

EDITAL DE COTAÇÃO 001/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.385.381/0001-89, Poder Legislativo autônomo e independente do Município de Mantenópolis/ES, divulga procedimento de seleção para CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA (PESSOA JURÍDICA) para análise da situação funcional das diversas áreas administrativas do Poder Legislativo de Mantenópolis, com vistas a garantir a realização de processo seletivo de admissão de pessoal, no exercício financeiro de 2022.

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de revisão, modificação, minuta e reestruturação dos cargos existentes no quadro geral de servidores efetivos da Câmara Municipal de Mantenópolis – ES, em razão da necessidade de melhor adequação dos existentes, bem como a criação de novos que irão atender as demandas e dar maior efetividade aos serviços do Poder Legislativo Municipal, segundo os parâmetros definidos nestes termos de referência.

2. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

3. TIPO DE COTAÇÃO DE PREÇOS:

3.1. A presente cotação de preços será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

3.2. Poderão participar da presente seleção as PESSOAS JURÍDICAS que atenderem as exigências definidas no presente edital;

4. DO PRODUTO:

4.1. O produtos do serviço técnico deverão ser entregues em via digital com extensão DOC, devidamente formatadas e paginadas. Os textos produzidos, inclusive eventuais anexos, deverão seguir ordenamentos técnicos da ABNT;

4.2. 2 Todos os direitos dos documentos produzidos no âmbito do serviço contratado são reservados ao Poder Legislativo de Mantenópolis/ES.

4.3. Todos os produtos deverão ser aprovados pelo contratante

4.4. Produtos a serem entregues: O material a ser produzido e entregue consiste em planilhas, estudos técnicos, pareceres, estimativas de impacto orçamentário e financeiro, anteprojeto de lei ou resolução, dentre outros que dizem respeito ao objeto da contratação.

5. CONDIÇÕES PARA O ENVIO DA PROPOSTA

5.1. São consideradas PROPOSTAS ao presente edital o envio do conjunto de documentos abaixo listados, conforme a natureza do participante.

5.2 Documentos para Pessoa Jurídica

5.3 Proposta de Prestação de Serviço Técnico e Remuneração (conforme modelo Anexo I)

5.4 Declarações comprobatórias da execução de serviços que incluam atividades de consultoria técnico contábil, jurídica e administrativa.

5.5 Certidões situação regular junto ao fisco municipal, estadual e federal.

5.6 As PROPOSTAS poderão ser enviadas, por e-mail, para o endereço eletrônico cm.mant@gmail.com, identificando no Assunto “Seleção de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de revisão, modificação, minuta e reestruturação dos cargos existentes no quadro geral de servidores efetivos da Câmara Municipal de Mantenópolis – ES, ou entregar na sede da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES, situada na Rua Prefeito William Benjamim, 232, Centro, Mantenópolis/ES.

6. CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O pagamento será feito até o 10º (décimo) dia subsequente ao da prestação dos serviços, após o ateste do fiscal do contrato, informando estar de acordo com o pagamento mediante realização do objeto contratual.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O trabalho deverá ser desenvolvido por um período máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, resilido ou rescindido, nos termos da lei e de acordo com a necessidade do Projeto.

8. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam o item 5 deste edital (Condições para envio da proposta e requisitos para participação);

8.2. Apresentem descontos excessivos ou manifestamente inexecutáveis; Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas de interpretação dúbia, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente edital;

8.3 O julgamento obedecerá aos critérios de Menor Preço referente ao objeto deste edital

8.4 Havendo empate entre duas ou mais propostas, realizar-se-á rodada de propostas para oferta de redução do valor.

9. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/12/2021 até as 16:00. As propostas devem ser encaminhadas para o email: cm.mant@gmail.com

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a divulgação do resultado final a pessoa jurídica selecionada deverá entregar na sede da CMM os documentos a seguir indicados:

- Contrato Social;
- Certidões negativas;
- Cópia de RG e CPF dos sócios;

10.3 Os documentos listados no item 10.1 deste Edital deverão ser entregues em

envelope, na sede da CMM na data prevista no Item 12 desse edital (cronograma), impreterivelmente.

10.4 A não apresentação dos documentos listados no item 10.1 no prazo estabelecido, dá direito a CMM o chamamento de outra empresa, obedecendo a ordem de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Todas as informações relativas ao presente Edital estarão disponíveis no site eletrônico da Câmara Municipal (www.cmm.es.gov.br), inclusive o resultado final desse processo.

11.2. o prazo de validade deste edital é de 120 (cento e vinte) dias.

11.3. quaisquer omissões contidas no presente edital serão sanadas pela Presidência da Câmara Municipal.

12. CRONOGRAMA

DATA	ETAPA
01/12/2021	Divulgação do Edital
10/12/2021	Recebimento das propostas
13/12/2021	Análise das propostas
14/12/2021	Divulgação do resultado e convocação do proponente vencedor
15/12/2021	Entrega dos documentos e assinatura do contrato

Moacir Lopes da Silva

Presidente da CMM

ANEXO I
PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ I.E: _____
CIDADE: _____ EST.: _____ CEP: _____
FONE: () _____ E-MAIL: _____
CELULAR: () _____ NOME P/CONTATO: _____
DADOS DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO:
NOME COMPLETO: _____
FUNÇÃO/CARGO QUE EXERCE JUNTO A EMPRESA: _____
R.G. Nº: _____ - CPF nº: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____ EMAIL: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão, modificação, minuta e reestruturação dos cargos existentes no quadro geral de servidores efetivos da Câmara Municipal de Mantenópolis.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	01UN	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de revisão, modificação, minuta e reestruturação dos cargos existentes no quadro geral de servidores efetivos da Câmara Municipal de Mantenópolis – ES, em razão da necessidade de melhor adequação dos existentes, bem como a criação de novos que irão atender as demandas e dar maior efetividade aos serviços do Poder Legislativo Municipal.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

- O prazo de validade da proposta de preços é de _____ (_____) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, os serviços cotados atendem às especificações contidas no Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades constantes das especificações.

- Declaramos que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato e executar os serviços no prazo determinado no Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

- 1.1. **OBJETO** — Contratação de empresa especializada para prestar serviços de revisão, modificação, minuta e reestruturação dos cargos existentes no quadro geral de servidores efetivos da Câmara Municipal de Mantenópolis – ES, em razão da necessidade de melhor adequação dos existentes, bem como a criação de novos que irão atender as demandas e dar maior efetividade aos serviços do Poder Legislativo Municipal.
- 1.2. Em caso de divergência entre o Termo Referência e seus anexos e o corpo do Edital, prevalecerá o presente Termo de Referência.

2. Justificativa

- 2.1. Sabido que os serviços técnicos existentes deverão ser prestados por servidores efetivos do quadro de cargos da estrutura do ente, sendo essa a regra. Entretanto em casos específicos e excepcional poderá o Poder Público utilizar-se de contratações para a realização dessas atividades meio, desde que não haja possibilidade de sua realização pela equipe técnica.
- 2.2. Cediço que a Câmara Municipal de Mantenópolis – ES tem seu quadro de servidores reduzido e, por vezes, mais de um servidor realiza diversos afazeres cumulando com as funções do próprio cargo. Impossível demandar demasiadamente dos servidores dessa forma, pois certamente a eficiência ficará comprometida, não por razões técnicas, mas sim pela demanda maior que a condição humana pode suportar.
- 2.3. Dessa forma, o corpo técnico da Câmara não comporta a realização do Estudo e, por conseguinte, a entrega do projeto de resolução com toda a reestruturação dos cargos existentes. Motivo pelo qual a contratação da empresa se mostra necessária.
- 2.4. Ademais, a necessidade da mudança na reestruturação do quadro de servidores acarretará em observância a princípios basilares que norteiam o Gestor Público como da eficiência, segregação de funções e, notoriamente, o da legalidade, pois o quantitativo de servidores atualmente não atendem mais as demandas do Poder Legislativo Municipal.
- 2.5. Não obstante, insta salientar que o serviço a ser contratado é temporário e não permanente, estando em consonância com os entendimentos jurisprudenciais e do TCE/ES¹. Sendo assim, possível a presente contratação diante da necessidade evidente do ente público em ter em seu quadro efetivo um número reduzido de servidores que somado a isto já desempenham diversas funções o que afeta diretamente a eficiência do serviço.

1 - <https://www.tcees.tc.br/wp-content/uploads/2017/06/011-2013.pdf>

3. Modalidade de Licitação

- 3.1. A contratação se dará de acordo com o disposto no artigo 72 da Lei nº 14.133/21 e o cronograma contendo as etapas para a execução dos trabalhos seguirão em anexo ao presente.

Anexo I – Cronograma específico para execução dos trabalhos.

4. Especificações dos serviços

- 4.1. Os serviços serão técnicos e deverão ser prestados de forma híbrida, home office e presencial. Ressalta-se que haverá necessidade de visita *in loco* para estudo, reuniões e pareceres de no mínimo 02 (duas), ocasiões que deverão ser agendadas previamente.
- 4.2. Deverá ser colocado a disposição do Poder Legislativo todo o material de trabalho levantado pela contratada, tais como estudos técnicos, pareceres, impactos orçamentário e financeiro, modelo de projeto de resolução, banco de dados, se houver, dentre outros que dizem respeito ao objeto de contratação.

5. Obrigações Contratuais

5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.1 Efetuar a execução dos serviços nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência, assim como no contrato administrativo e por ventura os aditivos e apostilamentos, pelo prazo e vigência devidamente estabelecidos;
- 5.1.2. Atender prontamente qualquer exigência do Poder Legislativo Municipal inerentes ao objeto do presente contrato.
- 5.1.3. Manter durante a contratação e toda a execução do contrato, em consonância com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei nº 14.133/21;
- 5.1.4. Poderá, a fim de cumprimento do objeto contratual, subcontratar profissionais específicos para a execução dos serviços, os quais deverão ser prestadores de serviço da contratada, não tendo qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Mantenópolis, cuja obrigações pertinentes serão de responsabilidades exclusivas da contratada para com o subcontratado;
- 5.1.5. Responsabilizar-se por despesas dos tributos advindos da presente contratação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos para a prestação do serviço, dentre outras que correlacionam com o objeto do contrato;
- 5.1.6. Observar e acatar as decisões da fiscalização da contratante, corrigindo as inconsistências devidamente justificadas no prazo estipulado sem ônus para o Poder Legislativo Municipal.
- 5.1.7. Comunicar imediatamente a contratante qualquer anormalidade verificada e/ou impossibilidade de cumprimento do contrato, inclusive de ordem funcional para que sejam

adotadas as providências.

5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1 Promover a fiscalização do presente objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo devendo expedir comunicações, notificações e até aplicação das penalidades previstas em lei para fins de cumprimento;

5.2.2. Proporcionar condições mínimas e necessárias para que a contratada possa cumprir o disposto no contrato administrativo;

5.2.3. Atestar as notas fiscais, conforme o cronograma de trabalho (anexo I) do presente Termo de Referência, assim como efetuar os pagamentos em dia, podendo no caso de relatório da fiscalização do contrato adiantar o pagamento a contratada, desde que o serviço seja entregue antes da data prevista para o término;

5.2.4. Franquear a entrada dos funcionários, sócios e demais servidores da contratada, devidamente identificados as dependências da Câmara Municipal de Mantenópolis, bem como acesso ao acervo legal, mídias e demais documentos que se fizerem necessários para a execução do contrato;

6. Condições de Pagamento

6.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia subsequente a prestação dos serviços, após o ateste do fiscal do contrato, informando estar de acordo com o pagamento mediante realização do objeto contratual.

6.2. O pagamento será feito em moeda corrente por ordem bancária.

6.3. Não será efetuada pagamento à Contratada:

6.3.1. Antes da apresentação e da aceitação da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

6.3.2. Enquanto houver pendência relativa a liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

6.3.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada deverá dar ensejo a rescisão contratual, respeito o devido processo legal, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedado a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

6.3.4 A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de regularidade, sob pena de rescisão contratual quando não identificar a má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

7. Da fiscalização do Contrato

7.1 – A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXXXXXXXXX.

8. Das Penalidas

8.1 – As penalidades serão àquelas contidas na Lei nº 14.133/21, respeitando o devido processo legal, garantindo sempre o contraditório e ampla defesa.

Anexo I – Etapas e Especificação Técnica

I - FASES E ETAPAS DO TRABALHO

O serviço, objeto do presente contrato será desempenhado da seguinte forma:

1. Planejamento e levantamento dos dados: estudo da estrutura, das leis, reunião de alinhamento das pretensões sobre a estruturação;
2. Visita *in loco*: apresentação dos trabalhos a serem desempenhados pela equipe com demonstração da viabilidade e cronograma da estruturação;
3. Relatórios: apresentação do esboço da reestruturação com os relatórios dos dados com proposições de cargos e suas devidas atribuições, bem como o impacto orçamentário e financeiro;
4. Recomendação: apresentação das variáveis, entendimentos e jurisprudências para a devida implementação da estruturação.
5. Encaminhamento: Envio da minuta do projeto de resolução ou outro instrumento congênere ao Presidente da Câmara Municipal de Mantenópolis – ES com todos os cálculos inerentes a estruturação dos cargos.

II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços deverão ser desempenhados por profissionais capacitados, podendo ser contratados pela empresa vencedora, desde que tenham *expertise* para desempenho dos trabalhos, assim como experiência na área pública de pelo menos 03 (três) anos, contando com notório saber nas áreas de contabilidade, direito e gestão pública.

As visitas serão realizadas pelo menos duas, podendo, caso necessite, ocorrer mais visitas, não contabilizando as excedentes no valor do contrato, o qual permanecerá inalterado, salvo o disposto na Lei nº 14.133/21.

A empresa contratada deverá ter vínculo com, no mínimo, um advogado e um contador, podendo ser prestador de serviço, desde que obedeça ao critério de experiência na área pública, o qual deverão auxiliar nos pareceres técnicos e na minuta do projeto de resolução, bem como dirimir dúvidas acerca dos entendimentos jurisprudenciais e possíveis conflitos de interpretação legal.

III - TABELA – ETAPAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Para fins de compreensão das etapas descritas acima, o período compreendido do trabalho a ser prestado será da seguinte forma:

ETAPA	AÇÃO	DOCUMENTOS	PERÍODO COMPREENDIDO
1	Planejamento e levantamento dos dados – preparação prévia – estudo.	a) Leis, Regimento Interno, resoluções, portarias, atos e todas as suas alterações dos cargos e salários da Câmara Municipal de Mantenópolis;	Dezembro/2021
2	Visita <i>in loco</i> . Apresentação do Trabalho a ser desempenhado.	a) Reunião com o Presidente para alinhamento do objeto de Estruturação dos cargos da Câmara Municipal de Mantenópolis.	Dezembro/2021
3	Emissão de Relatórios	a) Apresentação do esboço com a proposição dos cargos e suas atribuições, jornada, carga horária, requisitos e salários; b) Apresentação da projeção do Impacto orçamentário e financeiro	Janeiro e Fevereiro/2022
4	Recomendações	a) Apresentação das proposições e pareceres com as jurisprudências relativas aos cargos compreendidos e alinhados no item 2.	Janeiro e Fevereiro/2022
5	Encaminhamento / Conclusão	a) Envio da Minuta do Projeto de Resolução ou outro instrumento congênere ao Presidente da Câmara de Mantenópolis – ES acompanhado de todos os anexos e cálculos.	Março/2022