos Magno Ramos** - Secretário Municipal - Em: 27/08/2024, 10:36:00



Assinado por **Daniel Ferreira Dos Santos** - Diretor de Departamento - Em: 27/08/2024, 10:04:08