



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO



Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 729.020/2020

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata-se da futura aquisição de material esportivo destinado à manutenção das atividades esportivas deste município, para atender as demandas da secretaria municipal de turismo, esporte, lazer, meio ambiente e urbanismo de Serra Caiada/RN (SEMTELMU), nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

2.1. O presente procedimento licitatório pretende proceder, futura aquisição de material esportivo destinado à manutenção das atividades esportivas deste município, de acordo com as informações constantes no termo de referência com o objetivo de adquirir face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais no atendimento aos municípios.

3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÕES DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

I - Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
1	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO ADULTO: Tamanho oficial adulto, confeccionada em PVC e PU, costurada, câmara butil, medindo entre 68-70cm, 410-450 gramas. Com válvula. A marca deve ser ou ter sido aprovada pela Confederação Brasileira de Futebol (CBF), ou pela Federação Internacional de Futebol (FIFA) ou por, no mínimo, 1 Federação estadual de futebol de campo nacional.	UND	8
2	REDE DE FUTEBOL DE CAMPO: Oficial para trave, medidas oficiais, confeccionada em Polietileno (nylon) de alta densidade, fio 2,5mm, 3,0 mm ou 4,0 mm; malha 16x16. Medida padrão: 7,55m x 2,44m, modelo tradicional.	UND	2
3	TROFÉU TIPO 01 Troféu 86 cm de altura, com base de cor a definir, com 23 cm de diâmetro e 19 cm de altura, acima convexo dourado, e taça na cor a definir, alças dourada, tampa dourada, taça medindo 40 cm de largura à partir das alças. Estatueta gigante intercambiável. Confeccionado em polímero.	UND	4
4	TROFÉU TIPO 02 Troféu com 57 cm de altura base de cor preta, com 23 cm de diâmetro e 19 cm de altura, acima convexo dourado, taça e alças dourada, convexo e tampa convexa de cor preto, taça medindo 40 cm de largura à partir das alças. Confeccionado em polímero.	UND	4
5	MEDALHAS TIPO OURO Medalha plástica redonda com 70 mm de diâmetro, frente e verso lisa, para gravação. Nas cores: ouro, fita de cetim na cor azul.	UND	50
6	MEDALHA TIPO PRATA Medalha plástica redonda com 70 mm de diâmetro, frente e verso lisa, para gravação. Nas cores: prata, fita de cetim na cor azul.	UND	50
7	MEDALHA HONRA AO MÉRITO TIPO 01 Medalha injetada em liga metálica com círculo central personalizável por decalque e fita. Tamanho de 50mm e centro de 25mm para adesivo e peso de 30gr. Área personalizável: 25 mm(295 px).	UND	100
8	MEDALHA HONRA AO MÉRITO TIPO 02 Medalha injetada em liga metálica com círculo central personalizável por decalque e fita. Tamanho de 55mm e centro de 25mm para adesivo e peso de 16gr. Área personalizável: 25 mm(295 px).	UND	100
9	MEDALHA HONRA AO MÉRITO TIPO 03 Medalha injetada em liga metálica com círculo central personalizável por decalque e fita. Tamanho de 60mm e centro de 35mm para adesivo e peso de 42gr. Área personalizável: 35 mm(413 px).	UND	100

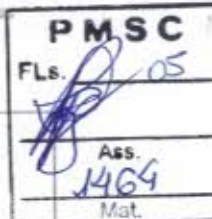


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO



Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



10	TROFÉU COM 72 CM DE ALTURA, com base octogonal com 20,8 cm de largura em polímero na cor preta. Suporte, cone com frisos e tampa em polímero metalizado na cor dourada. Acima uma taça em polímero metalizada na cor vermelha com 36 cm de largura a partir das alças, tampa e alças em polímero metalizado na cor dourada. Estatueta intercambiável. Plaqueta para gravação.	UND	3
11	SAPATILHA DE ESCALADA. Deve possuir proteção de borracha no bico, lateral e calcanhar. Sistema de fechamento por velcro ou cadarço. Solado mínimo de 5 mm. Deve possuir forração, reforço interno e externo e alça de auxílio para o calçamento. Solado apropriado para escalada com borracha especial.	UND	7
12	CORDA DINÂMICA SIMPLES OU DUPLA própria para escalada com diâmetro de 8,9 mm 70m, com revestimento tipo longlife baixa força de impacto 7,8KN.	UND	1
13	PÓ DE MAGNÉSIO para prática de atividades desportivas com Esportivo em pó 200g é composto por carbonato de magnésio em pó sem impurezas, é um agente secante.	UND	10
14	CRASH PAD dobrável para ocupar pouco espaço. Protege a recreação do escalador nas quedas em parede artificial ou na rocha. Feito com tecido resistente tipo lona ou cordura.	UND	2
15	BOLA DE VÔLEI OFICIAL: Tamanho oficial adulto, confeccionada em PVC, costurada, com câmara de butil, medindo entre 65-67cm, pesando entre 260-280 gramas. Gomos com enchimento de eva, tornando a bola mais macia e menos contundente. Com válvula. A marca deve ser ou ter sido aprovada pela Confederação Brasileira de Vôlei (CBV), ou pela Federação Internacional de vôlei (FIVB), ou por no mínimo 1 Federação Estadual de Vôlei nacional.	UND	1
16	PLACAR DE SUBSTITUIÇÃO DE ATLETAS- ambos os lados, unissex, Dimensões aproximadas (LxA): 72x38 cm. Peso aproximado: 2,4 kg. Composição: b Poliuretano e Nylon.	UND	1
17	BOMBA DE ENCHER BOLA: Confeccionada em polipropileno, transparente, dupla ação ideal para encher bolas, acompanhada com mangueira flexível rosqueável e bico (agulha).	UND	5
18	BICO PARA BOMBA DE ENCHER BOLA: Confeccionada em metal, tipo agulha, rosqueável.	UND	10
19	TENIS PARA CORRIDA, com a seguinte especificação, Tecnologia Dynamotion Fit para eliminar o atrito e melhor a mobilidade, SRTouch formulação de EVA com alta resiliência e leveza. Tecnologia desenvolvida para absorver os impactos rápidos e contínuos durante a corrida. SmoothRide Tecnologia que traz um solado muito mais macio e flexível para as regiões de maior impacto, AIRmesh Tecido de tramas abertas para melhor ventilação, pisada neutra, peso 245g, tamanhos variados a critério da administração	UND	12
20	TROFÉU COM 34 CM DE ALTURA, com base oval com 22,5 cm de largura em polímero na cor preta com friso na tampa da base metalizado na cor dourada. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa de goleiro de futebol metalizada na cor dourada. Plaqueta para gravação.	UND	5
21	TROFÉU COM 23 CM DE ALTURA, com base oval com 22,5 cm de largura em polímero na cor preta com friso na tampa da base metalizado na cor dourada. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa de chuteira de futebol metalizada na cor dourada. Plaqueta para gravação.	UND	5
22	TROFÉU COM 23 CM DE ALTURA, com base oval com 22,5 cm de largura em polímero na cor preta com friso na tampa da base metalizado na cor dourada. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa de bola de futebol metalizada na cor dourada. Plaqueta para gravação.	UND	5
23	TÊNIS PARA FUTSAL, cabedal em napa vinil, reforço com nylon e espuma, com colarinho e língua com nylon e espuma. Solado em borracha antiderrapante, cor preto ou branco.	UND	6
24	JOELHEIRA PARA GOLEIRO, de futsal, composição 60% poliéster, 30% algodão, 10 % elastodieno, de cor preta, tamanho M.	UND	6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



4.1. Faz-se necessário a contratação pela finalidade de aquisição de material esportivo visando eventos esportivos sociais e educacionais desenvolvidos por esta secretaria, até o mês de dezembro de 2020, considerando a demanda diminuída em virtude da Pandemia pelo Covid-19 que impede aglomerações e a prática de esportes em conjunto.

4.2. Proporcionar atividades esportivas e lazer aos munícipes possibilitando práticas esportivas com utilização de materiais adequados que motivem a participação.

4.3. Desta forma, a secretaria municipal de turismo, esporte, lazer, meio ambiente e urbanismo (SEMTELMU) manifesta a necessidade de aquisição, sendo esta iniciativa de relevante interesse público, pois ajudará no incentivo e manutenção do esporte amador do município, assim como na prática de esportes tomando uma sociedade mais saudável.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os produtos ora pretendidos podem ser considerados "bens comuns", haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha dos produtos, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.

6.1.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Autorização de Serviço emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.1.2. O objeto desta dispensa de licitação deverá ser retirado no local da compra, em até 03 (três) dias úteis contados a partir da solicitação e emissão de Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste TR.

6.1.3. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste TR e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

6.1.4. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado neste TR, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

6.1.5. As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

6.1.6. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas neste TR, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

6.1.7. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

7. RECEBIMENTO

7.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

7.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

7.1.2. **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.

7.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

7.2.2. O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município de Serra Caiada/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



- 7.2.2.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
- 7.2.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:
- 7.2.4. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;
- 7.2.4.1. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;
- 7.2.4.2. Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.
- 7.2.5. O recebimento definitivo dar-se-á:
- 7.2.5.1. Após verificação física que constate a integridade dos produtos;
- 7.2.5.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.
- 7.2.6. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.
- 7.2.7. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

8. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

8.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

- 8.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o serviço contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;
- 8.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o serviço contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo serviço;
- 8.1.1.3. Em caso de recusa total do serviço contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
- 8.1.1.4 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
- 8.1.1.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

8.1.2. Multa por Rescisão

- 8.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
- 8.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
- 8.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
- 8.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
- 8.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
- 8.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56
Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



8.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

8.2. Sanções Administrativas

8.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 8.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 8.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.2.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 8.2.1.6. Não manter a proposta.

8.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

- 8.2.2.1. Fizer declaração falsa

8.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 8.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 8.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;
- 8.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 8.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 8.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 8.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

8.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

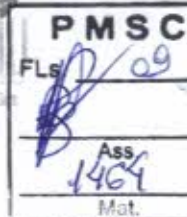
8.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

8.2.8. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56
Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



8.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

8.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.2.14. 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 do processo administrativo necessárias 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.

8.2.15. 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.

8.2.16. 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.

8.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

9.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

9.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, que discrimine de forma detalhada, os objetos entregues, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Getúlio Vargas, Nº. 47, Centro, Serra Caiada/RN, CEP: 59.245-000, Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN - CNPJ: 08.078412/0001-56.

9.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

9.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

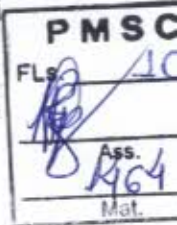
9.2. DO PAGAMENTO

9.2.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56
Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

9.2.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa "em liquidação" o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

II – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

9.2.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

9.2.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 9.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

9.2.1.5 - O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

9.2.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 9.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

9.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

9.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

9.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

9.2.3.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO



Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

9.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 9.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para receber o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

9.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

9.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

9.3.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9.3.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.3.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

9.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.3.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

9.3.6. Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

9.3.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA.

9.3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Serra Caiada/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO



Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56
Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com



EM = I x N x 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 a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{\frac{100}{365}} \rightarrow I = \frac{6}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

10.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

10.1.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

10.1.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

10.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

10.1.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

10.1.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

10.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

10.1.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

10.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

10.1.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

10.1.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação ou aviso.

10.1.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

10.1.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

10.1.14. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER,
MEIO AMBIENTE E URBANISMO



Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro-CNPJ : 08.078.412/0001-56
Tel: (84) 3293-0038- E-mail: semtelmu.pmsc@gmail.com

P M S C	
FL. 	13
Ass.	464
Mat.	

- 10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2.6. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Inc. XXII do Art. 4º do Lei Nº. 10.520/2002; o Art. 48 do Decreto Nº. 10.024/2019; e o Art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou SERVIÇO nas condições previstas neste edital.
- 10.2.7. Proceder a aprovação ou desaprovação da adesão da Ata de Registro de Preço para as empresas signatárias, se for o caso.
- 10.2.8. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 10.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

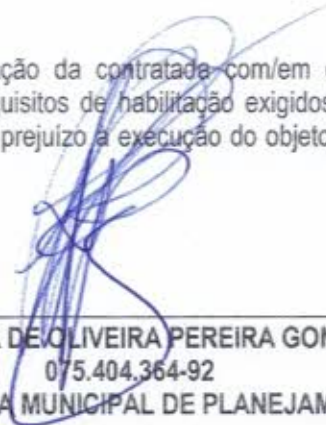
12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

Serra Caiada/RN, 26 de julho de 2020.



RAMIDA RAIZA DE OLIVEIRA PEREIRA GONÇALVES
075.404.364-92
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO