



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ITARANA - BA

QUINTA-FEIRA – 11 JULHO DE 2024 - ANO VIII – EDIÇÃO Nº 111

Edição eletrônica disponível no site [www.pmnovaitarana.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnovaitarana.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ITARANA PUBLICA:

- **EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2024:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES ESPORTIVOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ITARANA.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Antonio Dannilo Italiano de Almeida
- Praça do Comércio, nº 95, Centro, Nova Itarana/Bahia
- Tel: (73) 3546-2108



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2024.  
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2024.**

**O MUNICÍPIO DE NOVA ITARANA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça do Comércio, 95, Centro, Nova Itarana/BA, CEP 45.390-000, inscrita no CNPJ sob o nº **13.892.187/0001-27**, por intermédio do seu Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 406 de 11 de janeiro de 2024, publicada no Diário oficial do Município de Nova Itarana, torna público que tem interesse em realizar a contratação de empresa visando a aquisição de fardamentos e uniformes esportivos para atender as demandas das Secretarias do município de Nova Itarana. O procedimento observará as disposições do art. 75, inciso II, combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no que for pertinente.

## **1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

- 1.1.** De acordo com Documento de Formalização de Demanda e Anexos encaminhada pela Secretaria de Administração Geral, pretende-se a contratação de empresa especializada para aquisição de fardamentos e uniformes esportivos para atender as necessidades das secretarias no município de Nova Itarana, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

## **2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 2.1.** A CONTRATADA obriga-se a:
- a)** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
  - b)** arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
  - c)** apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos materiais, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
  - d)** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
  - e)** instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
  - f)** relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos materiais;
  - g)** 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;
  - h)** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações



- assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) 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 se previamente autorizadas pela Administração;
  - j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

### 3- DO PAGAMENTO

- 3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica.
- 3.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.
- 3.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 3.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços fornecidos, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação do software e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 3.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou único recebimento, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 3.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 3.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ITARANA - BA

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- 3.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

## 4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Na execução do objeto do presente Processo, caberá a Contratante:
- Efetuar o pagamento ajustado;
  - Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste Processo, que lhe são afetas;
  - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente Processo e do contrato decorrente do mesmo, para que a mesma possa saná-la.

## 5- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Os serviços serão prestados a contar da assinatura do contrato, e a vigência do contrato será de até 01 (um) ano, sendo o prazo de entrega imediato, a contar da ordem de início da prestação dos serviços.
- 5.2. A empresa deverá atender às normas do Edital e do Contrato.

## 6- DA CONTRATAÇÃO

- 6.2. A contratação aqui prevista poderá gerar contrato com a empresa classificada, com fulcro no artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

## 7- DOS CUSTOS/VALOR ESTIMADO

- 7.1. O valor **estimado** a ser pago à contratada para este processo é de **R\$ 63.202,90** (Sessenta e três mil, duzentos e dois reais e noventa centavos)

### 7.2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente deste Processo correrá à conta das seguintes rubricas:

**Órgão: 02 – Município de Nova Itarana.**

**Unidade Orçamentária: 03.03 – Secretaria de Administração Geral;**

**Projeto / Atividade: 2.006 – Administração da Secretaria;**

**Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;**

**Fonte de Recursos: 15000000, 15010000, 17200000, 17500000, 17540000.**

**Órgão: 7 – Fundo Municipal de Ação Social.**

**Unidade Orçamentária: 07.07 – Fundo Municipal de Ação Social;**

**Projeto / Atividade: 2.029 – Gerenciamento das Ações da Sec. De Assistência Social;**

**Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;**

**Fonte de Recursos: 15000000, 16600000.**



## 8- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**8.1** A empresa deverá apresentar os seguintes documentos para fins de Habilitação:

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores;
- b)** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários);
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g)** Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/2011;
- i)** Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente processo, através de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da licitante que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado;

## 9- PRAZO PARA CONTRATO E EMPENHO:

**9.1** A Administração, no prazo de três (03) dias depois de efetivada e homologada a Dispensa de Licitação, convocará a Empresa para a assinatura do Contrato e posterior execução dos serviços mediante Empenho, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que seja feito de forma motivada.

## 10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DESTA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

**10.1** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital;

**10.2** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

**10.3** A Administração se reserva o direito de recusar materiais não condizentes com o disposto neste edital;

**10.4** A presente Dispensa de Licitação será processada e julgada de acordo com a L.F. nº 14.133/2021 e alterações posteriores, de forma que qualquer questão obscura ou omissa, referente a esta Dispensa de Licitação, será esclarecida e/ou sanada pelo disposto na referida Lei;

**10.5** Mais informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 17h00 através do e-mail: [licitanovaitaranaba@gmail.com](mailto:licitanovaitaranaba@gmail.com).



Nova Itarana-BA, 11 de julho de 2024.

Katson Brandão Martins  
**Agente de Contratação**

## ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO:

- 1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa visando a aquisição de fardamentos e uniformes esportivos para atender as demandas das secretarias do município de Nova Itarana/BA, conforme especificações no Item 07.
- 1.2. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos serviços com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos conforme as especificações.

### 2- JUSTIFICATIVA

- 3.1. Justifica-se, pois o uso de fardamentos facilita a identificação dos servidores municipais, proporcionando um ambiente mais organizado e seguro. A padronização ajuda a criar uma imagem profissional e coesa das secretarias municipais.
- 3.2. Em eventos e competições, os uniformes esportivos ajudam a representar oficialmente o município e incentivar a prática esportiva das nossas crianças, jovens e adultos, desenvolvendo amplas atividades para o pleno desenvolvimento físico, mental, social e principalmente hábitos de saúde e educação. A aquisição de uniformes esportivos contribuem para que os munícipes possam encontrar diversos momentos para a prática esportiva e de convivência social, melhorando a integração social e o espírito esportivo dos atletas que representam o Município em atividades locais, regionais.

### 3- ENQUADRAMENTO LEGAL

- 3.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021.
- 3.4. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

### 4- RAZÃO DA ESCOLHA DO VENCEDOR

- 4.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, a empresa na área do objeto de



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ITARANA - BA

pretensão contratual, deverá preencher os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ofertar a proposta mais vantajosa para a administração;

## 5- DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

- 5.1. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, será realizado pesquisa de preços, nos termo do Art.23 da referida Lei.
- 5.2. Sendo assim, declara-se que o preço praticado para a contratação ora pretendida deverá ser compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

## 6- DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O regime de execução deste Termo de Referência para contratação de empresa visando o fornecimento de carnes e embutidos para atender as necessidades das secretarias será a empreitada por preço global.

## 7- ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO

### 7.1. Especificações:

Item	Descrição do item	Quantidade	Unidade
7.1.2	Camisa em malha fria pv (67% poliéster e 33% viscose), manga curta 30.1, gola redonda com pintura em sublimação na frente e costa logomarca da prefeitura, impressão em alta resolução, com tamanhos variados: P,M,G a GG. Cor idêntica.	150	Unidades
7.1.3	Camisa Manga longa UV, proteção Solar, com logo na frente e nas costas.	50	Unidades
7.1.4	CAMISA MANGA CURTA – INFANTO JUVENIL, em manha PP. Consistente, encorpada, manga curta, com punho, com bainha batida, gola Redonda, com pintura em sublimação na frente e costa-logomarca da Prefeitura, impressão em alta resolução, com, tamanhos variados entre 05 a 16 anos. Cores idênticas ao do layout.	200	Unidades
7.1.5	CAMISA MANGA CURTA ADULTO em malha PP. Consistente, encorpada, cor branca, manga curta, com punho, com bainha batida, gola Redonda, com pintura em sublimação na frente e costa-logomarca da prefeitura, impressão em alta resolução, com as cores idênticas ao Layout,	400	Unidades



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ITARANA - BA

	tamanhos variados entre P,M E G, GG		
7.1.6	Uniforme de futebol sublimação total, roupa para homens e mulheres, uniforme para partidas oficiais. (camisa, short e meião).	20	Unidades

## 8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.
- 8.2.** Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação técnica (rol do artigo 67), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68) habilitação econômico-financeira (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).
- 8.3.** Sendo assim, os documentos exigidos serão:
- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores;
  - b)** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
  - c)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede do licitante;
  - d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários);
  - e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
  - f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  - g)** Certidão Negativa de Falência e Concordata;
  - h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/2011;
  - i)** Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente processo, através de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da licitante que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado;

## 9- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 9.1.** A fiscalização da contratação, decorrente desta dispensa de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

Nova Itarana-BA, 11 de julho de 2024.

Florisvaldo Souza Bastos  
**Secretário de Interino de Administração.**