



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

000001

Carlos Eduardo Ayala de Oliveira
PRESIDENTE CPL/PMB

PROJETO BÁSICO

I – JUSTIFICATIVA

Considerando a importância da contratação para prestação de serviços de assessoria técnica, gerenciamento e fiscalização específica na área de projetos, convênios e prestação de contas, de acordo com as considerações elencadas abaixo:


Considerando a necessidade na contratação de empresa que capture recursos federais, com alimentação, monitoramento e acompanhamento de prestações de contas de propostas, contratos e convênios através do SICONV

Considerando a importância no acompanhamento e gestão das informações lançadas nos sistemas acima mencionados;

Considerando a insuficiência de profissionais capacitados dentro do quadro servidores do município para trabalhar no acompanhamento e lançamento de informações dos sistemas do SICONV;

Considerando a existência nessa secretaria de um departamento de convênios e prestação de contas que necessita deste assessoramento e suporte técnico;

Considerando que objeto de contratação esta dentro dos valores praticados no mercado





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

000002

II – OBJETO

Contratação de empresa do ramo pertinente para **prestação de serviços de consultoria para definições de demandas e planejamento de projetos específicos para melhoria com desempenho das ações institucionais da prefeitura municipal de Boquim**, conforme anexo único de acordo com o art. 55, XI da lei nº. 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

*DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2023 - * UO: 1103 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, * Ação: 04.122.0001.2007 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças; * Elemento: 3390.35.0000 – Serviços de Consultoria; *Fonte de Recurso: 15000000*

III – OBJETIVOS

Serviços de assessoria técnica em gestão pública, gerenciamento e fiscalização específica na área de projetos, convênios e prestação de contas.

VI – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A Prestação de assessoria deverá efetuar, obrigatoriamente, as atividades abaixo relacionadas:

- a) Proporcionar a Prefeitura Municipal orientação, planejamento e monitoramento atendimento às demandas em sua gestão, identificando e priorizando suas necessidades por obras e serviços com recursos do Governo Federal.
- b) Acompanha e orientar na elaboração de projetos de engenharia para obras municipais, com indicação de requisitos legais e condições técnicas específicas dos órgãos concedentes, com foco nos seus respectivos prazos.
- c) Orientar e assessorar a Prefeitura Municipal na gestão qualificada dos convênios federais, garantindo o uso racional dos recursos públicos e o cumprimento às exigências legais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

000003

- d) Orientação e suporte técnico em procedimentos necessários para a gestão de convênios, desde seu planejamento, execução, monitoramento até prestação de contas; buscando garantir o atendimento qualificado às demandas da Prefeitura Municipal;
- e) Assessora na Elaboração de planejamento de captação de recursos com a especificação de demandas para a gestão, prioridades eleitas e oportunidades para a captação de recursos em programas de órgãos do Governo Federal, com definição das ações necessárias para a sua execução, bem como sua revisão e atualização anual;
- f) Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições nas questões de Projetos e Convênios;
- g) Assessoria na Elaboração, coordenação e gerenciamento de convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
- h) Assessorar no processo de Elaboração, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
- i) Identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;
- j) Assessorar as políticas de cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
- k) Orientar as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);
- l) Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

000004

V – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Prestar os serviços profissionais constantes da cláusula anterior deste instrumento. 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. Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas.

VI – FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização dos serviços será feita através da Secretaria de Administração e Finanças através do servidor Anna Karla Gomes Lima CPF nº 030.760.955-36.

VII – PRAZO DE EXECUÇÃO

O Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

Boquim, 24 de novembro de 2022.

Atenciosamente,

ERIVALDA SANTANA FARIAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças