



PROJETO BÁSICO

I – JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da contratação do Serviço de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos;

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

Considerando que essas práticas e procedimentos envolvem execução administrativa;

Considerando, ainda, que essa Município não possui pessoal próprio suficiente, com expertise suficiente para os serviços, talvez pela falta de qualificação do mesmo ou, ainda, pela constante mudança da legislação, o que exige uma completa e perfeita assessoria técnica, no intuito de dar segurança aos serviços realizados 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 do Serviço de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos.

II - OBJETO

Contratação de empresa prestadora de Serviço de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos.

III - OBJETIVOS

Os objetivos a serem atendidos são: a execução dos serviços, espera-se assegurar o fortalecimento e a modernização do setor correspondente, assegurando a observância da transparência no manejo dos recursos públicos.

IV – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A empresa deverá efetuar, obrigatoriamente, as atividades abaixo:

- 1. Acompanhar e orientar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;*
- 2. Atuar oferecendo suporte técnico nos Processos Licitatórios;*
- 3. Acompanhar a preparação da fase interna e externa dos processos licitatórios;*
- 4. Auxílio na elaboração de Editais;*
- 5. Acompanhamento das sessões públicas;*

V – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Comparecer à sede do Município, pelo menos uma vez por mês, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar "in loco" os serviços decorrentes deste contrato.
- b) Executar os serviços descritos no presente Projeto e outros que, porventura venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
- c) Executar, fielmente, o objeto contratado e o prazo estipulado.
- d) 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.
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- f) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas.



VI – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será feita através desta Municipalidade.

VII – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será até 31 de dezembro de 2023, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

Porto da Folha/SE, 01 de março de 2023


Antonio Loureiro Feitosa Junior
Secr. de Administração