MINUTA - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA O ABATEDOURO PÚBLICO, pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Pesca do Município de Apodi/RN conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Carretilha com gancho frigorífico em aço galvanizado/inox, apropriada para trilho aéreo frigorífico	UND	50		
02	Gancho De Inox Tipo "S": Confeccionado em aço inox AISI 304; Acabamento inox escovado; Vergalhão de 3/8; Comprimento: 600 mm; Altura: 150 mm.	UND	50		
03	Pistola atordoador com dardo cativo penetrante, destinada ao manejo e abate humanitário de animais, conforme normas vigentes, com 1000 cartuchos.	UND	01		
04	Lava botas com pia de assepsia em aço inox, contendo sistema de higienização e acionamento apropriado	UND	04		

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

	Câmara Frigorífica: Dimensões internas H=3,00m, C=4,00, L=2,5 (existe um recuo de 2,7m² no canto esquerdo da entrada), espessura de isolamento de 10cm (parede, teto), isolamento de piso em isopor de 10 cm, contrapiso em malha de ferro com contrapiso em concreto de 6 a 8 cm e acabamento em cerâmica antiderrapante com inclinação de 3% para a porta de saída. 02 portas de giro de 2m x 1m e quadro elétrico para motores do compressor e evaporador, iluminação interna composta por relé de falta de fase.				
05	Instalar internamente um tendal para carcaças com sustentação com 4 linhas em perfil laminado de 100mm, com 3 alças de entrada e saída, alças de carretilha de 0,5m com 3 desvios bidirecionais de entrada e saída com corte e colocação de 2 capelinhas e cortina de silicone para proteção das carcaças. Linha de perfil laminado de 100mm tem que estar alinhada com o trilho do vão central da trilhagem e eixo da balança (lixados, pintados e testados após a instalação), distância entre alças segundo regulamento do RISPOA.	UND	01		

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

06	Mesa totalmente em aço inox 304. Tampo em cuba, de 1mm de espessura, proporcionando maior firmeza e durabilidade contra deformações. Possui vincos e furo para escoamento. Pés com estrutura reforçada, com ponteiras para ajuste de nível, que confere estabilidade à mesa. Acompanha balde de alumínio. Medidas: 200 x 70 x 90 cm (Comprimento x Largura x Altura)	UND	02		
07	Carrinho Tipo Cuba: Em aço inox AISI 304 na chapa n° 18; Medidas: 800 x 500 x 400; Rodízios em borracha com freio e corrimão na parte frontal.	UND	01		

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante tabulação das demandas do Abatedouro Público..

2.2 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não **superior a 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

2.3 Os itens objeto deste Termo de Referência, devem ser entregues no Município de Apodi/RN, dentro do horário de expediente do Abatedouro Público, das **7h às 13h**, em endereço indicado da Ordem de Compra.

2.4 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.4.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

2.4.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

2.4.3 Os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e acompanhados de manuais, quando aplicável.

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade de fortalecimento da estrutura operacional e sanitária do Abatedouro Público Municipal de Apodi, visando garantir melhores condições de funcionamento, eficiência na execução das atividades e adequação às normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes.

3.2 A aquisição dos materiais e equipamentos é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo abatedouro, proporcionando maior organização, segurança, higiene e qualidade nos procedimentos realizados diariamente. Além disso, os itens contribuirão para a modernização das atividades desenvolvidas, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência operacional no processamento e armazenamento dos produtos.

3.3 A medida também se faz necessária para atender às exigências dos órgãos de fiscalização e inspeção sanitária, fortalecendo as ações de controle higiênico-sanitário, segurança alimentar e bem-estar animal, garantindo que os serviços executados estejam em conformidade com a legislação aplicável.

3.4 Dessa forma, a presente contratação busca proporcionar melhorias estruturais e operacionais indispensáveis ao pleno funcionamento do Abatedouro Público Municipal, assegurando qualidade na prestação dos serviços, redução de riscos sanitários e maior segurança tanto para os profissionais envolvidos quanto para a população atendida.

3.5 Importante salientar que a aquisição dos referidos PRODUTOS só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA.

4. PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O prazo de vigência da contratação será de 01 ANO, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

5. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

5.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 846/2024, e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 A contração deverá ser realizada estabelecendo como critério de seleção de fornecedor o **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

7.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

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

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

7.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

8.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

8.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

8.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

8.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.2 deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6°, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

10.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021 e De acordo com o Decreto Federal 10.818/2021 que regulamenta o art. 20 da Lei 14.133/2021.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

11.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

11.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

11.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

12.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

12.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades nas entregas dos produtos, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

12.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A Contratada obriga-se a:

13.1.1 Efetuar a entrega dos bens de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

13.1.2 Os materiais requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Administração, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

13.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13.1.7 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta ou indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. 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 a Prefeitura Municipal;

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2 Multa:

14.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

14.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo senhor Raimundo Moizés da Costa Targino (Portaria Nº 0413/2025), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

APODI/RN, 19 de Maio de 2026.

Elthon Rosemberg Silveira de Souza

Secretário Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos,

Meio Ambiente e Pesca

Anexado por Vanessa Raquel de Morais Oliveira
Assinado eletronicamente por: elthon rosemberg silveira de souza.

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: cbd9b52ccde25c3e33c2b9c6afc0ded71eabf95b3bba4b4208d5c38c2b69731e

elthon rosemberg silveira de souza - CPF: 039.XXX.XXX-44 - Assinado em: 19/05/2026 08:21:04

A autenticidade pode ser verificada em: https://pmapodi.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A26519087329 e Código Autenticação: 81464d44