



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000 Fone: (84) 3267-0173  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

**Serviços de Assessoria/Consultoria em Recursos Humanos, Folha de Pagamento, GFIP, RAIS, SIAI-DP e demais rotinas pertinentes à área de Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN.**

### **2. JUSTIFICATIVA**

Para orientar e assessorar ao setor Administrativo e de Recursos Humanos, devido sua carência de pessoal com conhecimento das normas exigidas pelos órgãos fiscalizadores e desenvolver tarefas, procedimentos e supri-los de instrumento e rotinas que possam proporcionar a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e agilidade das ações, sem comprometer a legalidade na execução das tarefas.

### **3. OBJETO**

Assessoramento ao pessoal do setor Administrativo e de Recursos Humanos, com vistas a um melhor aproveitamento de capacidades instaladas;

### **4. ATIVIDADES**

Assessorar e supervisionar os servidores no sistema de folha de pagamento, assim como o envio de GFIP, RAIS, SIAI-DP, E-SOCIAL.

Criar rotina de trabalho e sistema de avaliação contínuos do serviço.

Capacitar os servidores em todas as etapas e tarefas envolvidas na administração de recursos humanos.

Participar de reuniões, discussões e eventos vinculados à área sob enfoque, bem como de projetos ligados aos objetivos do trabalho de Assessoria/Consultoria em Recursos Humanos.

### **5. PERÍODO DE TRABALHO**

O trabalho de Assessoria será desenvolvido por um período de 10 meses do corrente ano, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Administração.

### **6. FORMA DE PAGAMENTO**

Mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

Certidão negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS;

Certificado de regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

Certidão de Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

Certidão negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado onde a empresa for sediada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, n° 69, Centro, CEP: 59.490-000 Fone: (84) 3267-0173  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



Certidão negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;  
Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecida pela justiça do Trabalho.

## **7. QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EMPRESA**

O assessor da empresa contratada deverá possuir:

Curso de formação Superior em Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade ou Administração.

Cursos na área de Setor de Pessoal e na Área de Recursos Humanos/Folha de Pagamento.

Atuação comprovada mediante Certificado de Capacidade Técnica nos serviços elencados no objeto do Projeto Básico em Órgãos Públicos (Prefeituras e ou Câmaras Municipais).

Disponibilidade de horário.

Boa comunicação oral.

Capacidade para trabalhar em equipe.

Francisco Ewerton de Araújo Bernardo Silva  
**Secretário Adjunto de Administração e Finanças**

**Aprovado:**

**Rossane Marques Lima Patriota**  
Prefeita Municipal