



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Contratação de empresa para Especializada - PCCR

PROCESSO 7/2025



AB0520AB8E7D7F77

TIPO DE PROCESSO: COMPRAS/LICITAÇÕES

ASSUNTO: Solicitação de Compra

ABERTURA: 11 de setembro de 2025 às 10:18

SIGNATÁRIO COMPRAS E LICITAÇÕES

Acesse o link abaixo para consultar o processo

<https://cmbonito.flowdocs.com.br:8443/public/processos/AB0520AB8E7D7F77>



De: COMPRAS E LICITAÇÕES

Enviado por: MARCELLO DE REZENDE GIGLIO (marcellogiglio)

Para: PRESIDENTE (Organograma), DIRETORIA JURÍDICA (Organograma), ATIVIDADES LEGISLATIVAS (Organograma), COMPRAS E LICITAÇÕES (Organograma)

Data: 11 de setembro de 2025 às 10:18

Segue Termo de Referência.

MARCELLO DE REZENDE GIGLIO

TÉCNICO LEGISLATIVO

Anexo(s)

TR.pdf



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto da presente Contratação de serviços Técnicos Jurídico Administrativo, para a **Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) e apoio técnico para subsídio ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o Concurso Público, da Câmara Municipal de Bonito/MS**, com vistas à modernização da estrutura normativa e ao atendimento das exigências legais e institucionais, com base legal art. 74 III “c” § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 1ª, da Lei 14.039/2020 e Súmula nº 62 do E. TCE/MS e da Súmula nº 4/2012/COP da OAB, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no presente instrumento, da empresa JEANNE SALDANHA SOCIEDADE UNIPESSOAL ADVOCACIA – EPP.

1.2. A referida contratação terá vigência **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a descrição da necessidade encontra-se prevista **no item 1 do ETP**.

2.2. Não obstante, o PCA ainda está em fase de elaboração.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para atender à complexa e urgente necessidade da Câmara Municipal de Bonito/MS, conforme detalhado nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica e institucional. Esta solução é concebida como um **pacote integrado e indissociável de serviços**, visando a uma reestruturação abrangente e a um saneamento normativo que permita à Câmara cumprir suas obrigações legais e judiciais, especialmente as decorrentes do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público.

3.2. Esta abordagem integrada é crucial, pois as diversas dimensões da demanda – a revisão do PCCR, a atualização normativa e o suporte ao planejamento do concurso – estão profundamente interconectadas e são interdependentes.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

3.3. A solução como um todo abrange as seguintes dimensões interconectadas e complementares, que serão executadas de forma coesa pela contratada:

3.4. Componentes da Solução Integrada

a) Análise e Diagnóstico do PCCR Vigente: O ponto de partida é uma análise pormenorizada e um diagnóstico aprofundado do atual Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal. Este trabalho exaustivo identificará eventuais inconsistências, deficiências estruturais e desatualizações, bem como realizará um levantamento detalhado acerca das reais necessidades e deficiências do quadro de servidores da Câmara, em observância às atividades desempenhadas pelo órgão e, crucialmente, às determinações do Acordo Judicial n. 0900504-47.2024.8.12.0028.

b) Proposição de Reestruturação e Adequação dos Cargos e Carreiras: Com base no diagnóstico minucioso, a contratada deverá propor a reestruturação e adequação dos cargos e carreiras existentes, ou a criação de novos, com a elaboração de novas descrições de cargos e atribuições. O objetivo é otimizar a distribuição de pessoal, refletir a realidade e as necessidades da Câmara, e alinhar a estrutura de cargos aos princípios da eficiência e economicidade, bem como à legislação aplicável.

c) Elaboração de Minutas de Projetos de Lei e Outros Instrumentos Normativos: Complementar à revisão do PCCR, a solução engloba a confecção de todas as minutas de projetos de lei e demais instrumentos normativos necessários para formalizar as alterações e adequações propostas. Esta etapa garante que as propostas de reestruturação tenham o devido respaldo legal e sejam integradas de forma coerente ao arcabouço normativo da Câmara.

d) Estudo de Impacto Financeiro e Orçamentário: Parte integrante e vital da solução é a realização de um estudo aprofundado do impacto financeiro e orçamentário das propostas de revisão do PCCR. Este estudo é crucial para avaliar a sustentabilidade das alterações sugeridas em relação à capacidade orçamentária da Câmara Municipal, apresentando projeções de custos com pessoal a médio e longo prazo, considerando as novas estruturas de cargos e carreiras. Ele demonstrará a viabilidade econômica das propostas, em estrita conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas pertinentes, assegurando a responsabilidade fiscal e a perenidade das mudanças.

e) Apoio Técnico para Subsídio ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Concurso Público: A solução prevê o fornecimento de insumos e o apoio técnico especializado para que a Câmara Municipal possa, em momento oportuno, elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) completo para o futuro concurso público. Este apoio é um serviço complementar e essencial, pois permitirá à administração realizar uma análise técnica e especializada aprofundada, identificando e mitigando eventuais problemas e irregularidades que ocorreram no concurso anterior. A empresa contratada consolidará as informações sobre a atualização do quadro de cargos e as necessidades de pessoal, que servirão como base para a etapa do ETP a ser conduzida internamente ou por outra contratação específica para o certame, garantindo a segurança jurídica e técnica para o planejamento do novo certame.

3.5. Benefícios da Solução Integrada e a Escolha da Contratação Externa

A abordagem de uma solução integrada, sem parcelamento, é fundamental para assegurar diversos benefícios e superar as limitações internas da Câmara:





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- a) **Coerência e Segurança Jurídica:** Garante que todas as peças normativas e os estudos estejam interligados e em harmonia, evitando lacunas, contradições ou novas inconformidades que poderiam gerar futuras nulidades, especialmente em um contexto de Acordo Judicial.
- b) **Eficiência e Agilidade:** Permite que uma única equipe, com visão holística e expertise comprovada, conduza o processo de forma mais rápida e eficiente, crucial para o cumprimento dos prazos do TAC e a celeridade que a situação demanda.
- c) **Mitigação de Riscos:** A expertise concentrada em um único fornecedor reduz significativamente os riscos de erros, retrabalho e falhas de comunicação que poderiam surgir com a fragmentação do objeto. A contratada traz consigo o conhecimento para identificar e neutralizar as fragilidades que levaram a problemas anteriores.
- d) **Qualidade Superior:** Assegura que o produto final seja de alta qualidade, refletindo as melhores práticas de gestão pública e a notória especialização do contratado, que a Câmara Municipal não possui internamente.
- e) **Otimização de Recursos:** Evita a sobrecarga da equipe interna da Câmara com a coordenação de múltiplos contratos e garante que o investimento gere o máximo valor agregado, focando a equipe interna em suas atividades essenciais.

3.6. Em síntese, a solução proposta não se limita a entregas isoladas, mas sim a um **Plano de Reestruturação Jurídico-Administrativa abrangente** que visa a uma transformação estrutural na gestão de pessoal e normativa da Câmara Municipal de Bonito/MS.

3.7. É um processo de consultoria e apoio que culminará em um arcabouço legal e administrativo robusto, transparente e em conformidade com as exigências legais e judiciais, preparando a Câmara para a futura e regular recomposição de seu quadro de pessoal. Esta é a única via para assegurar que a base da estrutura de pessoal da Câmara seja saneada e esteja em estrita observância aos princípios da Administração Pública – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência – e às determinações judiciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. Requisitos da Contratação

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade comprovada de atuação jurídica e administrativa, com domínio normativo e técnico para desenvolver soluções compatíveis com as diretrizes constitucionais, legais e infralegais aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal. Deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) **Realizar levantamento situacional da estrutura organizacional, normativa e funcional da Câmara**, com análise técnica da legislação vigente e identificação das lacunas institucionais que exigem adequações;
- b) **Conduzir reuniões técnicas e participativas** com os setores diretamente envolvidos, promovendo o diálogo institucional com servidores e gestores públicos, assegurando que as propostas estejam alinhadas à realidade administrativa e à capacidade de implementação;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- c) **Elaborar minutas com justificativa técnica fundamentada**, utilizando-se de base legal, doutrinária e jurisprudencial atualizada, além de boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle externo;
- d) **Apresentar versões preliminares das minutas à equipe técnica da Câmara**, para análise, discussão e posterior consolidação, incorporando as sugestões recebidas até a versão final validada;
- e) **Cumprir os prazos de execução**, conforme cronograma aprovado, respeitando a complexidade de cada serviço contratado e garantindo a qualidade técnica e legal das entregas.

4.2. Da Capacidade técnica. Os requisitos mínimos esperados da contratada incluem:

- a) **Experiência Comprovada:** experiência na revisão e elaboração de Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) para órgãos da Administração Pública, preferencialmente do Poder Legislativo municipal.
- b) **Conhecimento Jurídico Especializado:** Profundo domínio da legislação aplicável à gestão de pessoal no setor público (incluindo Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Responsabilidade Fiscal, e legislação específica de regência das Câmaras Municipais), bem como de entendimentos do Ministério Público e Tribunais de Contas.
- c) **Expertise em Processo Legislativo e Normativo:** Capacidade de elaborar minutas de projetos de lei, resoluções e outros instrumentos normativos com a técnica legislativa adequada, garantindo a conformidade com o processo legislativo e a segurança jurídica.
- d) **Conhecimento em Gestão de Pessoas e Orçamento:** Habilidade para realizar diagnósticos de quadro de pessoal, propor reestruturações de cargos e carreiras, e elaborar estudos de impacto financeiro e orçamentário, demonstrando a viabilidade e sustentabilidade das propostas em alinhamento com as capacidades financeiras do órgão.
- e) **Capacidade de Apoio Estratégico:** Aptidão para fornecer apoio técnico e estratégico na fase de planejamento de concursos públicos, especialmente na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), com foco na mitigação de riscos e na prevenção de vícios, dada a criticidade do contexto atual.
- f) **Reputação e Idoneidade:** Histórico de atuação ética e transparente, com reconhecimento no mercado pela qualidade dos serviços prestados e pela idoneidade de seus profissionais.
- g) **Conformidade Legal e Regulatória:** A contratada deve estar em situação regular perante os órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- h) **Capacidade de Atendimento Presencial e Remoto:** Demonstrar flexibilidade e disponibilidade para atender às demandas da Câmara Municipal de Bonito/MS,





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

combinando atividades remotas com a necessidade de reuniões presenciais estratégicas.

4.4. Modelo de Execução dos Serviços

4.4.1. A execução dos serviços será pautada pela colaboração e pela flexibilidade, combinando atividades remotas com a necessidade de presença física estratégica, conforme a demanda e a complexidade das etapas, especialmente considerando a necessidade de análise aprofundada do PCCR e do contexto institucional. O modelo de execução prevê:

- a) **Início da Execução:** A execução dos serviços deverá iniciar-se em até 10 dias após a assinatura do contrato, conforme cronograma previamente estabelecido.
- b) **Cronograma de Execução:** Deverá ser elaborado um cronograma detalhado, contemplando todas as etapas do projeto, com prazos definidos para cada atividade, incluindo: análise e diagnóstico do PCCR vigente; proposição de reestruturação e adequação dos cargos e carreiras; elaboração de minutas de projetos de lei e outros instrumentos normativos; estudo de impacto financeiro e orçamentário; e apoio técnico para subsidiar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) do concurso público.
- c) **Local de Execução:** Os serviços serão prestados predominantemente na sede da Câmara Municipal de Bonito/MS, por meio de reuniões presenciais periódicas, essenciais para a coleta de dados, alinhamento de expectativas, apresentação de diagnósticos e propostas, e validação de etapas. Essas atividades presenciais poderão ser complementadas por atividades remotas, utilizando ferramentas de comunicação e compartilhamento de arquivos para otimizar o tempo e os recursos. A frequência e a duração das reuniões presenciais serão ajustadas à necessidade do projeto.
- d) **Metodologia de Trabalho:** A empresa deverá utilizar metodologias e procedimentos atualizados e eficazes, alinhados às melhores práticas de gestão pública, incluindo a realização de reuniões periódicas para acompanhamento do progresso, utilização de ferramentas de gestão de projetos para monitoramento das atividades e elaboração de relatórios técnicos detalhados em cada fase do projeto.
- e) **Interação Contínua:** A contratada deverá manter um canal de comunicação aberto e contínuo com a equipe da Câmara, garantindo o fluxo de informações e a pronta resposta a dúvidas e solicitações.
- f) **Entrega de Produtos:** Os serviços serão entregues em etapas, com produtos intermediários e finais, conforme detalhado no Termo de Referência, incluindo relatórios de diagnóstico, propostas de revisão do PCCR, estudos de impacto financeiro, minutas de projetos de lei e subsídios para o ETP do concurso.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

g) **Responsabilidades das Partes:** A **Contratada** será responsável por executar os serviços conforme o cronograma e as especificações estabelecidas, mantendo comunicação constante com a Contratante e apresentando relatórios periódicos de progresso. A **Contratante** deverá fornecer as informações e documentos necessários para a execução dos serviços, designar uma equipe de acompanhamento e facilitar o acesso às instalações e aos servidores da Câmara, quando necessário.

5. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

5.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.12. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

5.13. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

5.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

6.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando da entrega da nota fiscal, os seguintes documentos: **1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

7.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

7.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

7.1.7. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante **crédito em conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo da entrega de cada etapa do serviço, desde que acompanhada da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado.

8.2. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá **manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista exigidas no processo de contratação direta**, inclusive a regularidade das certidões fiscais e previdenciárias.

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.6. No caso de constatação de **irregularidade na documentação obrigatória**, a contratada será formalmente **notificada pela Administração**, que lhe concederá prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para promover a regularização da pendência ou apresentar defesa em processo administrativo instaurado para esse fim.

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

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

9.2. Os critérios de habilitação técnica utilizados serão: Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista e Qualificação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do preço para a presente contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica e institucional foi estabelecida com base em uma análise criteriosa da complexidade dos serviços, da notória especialização requerida, da urgência da demanda e dos custos operacionais envolvidos.

10.2. Para serviços de natureza singular e que demandam notória especialização, a estimativa de preço não se baseia em uma pesquisa de mercado competitiva, mas sim na análise da razoabilidade do valor proposto pelo fornecedor de notória especialização, considerando a complexidade do objeto, o contexto da contratação e os parâmetros disponíveis.

10.3. O valor estimado para a presente contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica e institucional, com foco na revisão e adequação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), elaboração de minutas normativas correlatas e apoio técnico para o Estudo Técnico Preliminar (ETP) do futuro concurso público, é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**. A justificativa do valor segue em anexo ao DFD.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente dotação será informada pelo setor contábil posteriormente

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

12.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Bonito/MS, *[Data da assinatura eletrônica]*.

Elaborado por:

Marcello de Rezende Giglio

Aprovado por:

Paulo Henrique Breda Santos
PRESIDENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

RUA NELSON FELÍCIO DOS SANTOS, CENTRO - CNPJ: 01.952.787/0001-54

BONITO/MS - CEP: 79.290-000

FONE: (67) 3255-1758



CÓDIGO DE ACESSO

3F776E6B5B2A435EB6558C10D8EF74FD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cmbonito.flowdocs.com.br:8443/public/assinaturas/3F776E6B5B2A435EB6558C10D8EF74FD>