



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Jussari

1

Sexta-feira • 3 de Junho de 2022 • Ano • Nº 2653

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Jussari publica:

- **Aviso de Dispensa de Licitação Processo Administrativo Nº 100/2022**  
– Objeto: Serviços técnicos de assessoria para capacitação, estruturação e organização de equipe responsável pelo setor de desenvolvimento urbano.
- **Termo de Referência.**

**TRANSPARÊNCIA  
AUTONOMIA OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.  
A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## ***Dispensas de Licitações***



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2022**

O MUNICÍPIO DE JUSSARI, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a quem possa interessar que a Administração pretende contratar, por Dispensa de Licitação, **SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PARA CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EQUIPE RESPONSÁVEL PELO SETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, e que empresas do ramo podem apresentar propostas adicionais, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da presente publicação. Encerrado o prazo, a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. As informações necessárias à elaboração das propostas e requisitos mínimos para contratação podem ser obtidas neste diário oficial e através do e-mail: [licitajussari2022@outlook.com](mailto:licitajussari2022@outlook.com). Nesse mesmo endereço eletrônico, as empresas interessadas devem enviar suas propostas e podem solicitar esclarecimentos. Jussari-Ba, 03 de junho de 2022. Camila Silva Maciel - Agente de Contratação

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000

## Atos Administrativos



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto.

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria para capacitação, estruturação e organização de equipe responsável pelo setor de desenvolvimento urbano.**

##### 1.1. Natureza.

A natureza do objeto a ser contratado é serviço comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6.º, da Lei 14.133 de 2021.

Predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização nos serviços de assessoria técnica de natureza comum.

##### 1.2. Quantitativos.

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	MÊS	serviços técnicos de assessoria para capacitação, estruturação e organização de equipe responsável pelo setor de desenvolvimento urbano.	08

##### 1.3. Prazo do contrato.

O contrato terá vigência 08 (oito) meses, tendo início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/21.

#### 2. Fundamentação da Contratação.

##### 3. Apresentação.

O planejamento urbano é uma ferramenta valiosa para líderes municipais alcançarem o tão almejado desenvolvimento. Ajuda-os a formular objetivos de médio e longo prazo que reconciliam uma visão coletiva com uma organização racional de recursos para alcançá-la.

O planejamento ajuda a tirar o máximo proveito dos orçamentos municipais, informando os investimentos em infraestrutura e serviços, equilibrando as demandas de crescimento com as urgentes necessidades ambientais. Contribui, também, para distribuir o desenvolvimento econômico dentro de um determinado território, visando alcançar objetivos sociais e criar uma estrutura para a colaboração entre os governos locais, setor privado e o público em geral.

##### 3.1 Justificativas/Necessidades da Contratação.

Se faz necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria para capacitação, estruturação e organização de equipe responsável pelo setor de desenvolvimento urbano, uma vez que o município se encontra desprovido de profissionais capacitados para organização de controle da expansão urbana, padronização e organização de documentos, atendimento adequado aos munícipes com as devidas orientações sobre divisão do solo, tributação e fiscalização. Tal ausência resulta em

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

insegurança jurídica, ocupação de locais inadequados para moradia e infraestrutura deficiente, ocasionando danos à comunidade jussariense.

O planejamento urbano é uma ferramenta valiosa para alcançarmos o tão almejado desenvolvimento. Ajudando a formular objetivos de médio e longo prazo que reconciliam uma visão coletiva com uma organização racional de recursos para alcançá-la. O planejamento ajuda a tirar o máximo proveito dos orçamentos municipais, informando os investimentos em infraestrutura e serviços, equilibrando as demandas de crescimento com as urgentes necessidades ambientais. Contribui, também, para distribuir o desenvolvimento econômico dentro de um determinado território, visando alcançar objetivos sociais e criar uma estrutura para a colaboração entre os governos locais, setor privado e o público em geral.

Tal serviço é de base técnica possui natureza comum, considerando que a assessoria para capacitação, estruturação e organização de equipe responsável pelo setor de desenvolvimento urbano constitui serviço que exige habilidades e experiência do profissional, tais como: visão sistêmica da realidade local para percepção das reais necessidades de determinada comunidade, sensibilidade para identificação das características intrínsecas dos habitantes de determinado local, além de conhecimento de técnicas próprias capazes de reduzir custos e de atender a requisitos específicos impostos pelos órgãos de fiscalização.

#### **4. Requisitos da Contratação para Treinamento da Equipe.**

##### **4.1. DOS REQUISITOS.**

Treinamento do pessoal para implantação da Divisão, no sentido de organizar todo o departamento e treinar toda a equipe para atendimento, montagem do processo, análise do processo, emissão de certidão e outros documentos, fiscalização, cobrança dos tributos e taxas, padronização dos documentos, controle de emissão de certidões e os documentos.

##### **1ª Fase 1 – Pessoa [Protocolo / Atendimento]**

- Esta fase é responsável por receber todas as demandas gerando a capa do processo;
- Colhendo assinatura do requerimento;
- Digitalização do Processo;
- Digitação das certidões e Retorno para o contribuinte.

##### **2ª Fase 1 – Pessoa [fiscal] (Deve ser engenheiro ou arquiteto)**

- Essa fase compreende e realizar fiscalização das demandas vindas até a municipalidade,
- Fiscaliza as obras irregulares em execução no território do município;
- Realiza notificações e embargos.

##### **3ª Fase 1 – Pessoa [Analista] – (Deve ser engenheiro ou arquiteto)**

- A fase decisória é caracterizada pela análise de todas as documentações entregues ao município para nova obra, regularização de obra pronta irregular, e outros seja por requerimento do contribuinte, seja por meio de notificações ou embargos.

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

#### 4º Fase 1 – Pessoa [Diretor]

- Nessa fase está responsável pela Distribuição dos processos dentro do departamento;
- Análise de todas as demandas;
- Conferência dos documentos gerados pelo departamento;
- Responsável por assinar documentos certidões ou encaminhar processo para assinatura do secretário.

#### 4. Modelo de Execução do Objeto.

O contrato será executado apresentando relatório mensal dos procedimentos orientados à solução do problema surgido. Bem como, aquele que demanda ação proativa.

#### 5. Modelo de Gestão do Contrato.

A fiscalização e acompanhamento da contratação ficará a cargo da unidade gestora do contrato, por meio do fiscal titular e um substituto nomeado por Portaria nos dias que antecederam a assinatura do contrato.

#### 6. Critérios de Pagamento.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

6.1. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FTGS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.2. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato

6.9. 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.

6.10. Além da nota fiscal dos serviços efetivados, a empresa deverá apresentar e manter atualizados a vigência do contrato os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);
- b) Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- c) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

**Início dos Serviços:** Imediatamente após a assinatura do contrato

**Forma de Pagamento:** Os serviços serão pagos mensalmente até o 10º dia do mês subsequente ao dos serviços prestados, sendo que a primeira parcela se refere à implantação dos serviços de assessoria com treinamento inicial da equipe, cujo período de duração máximo é de 10(dez) dias.

#### 7.1 - DA CONTRATADA.

- a. Prestar os serviços na forma ajustada na proposta de prestação de serviços, que é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição;
- b. Responsabilizar-se pela boa execução dos serviços, conforme solicitação da Secretaria Interessada;
- c. Manter boas relações com funcionários da PMJ, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;
- d. Executar diretamente o Contrato, sem subcontratação ou transferência de responsabilidades;
- e. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- f. Comunicar por escrito (aos) fiscal(is) do contrato indicados pelo Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- g. Utilizar qualquer informação e/ou documentos obtidos, ou proporcionados pela CONTRATANTE, para fins que atendam, exclusivamente, aos objetivos do contrato celebrado;
- h. Cumprir rigorosamente seus deveres fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções, necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

i. Em respeito à ética profissional, manter o caráter sigiloso das informações às quais poderão ter acesso em função deste contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependam para a execução dos serviços objetos deste contrato;

**II - Constituem obrigações da Contratante:**

- a) Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos à Contratada;
- b) Notificar, por escrito, à Contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- c) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver na Imprensa Oficial no prazo estabelecido por Lei;
- d) Declarar os serviços efetivamente prestados;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, por meio do servidor designado.

**8. Estimativas do valor da contratação.**

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO	QTD	PREÇO UNT.	VALOR TOTAL
1	Mês	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA PARA CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EQUIPE RESPONSÁVEL PELO SETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO.	08	R\$ 6.000,00	R\$ 48.000,00

**9. Forma e critérios de seleção do fornecedor**

9.1 A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do inciso II, do Art. 75, da Lei Federal 14.133/21.

9.2 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do termo de referência e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

9.3 A contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas neste Termo de Referência, tais como as condições mínimas de qualificação fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

A(s) empresa(s), instituição interessada(s) em prestar os serviços deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei (para pessoa jurídica);
- b) Cópia do CNPJ da empresa;
- c) Cópia da CND junto à Receita Federal;
- d) Cópia da CND junto ao INSS;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS;
- f) Cópia da CND junto ao Trabalhista;

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

- g) Cópia da CND junto ao Municipal;  
h) e outros que se fizerem necessários, conforme solicitação do Departamento de Compras e Licitações.

**10. Adequação Orçamentária.**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FICAMENTO	FONTE DE RECURSOS
0203 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2.038 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	33903500000 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	2038350000	00

**11. Foro.**

Fica eleito o Foro da Comarca de Buerarema-Bahia, para dirimir dúvidas suscitadas na execução deste, que não puderem ser resolvidas pelas partes, e para definir responsabilidades e sanções em caso de inadimplência das partes.

Jussari, 31 de maio de 2022

ORLEANS MASCARENHAS DOS SANTOS  
Secretário de Administração

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARI

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		
CNPJ Nº.		
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>		
TEL: (xx)	FAX: (xx)	E-mail

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria para capacitação, estruturação e organização de equipe responsável pelo setor de desenvolvimento urbano.

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO	QTD	PREÇO UNT	VALOR TOTAL
1	Mês	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA PARA CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EQUIPE RESPONSÁVEL PELO SETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO.	08		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Declaramos que os preços propostos compreendem todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias**

**DADOS PARA PAGAMENTO**

BANCO:  
AGÊNCIA:  
CONTA CORRENTE:

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:**  
[Nome, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
CARIMBO DO CNPJ

Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro  
CNPJ 13.657.937/0001-86, CEP 45622-000