



000002

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
Estado de Sergipe

**PROJETO BÁSICO**

**I – JUSTIFICATIVA**

*Considerando* a necessidade da contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na área de licitação, contratos administrativos e convênios;

*Considerando* que a contratação desses serviços decorre da necessidade de organização de práticas e procedimentos administrativos e legais, mediante o prévio e necessário acompanhamento e assessoramento;

*Considerando* que essas práticas e procedimentos envolvem contratação de serviços, obras e fornecimento;

*Considerando*, ainda, que esta Prefeitura não possui pessoal próprio para a realização desses serviços, pela falta de qualificação do mesmo e, ainda, pela constante mudança da legislação, o que exige uma completa e perfeita assessoria técnica, no intuito de dar segurança e abalizar as decisões tomadas;

*Considerando*, por fim, a necessidade de por em funcionamento esse serviço, posto que essencial ao andamento dos trabalhos aqui executados, é que, pelo exposto, faz-se necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na área de licitações, contratos administrativos e convênios.

**II - OBJETO**

Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na área de licitações, convênios e contratos administrativos na sede da proponente, como também na Secretaria Municipal de Assistência social / Fundo Municipal de Assistência Social.

**III - OBJETIVOS**

Os objetivos a serem atendidos são: a necessidade dos serviços, a necessidade de organização de práticas e procedimentos administrativos e legais e o regular e legal andamento dos trabalhos aqui desenvolvidos.

**IV – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

A empresa deverá efetuar as atividades abaixo:

- Assessoramento às Licitações, Contratos e Convênios bem como as suas prestações de contas;
  - Assessoria e consultoria às licitações e contratos administrativos e convênios;
- ✓ *Outrossim, os serviços acima descritos serão, igualmente, desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social.*

A

municipio.



000003

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

**Estado de Sergipe**

**V – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- a) Comparecer à sede do MUNICIPIO, pelo menos uma vez por mês, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar “in loco” os serviços decorrentes deste contrato.
- b) A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Projeto e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período, desde que promovido o acréscimo legal desses;
- c) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- e) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.
- f) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas.

**VI – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços será feita através da Secretaria do Desenvolvimento Social desta Prefeitura.

**VII – PRAZO DE EXECUÇÃO**

Este contrato tem vigência da data de sua assinatura até 31/12/2021 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um), podendo, a critério das partes, ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único - O prazo contratual acima mencionado poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº. 8.666/93.

Itabaiana, 28 de Dezembro de 2020.

  
**Isadora Sales de Andrade**  
Assessora Especial