



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 048SML/PVH/2025

Processo Administrativo:	00600-00046741/2024-44-e
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP.
Sector Requisitante:	Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA.
Órgão Participante:	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP**, para eventual AQUISIÇÃO DE RAÇÃO, SEM CORANTES, PARA ANIMAIS DOMÉSTICOS DAS ESPÉCIES FELINA E CANINA (ADULTO E FILHOTE), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

1.1.2. Quantitativos estimados;

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

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	454120	RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME FÓRMULA E NÍVEIS DE GARANTIA: UMIDADE (MÁX.) 120G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 200G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 78G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 45G/KG; MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 120G/KG; CÁLCIO (MÁX.) 20G/KG; FÓSFORO (MÍN.) 6.000 MG/KG; SELÊNIO (MÍN.) 0,20 MG/KG; ZINCO (MÍN.) 88 MG/KG; VITAMINA D3 (MÍN.) 500 UI/KG; VITAMINA B12 (MÍN.) 12 MCG/KG; VITAMINA E (MÍN.) 25 UI/KG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06(SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	Saco de 25 kg	1.760	3.517
2	454123	RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME FÓRMULA: UMIDADE (MÁX.) 100 G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 200G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 90G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 43G/KG; MATÉRIA MINERAL 105G/KG; CÁLCIO (MÁX.) 23G/KG; FÓSFORO 9.000 MG/KG; VITAMINA A 6.000 UI/ KG; VITAMINA E 48 UI; VITAMINA B12 33 UG. MINERAIS: COBRE 11 MG, FERRO 88 MG, MANGANÊS 5,7 MG, ZINCO 98 MG, SELÊNIO 0,4 MG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE	Saco de 15 kg	242	484

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

		ENTREGA.			
3	454135	RAÇÃO PARA GATOS ADULTOS , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME A BÁSICA DE PRODUTO: UMIDADE (MÁX.) 100G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 255G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 80G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 43G/KG; MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 100G/KG; CÁLCIO (MÍN.) 9,8 G/KG; FÓSFORO (MÍN.) 6.850 MG/KG; VITAMINA A (MÍN.) 10.800 UI/KG; VITAMINA D3 (MÍN.) 1.450 UI/KG; VITAMINA E (MÍN.) 73 UI/KG; VITAMINA B1 (MÍN.) 8MG/KG; VITAMINA B2 (MÍN.) 5,8 MG/KG; VITAMINA B6 (MÍN.) 8 MG/KG; VITAMINA B12 (MÍN.) 75 MCG/ KG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	Saco de 20 kg	270	540
4	454120	RAÇÃO PARA GATOS FILHOTES - Farinha de salmão, farinha de vísceras de aves, milho integral moído*, farelo de glúten de milho*, levedura autolisada de cana-de-açúcar, polpa desidratada de beterraba, celulose em pó, biomassa de microalga liofilizada (Schizochytrium sp.), hidrolisado de fígado de aves, óleo de aves, cloreto de sódio (sal comum), cloreto de potássio, ácido cítrico, antioxidante (BHA e BHT), metionina, taurina, ácido propiônico, vitaminas (A, D3, E, B1, B2, B6, B12, K3, ácido nicotínico, ácido fólico, biotina, pantotenato de cálcio e cloreto de colina), sulfato de ferro, sulfato de cobre, monóxido de manganês, sulfato de zinco, iodato de cálcio, selenito de sódio, sulfato de manganês, óxido de zinco, bissulfato de sódio, cloreto de amônio, hexametáfosfato de sódio (0,1%), extrato de parede celular de levedura (MOS), bentonita, zeólita (1%) e extrato de Yucca (0,03%). *Espécies doadoras do gene: Agrobacterium tumefaciens, Bacillus thuringiensis, Streptomyces tumefaciens, Streptomyces viridochromogenes.	Saco de 15 kg	68	135

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerá as estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente aquisição 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.

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei nº14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada 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 e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborada 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, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA (e-DOC 78DA5AB0-e – peça 25) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

2.2.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a Secretaria (solicitante), tendo em vista as atribuições institucionais, visando melhorar as demandas que são de competência por esta Secretaria, o presente Termo de Referência, é baseado na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2023 de 30 de março de 2023, para eventual **AQUISIÇÃO DE RAÇÃO, SEM CORANTES, PARA ANIMAIS DOMÉSTICOS DAS ESPÉCIES FELINA E CANINA (ADULTO E FILHOTE).**

2.2.2. Justificativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

2.2.2.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados no processo, em razão do consumo foram elaborados pela unidade solicitante e consolidados pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP (e-DOC 78DA5AB0-e – peça 25), elaborado pelo Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.

2.2.2.2. Nesse contexto, abaixo se transcreve a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA** (e-DOC 78DA5AB0-e – peça 25):

“A presente contratação visa suprir a necessidade da SEMA em adquirir ração para animais domésticos (cães e gatos, adultos e filhotes) acolhidos em associações e abrigos conveniados. A garantia de alimentação adequada a esses animais é um dever da administração pública, conforme previsto na Lei Complementar nº 825/2020, que dispõe sobre o programa de controle populacional e bem-estar animal no município de Porto Velho, e no Decreto nº 14.971/2017, que estabelece as competências da SEMA para a execução de programas e ações de proteção animal.

Adicionalmente, observa-se a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre o ETP no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A futura contratação visa garantir as atividades desempenhadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA tem por finalidade a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, para consecução de atividades de natureza local nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município, o exercício de suas ações são realizadas de acordo com as normas contidas na legislação ambiental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

Com objetivo de cumprir a sua missão institucional esta secretaria deve promover a Gestão Pública Ambiental com eficiência e efetividade, implantando e implementando ações, projetos e programas com vistas ao fortalecimento da Qualidade Ambiental e Desenvolvimento Sustentável do Município, como também formular políticas e diretrizes para atender ao programa de controle populacional da saúde e bem-estar de cães e gatos, conforme dispõe a Lei Complementar de nº 825, de 05 de outubro de 2020. Também cabe a SEMA o cumprimento das obrigações previstas no Decreto nº 14.971, de 14 de dezembro de 2017, o qual estabeleceu competências para a Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável para execução de programas, projetos e atividades para a Defesa e Proteção Animal no âmbito do Município de Porto Velho, onde reza em seus artigos:

Art. 1º. A Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, poderá desenvolver ações de proteção animal divididas nos eixos: I – Educação Ambiental de Proteção aos Animais; II – Controle Populacional; III – Bem Estar Animal.

Art. 4º. A Sema buscará formas de realizar ações de proteção a animais errantes provenientes de famílias de baixa renda, promovendo meios para o atendimento de animais de rua.

Para manter o programa de auxílio de fornecimento de ração animal se faz necessária a aquisição de ração para animais domésticos das espécies felina e canina (adulto e filhote), visando propiciar aos animais abrigados uma alimentação de qualidade e adequada, com os nutrientes essenciais, em quantidades adequadas, energia suficiente para a manutenção do peso, tecidos e para manter a boa função do trato gastrointestinal, visto que o objetivo principal de uma alimentação nutritiva é atender as necessidades específicas para suprir os diferentes estados fisiológicos do animal.

Convém observar ainda que cães e gatos, bem alimentados exclusivamente com produtos industrializados de alta qualidade e balanceados durante toda sua vida, tem importantes ganhos para sua saúde, assim como proporciona ao animal maior longevidade, ou seja, vivem muito mais que animais que não consomem alimentos balanceados.

A contratação da empresa será em conformidade com a demanda estimada para o período de 12 (doze) meses, visando manter o estoque em quantidade regular, resguardando os prazos de validade dos produtos, evitando o comprometimento da qualidade final dos produtos a serem adquiridos por essa Prefeitura.

A aquisição de ração por meio de um Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) confere maior celeridade e economicidade ao processo, otimizando os recursos públicos e garantindo o fornecimento contínuo deste insumo essencial ao bem-estar animal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

imediate 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 Federal 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.”

3.1.5. Considerando o caráter permanente da contratação, a presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

“Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.

19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86. do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I – adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II – inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e

III – alteração do quantitativo registrado.”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

3.1.6. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços – SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantagem em termos de eficiência e economicidade.

3.2. 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 Permanente, 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. 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. 70 do Decreto Municipal 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

3.4. 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 do Estado de Rondônia (AROM) e Portal Nacional de Compras Públicas PNCP poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

3.4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva, tais como: utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis; priorização de fornecedores locais e adoção de medidas para o descarte responsável de resíduos.

4.1.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

4.1.3. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

4.2. Das Amostras

4.2.1. A Administração exigirá apresentação de amostras para os **itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6** da ração a ser fornecida, a fim de aferir a qualidade do produto ofertado, conforme o inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021. Para proceder à análise técnica das amostras, o certame licitatório deverá ser suspenso. Sendo necessária para avaliação, a entrega de uma amostra de cada item, no formato, embalagem, unidade especificada na planilha e da mesma marca da proposta de preços na licitação no **prazo máximo de 07 (sete) dias úteis** após a realização da licitação.

4.2.2. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Proteção e Conservação Ambiental da SEMA, localizada na Rua General Osório, nº 81 – Bairro: Centro, no horário das 08h às 14h.

4.2.3. Serão submetidas à análise da Comissão de Controle de Qualidade, instituída por portaria, vinculada ao Departamento de Proteção e Conservação Ambiental - DPCA, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo da análise, **02 (dois) dias úteis** após o recebimento da mesma, aprovando ou reprovando o produto.

4.2.4. Logo após o recebimento das amostras pela Comissão de Controle de Qualidade, a mesma de imediato informará a Superintendência Municipal de Licitação – SML, para fins de controle dos prazos estipulados.

4.3. Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pela Comissão de Controle de Qualidade, será considerado desclassificado para o item. Logo que o responsável pela Licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma deverá estar habilitada e terá o mesmo prazo estipulado conforme o subitem 4.2.1.

4.4. Se a classificada para cada item não atender a exigência de habilitação, será examinada a documentação das proponentes com as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda as exigências, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação, mediante a aprovação da amostra; A desqualificação de quaisquer produtos examinados pela Comissão de Controle de Qualidade implica-se na indispensabilidade de relatório sucinto, explicitando as razões que motivaram tais feitos.

4.5. Subcontratação

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

4.5.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da SEMA, com a devida justificativa técnica e observância dos requisitos legais, conforme art. 93 do Decreto Municipal nº 18.892/2022.

4.6. Da 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.

4.7. Da validade e Garantia

4.7.1. O material relacionado com as especificações contidas neste instrumento, deverá ter prazo de validade explícito nas embalagens, constando o número do **lote e data de fabricação, por um período mínimo de 06 (seis) meses**, contado a partir da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.7.2. A embalagem e a rotulagem devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em português sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem, e sobre possíveis riscos de danos à saúde animal e à saúde humana.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.1. O fornecimento do (s) produto (s) dar-se-á, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.1.2. As aquisições do(s) material(s) constante no Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.2. Do local de entrega

5.1.2. O(s) produto(s) deverão ser entregues na Divisão de Patrimônio (almoxarifado) da SEMA, com endereço Rua General Osório, nº 81, Centro, Porto Velho/RO, no horário de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h, com exceção de feriados ou quando não houver expediente na sede da CONTRATANTE, na qual deverá ser agendado previamente pelo e-mail sema01pvh@gmail.com.

5.3. Condições de Recebimento

5.3.1. A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à futura CONTRATADA, até a sua regularização.

5.3.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) produto(s) solicitados não atende às especificações previamente definidas no Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a detentora a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

5.3.3. Realizada a entrega, a CONTRATANTE, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.3.4. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.3.6. A Comissão de Recebimento dos Materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência.

5.3.7. Só será reconhecida a entrega realizada, se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem compatíveis aos itens entregues na unidade; Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA com a entrega de todos os itens, conforme solicitado.

5.3.8. Aceito os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.3.9. Havendo necessidade de alteração na jornada de trabalho para atendimento ao horário de funcionamento da unidade/órgão a mesma será negociada com a Contratante, sempre respeitando a jornada laborativa.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela SEMA.

6.1.2. A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. A fiscalização do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão de no mínimo 03 (três) servidores, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 117, da Lei nº. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

6.1.5. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

6.1.6. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações cabíveis.

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.3. Fiscalização Administrativa

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 1.246, de 2022**).

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento do(s) produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro da despesa devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas no Termo de Referência.

7.2. O(s) produto(s) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) emitida em 02 (duas) vias, que deverá ser apresentada no Departamento Administrativo, devendo conter no corpo, a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) CONTRATADA(s), acompanhada da prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista.

7.4. O pagamento será feito em favor da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, após a apresentação d(s) Nota(s) Fiscal(is) que deverá estar devidamente certificada pelo CONTRATANTE, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à CONTRATADA.

7.5. O recebimento (aceite) e certificação da(s) nota(s) fiscal (is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo da CONTRATANTE.

7.6. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a CONTRATANTE terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

7.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.9. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) CONTRATADA(s), a CONTRATANTE reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

7.11. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

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:

$\frac{I = i}{365}$	$\frac{I = 6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

7.12. 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.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de [MENOR PREÇO POR ITEM] conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. As 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 nº 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo Referência, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda: idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

8.3.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.3. Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente solicitação. A não apresentação desta declaração não inabilitará a licitante, porém será entendida pela contratante como concordância com teor desta solicitação.

8.4. Dos benefícios da Lei n. 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição de medicamentos, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

a) ITEM/LOTE COM VALORES acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a COTA RESERVA – corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL destinados à participação para AMPLA CONCORRÊNCIA.

b) Na hipótese de não haver vencedor para a **cota reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **cota principal** ou, diante de sua recusa, às **licitantes** remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

c) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-doc. **47D723FE-e** o valor estimado da contratação é **R\$ 709.393,44 (SETECENTOS E NOVE MIL TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência, deverá fornecer todos o(s) produto(s) solicitado, no preço, prazo fixado e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade e quantidade em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

10.1.2. A embalagem e a rotulagem deve assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em português sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem, e sobre possíveis riscos de danos à saúde animal e à saúde humana.

10.1.3. Deverá fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento do(s) produto(s) e a sua utilização adequada.

10.1.4. Deverá comunicar ao órgão solicitante e ao órgão gerenciador, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.1.5. Se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.1.6. Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

10.1.7. Deverá entregar o(s) produto(s) solicitados dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do(s) produto(s) em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.

10.1.8. A inobservância ao disposto neste item implicará o não pagamento à detentora, até a sua regularização.

10.1.9. Em caso de extravio do(s) produto(s) antes de sua recepção pela CONTRATANTE, a detentora deverá arcar com todas as despesas.

10.1.10. Em todo caso de devolução ou extravio do(s) produto(s), a detentora será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

10.1.11. Deverá comunicar ao órgão solicitado ou órgão gerenciador no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

10.1.12. Deverá reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias corridos**.

10.1.13. Deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o(s) produto(s) solicitado.

10.1.14. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência ou no edital, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA.

10.2.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que a CONTRATADA possa entregar os materiais dentro do prazo e normas estabelecidas neste de Termo de Referência.

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos materiais neste Termo de Referência, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do mesmo, por meio dos servidores designados pelo ordenador de despesas, nos termos do Art. 120 da Lei nº 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento.

10.2.4. Realizar o controle qualitativo dos materiais, de forma visual, avaliando-se as características de acabamento e demais avaliações pertinentes, para garantir que não ocorra prejuízo a esta administração, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições e especificações neste do Termo de Referência.

10.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.2.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

12.2.7. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

12.2.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.2.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa.

12.2.10. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e certificação das notas fiscais pela comissão de recebimento dos mesmos de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Contrato ou documento equivalente.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – advertência:

II – multa, nos seguintes percentuais:

a) no atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).

b) nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento).

c) no caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias.

d) na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto.

e) em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

f) caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.

b) pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida.

c) na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023”.

11.9. Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

12.2. Conforme 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 retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

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”

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 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. DOS ANEXOS:

14.5.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

Anexo II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho, 13 de maio de 2025.

Responsável pela Elaboração:

ISABELA SOARES ARANHA

Gerente da Divisão de Acompanhamento de Gastos e Economicidade–DGNA/SGP
Matrícula nº 68140

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos–DGNA/SGP
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP

Matrícula Nº 10078170

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

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

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	454120	RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME FÓRMULA E NÍVEIS DE GARANTIA: UMIDADE (MÁX.) 120G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 200G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 78G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 45G/KG; MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 120G/KG; CÁLCIO (MÁX.) 20G/KG; FÓSFORO (MÍN.) 6.000 MG/KG; SELÊNIO (MÍN.) 0,20 MG/KG; ZINCO (MÍN.) 88 MG/KG; VITAMINA D3 (MÍN.) 500 UI/KG; VITAMINA B12 (MÍN.) 12 MCG/KG; VITAMINA E (MÍN.) 25 UI/KG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06(SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	Saco de 25 K	2962	143,97	R\$ 426.439,14
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
2	454120	RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME FÓRMULA E NÍVEIS DE GARANTIA: UMIDADE (MÁX.) 120G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 200G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 78G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 45G/KG; MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 120G/KG; CÁLCIO (MÁX.) 20G/KG; FÓSFORO (MÍN.) 6.000 MG/KG; SELÊNIO (MÍN.) 0,20 MG/KG; ZINCO (MÍN.) 88 MG/KG; VITAMINA D3 (MÍN.) 500 UI/KG; VITAMINA B12 (MÍN.) 12 MCG/KG; VITAMINA E (MÍN.) 25 UI/KG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06(SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	Saco de 25 K	555	143,97	R\$ 79.903,35
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
3	454123	RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME FÓRMULA: UMIDADE (MÁX.) 100 G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 200G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 90G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 43G/KG; MATÉRIA MINERAL 105G/KG; CÁLCIO (MÁX.) 23G/KG; FÓSFORO 9.000 MG/KG; VITAMINA A 6.000 UI/ KG; VITAMINA E 48 UI; VITAMINA B12 33 UG.	Saco de 15 kg	484	138,30	R\$ 66.937,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

		MINERAIS: COBRE 11 MG, FERRO 88 MG, MANGANÊS 5,7 MG, ZINCO 98 MG, SELÊNIO 0,4 MG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.				
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
4	454135	RAÇÃO PARA GATOS ADULTOS , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME A BÁSICA DE PRODUTO: UMIDADE (MÁX.) 100G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 255G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 80G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 43G/KG; MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 100G/KG; CÁLCIO (MÍN.) 9,8 G/KG; FÓSFORO (MÍN.) 6.850 MG/KG; VITAMINA A (MÍN.) 10.800 UI/KG; VITAMINA D3 (MÍN.) 1.450 UI/KG; VITAMINA E (MÍN.) 73 UI/KG; VITAMINA B1 (MÍN.) 8MG/KG; VITAMINA B2 (MÍN.) 5,8 MG/KG; VITAMINA B6 (MÍN.) 8 MG/KG; VITAMINA B12 (MÍN.) 75 MCG/ KG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	Saco de 20 kg	405	R\$ 201,04	R\$ 81.421,20
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
5	454135	RAÇÃO PARA GATOS ADULTOS , NA FORMA DE ALIMENTO SECO E EXTRUSADO, CATEGORIA PREMIUM, CONFORME A BÁSICA DE PRODUTO: UMIDADE (MÁX.) 100G/KG; PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 255G/KG; EXTRATO ETÉREO (MÍN.) 80G/KG; MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 43G/KG; MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 100G/KG; CÁLCIO (MÍN.) 9,8 G/KG; FÓSFORO (MÍN.) 6.850 MG/KG; VITAMINA A (MÍN.) 10.800 UI/KG; VITAMINA D3 (MÍN.) 1.450 UI/KG; VITAMINA E (MÍN.) 73 UI/KG; VITAMINA B1 (MÍN.) 8MG/KG; VITAMINA B2 (MÍN.) 5,8 MG/KG; VITAMINA B6 (MÍN.) 8 MG/KG; VITAMINA B12 (MÍN.) 75 MCG/ KG. PODERÁ HAVER PEQUENA VARIAÇÃO NA COMPOSIÇÃO E NA CONCENTRAÇÃO DE ATÉ 5%, DEVERÁ TAMBÉM TER A VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	Saco de 20 kg	135	R\$ 201,04	R\$ 27.140,40
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
6	454120	RAÇÃO PARA GATOS FILHOTES – Farinha de salmão, farinha de vísceras de aves, milho integral moído*, farelo de glúten de milho*, levedura autolisada de cana-de-açúcar, polpa desidratada de beterraba, celulose em pó, biomassa de microalga	Saco de 15 kg	135	204,09	R\$ 27.552,15

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

		liofilizada (Schizochytrium sp.), hidrolisado de fígado de aves, óleo de aves, cloreto de sódio (sal comum), cloreto de potássio, ácido cítrico, antioxidante (BHA e BHT), metionina, taurina, ácido propiônico, vitaminas (A, D3, E, B1, B2, B6, B12, K3, ácido nicotínico, ácido fólico, biotina, pantotenato de cálcio e cloreto de colina), sulfato de ferro, sulfato de cobre, monóxido de manganês, sulfato de zinco, iodato de cálcio, selenito de sódio, sulfato de manganês, óxido de zinco, bissulfato de sódio, cloreto de amônio, hexametáfosfato de sódio (0,1%), extrato de parede celular de levedura (MOS), bentonita, zeólita (1%) e extrato de Yucca (0,03%). *Espécies doadoras do gene: Agrobacterium tumefaciens, Bacillus thuringiensis, Streptomyces tumefaciens, Streptomyces viridochromogenes				
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 709.393,44 (SETECENTOS E NOVE MIL TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00046741/2024-44-e

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-doc. [78DA5AB0-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos 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/>.



Assinado por **Isabela Soares Aranha** - Técnico Nível Médio - Em: 15/05/2025, 12:12:25



Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 15/05/2025, 11:28:50



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 15/05/2025, 10:10:34



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
13/05/2025, 10:28:22