



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

025

## PROJETO BÁSICO

### I – JUSTIFICATIVA

**A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE**, vem justificar pedido de abertura de processo de INEXIBILIDADE em nome da empresa ASPLAN – ASSESSORIA E APOIO A GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME inscrita sob CNPJ 08.619.944/0001-53, no que corresponde à 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;

### 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,**



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

conforme anexo único de acordo com o art. 55, xi da lei nº. 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

*DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2020 - \* UO: 0401 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, \* Ação: 04.122.0001.2007 – manutenção da Secretaria de Administração e Finanças; \* Elemento: 3390.35.00 – Serviços de Consultoria; \* Fonte de Recurso: 10010000*

### 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.
- 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;



026  
Laf

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

- 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;

**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.



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

## 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, 27 de dezembro de 2019.

Atenciosamente,



**JOSÉ PAULO BISPO DÓREA DOS SANTOS**  
Secretário de Administração e Finanças