

À Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Prefeitura de Coronel Pilar

Ao Secretário Municipal: Lucas Krenzel de Souza Mendes

## PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social

PAULO CESAR GOMES 37719581806

CNPJ

28.465.562/0001-20

Endereço

RUA CANDIDO DE SOUZA, Nº 37, SALA 02, CENTRO TAPIRATIBA-SP

Telefone/Fax

19 982498757

Dados bancários

Banco Sicoob- Agencia 3125-Conta Corrente nº4.731.451-6

Descrição do Serviço

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, DE GESTÃO PÚBLICA E DE PLANEJAMENTO EM TODAS AS SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.


Do Objeto

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD REQUERIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
01	Serviços Técnicos de Assessoramento no apoio administrativo e de Gestão.	04 Meses	R\$ 4.450,00	R\$ 17.800,00

OBS

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação

Data e Assinatura do Responsável



10 de fevereiro de 2023.

PAULO CÉSAR GOMES  
CEO

# ELO

Serviços de Assessoria Administrativa e Projetos

Ao Ilustríssimo Senhor  
**Lucas Krenzel de Souza Mendes**  
Secretario Municipal de Administração e Fazenda  
Coronel Pilar/RS

## PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social

ELO – PROJETOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PROJETOS

CNPJ

23.501.949/0001-70

Endereço

RUA JOÃO BERLEZI N 77 – BAIRRO IRAPUÁ – MIRAGUAI/RS

Telefone/Fax

55 99684-7554

Dados bancários

Banco CRESOL- Agencia 533-Conta Corrente nº6245-6

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, DE GESTÃO PÚBLICA E DE PLANEJAMENTO EM TODAS AS SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

### DESCRIÇÃO DOS ITENS:

1 – Prestação de serviços quando solicitado na área de apoio a gestão administrativa; Organização e acompanhamentos do Prefeito Municipal (ou quem for indicado ou designado para representar o poder executivo municipal), junto aos diversos órgãos do governo federal e estadual, através de agendamento de audiências institucionais; Prestação de serviços de informações referente a pauta municipalista junto ao Congresso Nacional e demais órgãos do Poder Executivo Federal e Estadual; Organização das agendas oficiais de trabalho para a administração municipal junto aos órgãos do governo estadual e federal, em Porto Alegre/RS e em Brasília/DF; Capacitação, Treinamento, orientação de servidores municipais, junto ao Portal de Convênios do Governo Federal Transfere Gov BR; SEI – Sistema Eletrônico de Informações; Capacitação, Treinamento, orientação de servidores municipais referente a Fiscalização e Acompanhamento de Execução de Contratos de Repasse e Convênios; Elaboração, protocolização de solicitações de interesse desta administração municipal junto as Delegacias da Receita Federal e Superintendências Regionais do IBAMA, nos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso e São Paulo; Elaboração, protocolização de solicitações de interesse desta administração municipal junto a diversas agências de cooperação internacional em Brasília/DF; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC/STN e junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - SACC do Governo do Estado e Transfere Gov BR/Plataforma + Brasil, SIMEC/FNDE, E gestor/MS, FNS/MS, TCU e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul; Capacitação e ou orientação para os servidores municipais para a fiscalização de contratos e convênios nas áreas de engenharia e ou arquitetura.

Descrição do Serviço

Nº D O ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD REQUERIDA	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
01	Serviços Técnicos de Assessoramento no apoio administrativo e de Gestão.	04 Meses	R\$ 17.400,00

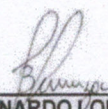
Condições de pagamento: em 04 (quatro) parcelas consecutivas e mensais, no valor de R\$ 4.350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais).

Os pagamentos deverão ser realizados até o décimo dia de cada mês;

Os pagamentos deverão ser realizados através de transferência bancária, após o recebimento da respectiva nota fiscal e boleto bancário, da prestação dos serviços e do relatório mensal das atividades realizadas;

O prazo de contratação para prestação do serviço será de 04 (quatro) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado;

Atenciosamente.

<b>OBS</b>	Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação
<b>Data e Assinatura do Responsável</b>	10 de fevereiro de 2022.
	 <b>EVERTON BERNARDO LORENZONI</b> CONTADOR – CRC/RS 082654/O-1 PROPRIETÁRIO

Três Cachoeiras/RS, 10 de fevereiro de 2023.

Ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal  
**Luciano Contini**  
Prefeitura Municipal de Coronel Pilar  
Coronel Pilar/SP

3163

## PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

A equipe multidisciplinar da empresa Storage Doc, elaborará, juntamente com a Administração Municipal, através da Secretaria Municipal da Administração, a **Agenda de Planejamento de Metas** nas áreas descritas, que norteará o atendimento do objeto desta proposta para futura contratação.

### Sobre a empresa Storage Doc:

Estamos localizados na cidade de Três Cachoeiras/RS (**matriz**) e contamos com uma filial em Brasília/DF (**filial 1**) e no segundo semestre de 2023 em Porto Alegre/RS (**filial 2**).

Nossa equipe é formada por profissionais com conhecimento nas áreas descritas e com as devidas formações para atender com excelência aos nossos contratantes.

Os atendimentos, ocorrem através de visitas presenciais de até 08 (oito) horas mensais e por meios digitais, tais como: e mail, WhatsApp, tele conferência, cal web, vídeos chamadas e telefone.

Também oferecemos acompanhamento presencial para tramitação e tratativas referentes às demandas do município na área da educação, saúde, saneamento, agricultura, cultura, habitação, infraestrutura urbana e rural e o acompanhamento da tramitação das demandas desta municipalidade junto aos diversos órgãos do governo federal em Brasília/DF, na nossa **filial 1** e o acompanhamento da tramitação das demandas desta municipalidade junto aos diversos órgãos do governo estadual em Porto Alegre/RS.

Esta proposta de prestação de serviços de assessoria, consultoria, gestão pública, abrange os seguintes serviços:

### 1 – SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, DE GESTÃO PÚBLICA E DE PLANEJAMENTO EM TODAS AS SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

- 1 – Prestação de serviços quando solicitado na área de apoio a gestão administrativa;
- 2 – Organização e acompanhamentos do Prefeito Municipal (ou quem for indicado ou designado para representar o poder executivo municipal), junto aos diversos órgãos do governo federal e estadual, através de agendamento de audiências institucionais;
- 3 – Prestação de serviços de informações referente a pauta municipalista junto ao Congresso Nacional e demais órgãos do Poder Executivo Federal e Estadual;
- 4 – Organização das agendas oficiais de trabalho para a administração municipal junto aos órgãos do governo estadual e federal, em Porto Alegre/RS e em Brasília/DF;
- 5 – Capacitação, Treinamento, orientação de servidores municipais, junto ao Portal de Convênios do Governo Federal Transfere Gov BR; SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- 6 – Capacitação, Treinamento, orientação de servidores municipais referente a Fiscalização e Acompanhamento de Execução de Contratos de Repasse e Convênios;
- 7 – Elaboração, protocolização de solicitações de interesse desta administração municipal junto as Delegacias da Receita Federal e Superintendências Regionais do IBAMA, nos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso e São Paulo;
- 8 – Elaboração, protocolização de solicitações de interesse desta administração municipal junto a diversas agências de cooperação internacional em Brasília/DF;
- 9 – Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC/STN e junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - SACC do Governo do Estado e Transfere Gov BR/Plataforma + Brasil, SIMEC/FNDE, E gestor/MS, FNS/MS, TCU e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul;
- 10 – Capacitação e ou orientação para os servidores municipais para a fiscalização de contratos e convênios nas áreas de engenharia e ou arquitetura.

**2 – DO VALOR DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

Valor anual da prestação do serviço de Assessoria e Consultoria: R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais).

Condições de pagamento: em até 04 (quatro) parcelas, mensais e no valor de cada parcela de R\$ 4.250,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais).

**OBSERVAÇÕES:**

- OS PAGAMENTOS DEVERÃO SER REALIZADOS ATÉ O QUINTO DIA DOS MESES DESCRITOS;
- OS PAGAMENTOS DEVERÃO SER REALIZADOS ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, APÓS O RECEBIMENTO DA RESPECTIVA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES REALIZADAS;
- O PRAZO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SERÁ DE 04 (QUATRO) MESES, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO;
- A PRESENTE **CONTRATAÇÃO**, SERÁ REALIZADA POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO, NA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, OBSERVANDO OS DISPOSITIVOS LEGAIS PREVISTOS NA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS SUAS CONDIÇÕES, BEM ASSIM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.
- PLANTÃO DE ATENDIMENTO, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA, NO RS E EM BRASÍLIA/DF.

Atenciosamente.

JULIANO SANTOS  
DOS  
SANTOS:51989433  
049

Assinado de forma digital  
por JULIANO SANTOS DOS  
SANTOS:51989433049  
Dados: 2023.02.10  
08:04:46 -03'00'

**Juliano Santos dos Santos**  
CEO - Storage Doc