



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

000003

PROJETO BÁSICO

I - JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada em diversas áreas;

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 diversos trabalhos executados por esse FUNDO;

Considerando, ainda, que esta SECRETARIA 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 abalzar 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.

II - OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada.

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 os serviços abaixo:

- 1) Consultoria e assessoria relacionadas à Contabilidade Pública, Legislação Orçamentária e normas gerais de Finanças Públicas;
- 2) Apoio in loco a equipe interna do órgão nas atividades de fechamento do movimento mensal;
- 3) Processamento e registro contábil da movimentação orçamentária e financeira encaminhada pelo órgão;
- 4) Elaboração de balancetes mensais e prestação de contas;
- 5) Assessoria no envio das informações para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, por meio do SAGRES;
- 6) Assessoria na elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro decorrente do aumento da folha de pagamento;
- 7) Acompanhamento da tramitação dos processos do órgão junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando solicitado pelo contratante;
- 8) Assessoria a Procuradoria Municipal, quando em defesa dos interesses do Município, junto aos órgãos de controle, em matérias relacionadas ao objeto da prestação dos serviços do contratado;
- 9) Assessoria na elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos (transferências legais e voluntárias)

Rua Cecília Vieira dos Santos, 784 – Itabaiana/SE – 3431-9712 – 14.745.480/0001-24



Di
000004

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

V – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Comparecer à SECRETARIA, quando necessário, a fim de orientar *in loco* os serviços decorrentes do presente CONTRATO.
- b) A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Projeto e outros que, porventura, venham a se 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 e 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

O prazo de execução dos serviços será da data de assinatura do contrato até 31 de Dezembro de 2021.

Itabaiana/SE, 28 de Dezembro de 2020.



Osanir dos Santos Costa
Secretária do Desenvolvimento Social