



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**ANEXO I
PROJETO BASICO**

Processo Administrativo nº 045/2021

Edital de Licitação Modalidade **Convite nº 008/2021**

1 - JUSTIFICATIVA

Considerando a complexidade dos serviços inerentes ao setor público, justifica-se a contratação de uma consultoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal, Estadual e municipal na execução das atividades da administração deste Município. Tal consultoria visa subsidiar as decisões no atendimento das Leis Federais e leis posteriores inerentes ao processo, que envolva as áreas descrita neste projeto.

2 — OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em Consultoria Administrativa para áreas de Contabilidade, Licitações e Contratos, Tributária, Gestão de Recursos Humanos e gerenciamento de convênios, de acordo com o que se encontra definido nas especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NA FORMA DA LEI.

Os serviços a serem contratados, bem como as quantidades mensais e totais previstas e os respectivos valores máximos a serem pagos pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, obedecem à tabela que segue:

SERVIÇOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria administrativa para as áreas de Contabilidade, Compras, licitações e contratos	Mês	12	R\$ 3.420,00	R\$ 41.040,00
2	Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria Administrativo	Mês	12	R\$ 3.565,00	R\$ 42.780,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024

	Tributária.				
3	Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria Administrativa de Gestão de Recursos Humanos	Mês	12	R\$ 3.518,75	R\$ 42.225,00
4	Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Assessoria Administrativa em gestão de Convênios	Mês	12	R\$ 4.067,20	R\$ 48.810,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 174.855,00					

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

3.1 Item 1 - Especificação dos serviços: Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria administrativa para as áreas de Contabilidade, compras, licitações e contratos, compreendendo consultoria nas seguintes ações:

3.1.1 FASE INTERNA DA LICITAÇÃO

- Planejamento da Obra, aquisição de produtos ou Serviço.
- Abertura do Processo Administrativo.
- Elaboração dos editais de licitação, modalidades de licitações, orçamentos, termo de referência e publicações.
- Elaboração da Minuta do Contrato.

3.1.2 FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO

- Possíveis impugnações ao edital
- Orientar a comissão permanente de licitações quanto ao julgamento da documentação.
- Orientar a comissão permanente de licitações quanto ao julgamento das propostas, elaboração de atas e demais procedimentos inerentes do certame.
- Na Adjudicação e homologação.
- Na Publicação.

3.1.3 FASE DA CONTRATAÇÃO

- Orientações na manutenção das licitações nos sistemas próprios da prefeitura municipal até o empenho
- Assinatura do contrato até o início da execução (análise de obrigações para fins de assinatura do contrato e orientações sobre o contrato e a execução a todos os envolvidos).
- Análise das documentações exigíveis na assinatura do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024

- Treinamento e capacitação dos profissionais da área estabelecendo as rotinas para formalização dos procedimentos licitatórios.

3.2 Item 2 - Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativo Tributária a, compreendendo consultoria nas seguintes ações:

3.2.1 ATRIBUIÇÕES

- Orientação técnica sobre os tributos municipais;
- Identificação e Monitoramento da Arrecadação de tributos municipais;
- Apresentação de propostas para incrementação da receita;
- Analisar as legislações tributárias municipal.
- Emitir parecer sobre a legalidade, aplicabilidade e eficácia das legislações municipais.
- Elaborar e ministrar treinamento para os agentes fiscais e demais funcionários da área de arrecadação sobre Tributos Municipais, com carga de 6 (seis) horas na vigência do contrato.
- Orientar as melhores formas de lançar e arrecadar o ISSQN, em especial as empresas optantes pelo Regime Federal do Simples Nacional e as construtoras.
- Implantar metodologias, procedimentos, formulários e ações junto aos as áreas da Prefeitura relacionadas com a arrecadação do ISSQN, em especial a Fiscalização Tributária.
- Orientar quanto à melhor utilização do Software Completo do ISS objetivando extrair as
- informações para fiscalização e cobrança do tributo em comento, inclusive com a emissão e envio de relatório gerencial contendo todas as informações e sugestões para a fiscalização.
- A Assessoria e Consultoria Técnica Tributária sobre o ISSQN deverá ser realizada por meio de telefone, correio eletrônico ou web, mediante solicitação da Prefeitura,

3.3 Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa de Gestão de Recursos Humanos, compreendendo consultoria nas seguintes ações:

3.3.1 ATRIBUIÇÕES

- Orientação nos procedimentos e formulação de atos administrativos diversos;
- Orientação técnica na gestão de recursos humanos.
- Analisar os processos da Área de RH;
- Promover melhoria nos processos específicos de horas extras, absenteísmo e sindicâncias;
- Implantar projetos de sinergia e otimização entre processos e pessoas;
- Analisar os principais cargos por secretaria, tais como: gerentes, analistas de RH, assessor de despesas;
- Avaliar a capacidade de resposta dos profissionais frente às exigências do cargo
- Definir programa de treinamento e capacitação específico para cada cargo;
- Definir as principais políticas a serem implantadas, sendo: política de benefícios, política de treinamento e capacitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024

- Analisar as possibilidades dentro da legislação específica dos servidores públicos municipais para cada política.

3.4 Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa em gestão de Convênios, compreendendo consultoria nas seguintes ações:

3.4.1 ATRIBUIÇÕES

- Orientação técnica ao setor de Convênios;
- Orientação sobre minuta de projetos para novos convênios;
- Orientações na organização dos convênios a serem firmados;
- Realização de cadastros para obtenção de convênios;
- Alimentação de dados nos órgãos responsáveis pelos convênios firmados;
- Prestação de contas dos convênios firmados;

4 — RESULTADOS ESPERADOS:

Prestação de serviços de qualidade, com preços vantajosos ao Município de São Pedro da Cipa/MT, facilitando o trabalho dos servidores públicos, e cumprindo a legislação vigente e as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e da Receita Federal do Brasil, principalmente quanto aos prazos de entrega de prestação de contas.

5 — PRAZOS:

5.1. De início dos serviços: Até 02 (dois) dias úteis após assinatura do contrato.

5.2. De vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas formas da Lei 8.666/93.

6 - LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O atendimento para a prestação dos serviços a que se refere o presente instrumento deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, ou em outro lugar quando necessário.

7 — CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao mês de prestação de serviços, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024

O pagamento ficará condicionado à apresentação de nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

- I - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS — CRF;
- II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- III - Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo inclusive a Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social — INSS).

Contribuinte Individual fará prova de regularidade perante a Previdência Social mediante a apresentação Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

8 — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal ou fatura, cópia da documentação de regularidade fiscal, e manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, no certame licitatório, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;

b) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando da realização dos serviços;

c) Prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários à elucidação de dúvidas ocorridas no decorrer da administração contratual ou da aferição dos serviços prestados;

d) Substituir qualquer documento, sempre que houver divergência entre ele e os serviços efetivamente prestados, que deverão ser documentalmente comprovados;

e) Dar ciência imediata ao Município de São Pedro da Cipa/MT, acerca de qualquer problema que venha a surgir para a execução dos serviços;

f) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre a contratação, bem como despesas com encargos sociais e trabalhistas dos profissionais indicados;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado;

9. FISCAL

9.1. Será fiscal do contrato o funcionário público **Sra Isabel Teixeira**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que tudo dará ciência à Administração,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024

conforme art. 67, da lei nº 8666/93, com suas ulteriores alterações.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a contratação do serviço correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação orçamentária:

01.05. 08 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0002.2008 – MANUTENÇÃO E EN. COM. A SEC. DE ADM. E FINANÇAS

3.3.90.35 – OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA