

# Mu Treinamento e Consultoria LTDA



À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI**

TOMADA DE PREÇOS Nº 30.04.2021.02-TP

Data de Abertura: 19-05-2021

**OBJETO:** Contratação de prestação de serviços especializados na área de gestão pública, conforme Projeto Básico e demais peças anexo ao Edital.

Tendo examinado o Edital supracitado, apresentamos a presente proposta para prestação dos serviços mencionados no objeto acima, conforme especificações do anexo I do Edital citado, de acordo com o abaixo especificado, pelo valor global de R\$ 108.000,00 (Cento e Oito Mil Reais), Conforme planilha(s) de preço(s) anexa(s), tendo por base os preços de referência estipulados pela administração e que, fazem parte do processo administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>Secretaria de Administração</b> - Estruturar o organograma da Prefeitura.	Serv.	1	R\$2.250,00  (Dois Mil, Duzentos e cinquenta Reais)	R\$2.250,00  (Dois Mil, Duzentos e cinquenta Reais)
02	<b>Secretaria de Governo</b> - Criar ferramentas de gestão: ✓ Padronizar relatórios para reuniões; ✓ Elaborar ata de reuniões; ✓ Criar fluxograma de informações internas; ✓ Planilhas de acompanhamento das atividades; Criar metodologia de trabalho: ✓ Estruturar projetos, fomentando o desenvolvimento e maximizando o seu retorno em prol de melhorias para o município (criando formulário para recepção de ideias/projetos e análise de viabilidade - descrição o projeto, orçamento, de onde sairá verba, equipe responsável e prazos); ✓ Distribuição e acompanhamento das propostas inseridas no plano de governo; ✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas; ✓ Avaliação de resultados das ações através de mapeamento junto à ouvidoria. ✓ Definir cronologia para a execução de projetos; Cronograma para entrega das atividades (semanal, mensal, semestral e anual).	MÊS	12	R\$1.762,50  (Um mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)	R\$21.150,00  (Vinte e um mil, cento e cinquenta Reais)

1

# Mu Treinamento e Consultoria LTDA

03	<p><b>Secretaria de Educação –</b>            Criar ferramentas de gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Padronizar relatórios para reuniões;</li> <li>✓ Elaborar ata de reuniões;</li> <li>✓ Criar fluxograma de informações internas;</li> <li>✓ Planilhas de acompanhamento das atividades;</li> </ul> <p>Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas;            Criar metodologia de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturar projetos, fomentando o desenvolvimento e maximizando o seu retorno em prol de melhorias para o município (criando formulário para recepção de ideias/projetos e análise de viabilidade - descrição do projeto, orçamento, de onde sairá verba, equipe responsável e prazos);</li> <li>✓ Distribuição e acompanhamento das propostas inseridas no plano de governo;</li> <li>✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas;</li> <li>✓ Avaliação de resultados das ações através de mapeamento junto à ouvidoria.</li> <li>✓ Desenvolver e acompanhar programas de incentivos aos estudantes das escolas municipais.</li> <li>✓ Definir cronologia para a execução de projetos;</li> </ul> <p>Cronograma para entrega das atividades (semanal, mensal, semestral e anual).</p>	MÊS	12	R\$1.762,50  (Um mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)	R\$21.150,00  (Vinte e um mil, cento e cinquenta Reais)
04	<p><b>Secretaria de Saúde –</b>            Criar ferramentas de gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Padronizar relatórios para reuniões;</li> <li>✓ Elaborar ata de reuniões;</li> <li>✓ Criar fluxograma de informações internas;</li> <li>✓ Planilhas de acompanhamento das atividades;</li> </ul> <p>Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas;            Criar metodologia de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturar projetos, fomentando o desenvolvimento e maximizando o seu retorno em prol de melhorias para o município (criando formulário para recepção de ideias/projetos e análise de viabilidade - descrever o projeto, orçamento, de onde sairá verba, pessoa responsável, prazos e responsáveis);</li> <li>✓ Distribuição e acompanhamento das propostas inseridas no plano de governo;</li> <li>✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas;</li> <li>✓ Avaliação de resultados das ações através de mapeamento junto à ouvidoria.</li> <li>✓ Definir cronologia para a execução de projetos;</li> </ul> <p>Cronograma para entrega das atividades (semanal, mensal, semestral e anual).</p>	MÊS	12	R\$1.762,50  (Um mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)	R\$21.150,00  (Vinte e um mil, cento e cinquenta Reais)
05	<p><b>Secretaria de Assistência Social -</b>            Criar ferramentas de gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Padronizar relatórios para reuniões;</li> <li>✓ Elaborar ata de reuniões;</li> <li>✓ Criar fluxograma de informações internas;</li> <li>✓ Planilhas de acompanhamento das atividades;</li> </ul> <p>Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas;            Criar metodologia de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturar projetos, fomentando o desenvolvimento e maximizando o seu retorno em prol de melhorias para o município (criando formulário para recepção de ideias/projetos e análise de viabilidade - descrever o</li> </ul>	MÊS	12	R\$1.762,50  (Um mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)	R\$21.150,00  (Vinte e um mil, cento e cinquenta Reais)



Handwritten signatures and the number 2.

# Mu Treinamento e Consultoria LTDA



	<p>projeto, orçamento, de onde sairá verba, pessoa responsável, prazos e responsáveis);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Distribuição e acompanhamento das propostas inseridas no plano de governo;</li> <li>✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas;</li> <li>✓ Avaliação de resultados das ações através de mapeamento junto à ouvidoria</li> <li>✓ Definir cronologia para a execução de projetos;</li> </ul> <p>Cronograma para entrega das atividades (semanal, mensal, semestral e anual).</p>				
06	<p><b>Secretaria de Turismo - Criar ferramentas de gestão:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Padronizar relatórios para reuniões;</li> <li>✓ Elaborar ata de reuniões;</li> <li>✓ Criar fluxograma de informações internas;</li> <li>✓ Planilhas de acompanhamento das atividades;</li> </ul> <p>Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas; Criar metodologia de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturar projetos, fomentando o desenvolvimento e maximizando o seu retorno em prol de melhorias para o município (criando formulário para recepção de ideias/projetos e análise de viabilidade - descrever o projeto, orçamento, de onde sairá verba, pessoa responsável, prazos e responsáveis);</li> <li>✓ Distribuição e acompanhamento das propostas inseridas no plano de governo;</li> <li>✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas;</li> <li>✓ Definir cronologia para a execução de projetos;</li> </ul> <p>Cronograma para entrega das atividades (semanal, mensal, semestral e anual).</p> <p>Estruturar projetos para buscar apoio e patrocínio da iniciativa pública e privada. (Lei de incentivo ao esporte, Lei Rouanet, lei Aldir Blanc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Turismo;</li> <li>✓ Eventos religiosos;</li> <li>✓ Eventos sociais;</li> <li>✓ Feiras;</li> <li>✓ Empreendedorismo;</li> <li>✓ Educação; Esportes.</li> <li>✓ Catalogar empreendedores, produtores e comerciantes;</li> </ul>	MÊS	12	R\$1.762,50	R\$21.150,00

Declaramos que nos preços oferecidos estão inclusos todas as despesas para a fiel prestação dos serviços.

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 8.666/93. Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo as estipulações do correspondente Edital e as suas especificações, e asseverando que: Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados;

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de **60 (sessenta) dias**, contados a partir desta data.

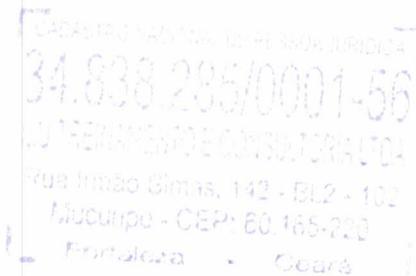
Handwritten signatures and a stamp with the number '3'.



# Mu Treinamento e Consultoria LTDA

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Proponente: MU TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA  
Endereço: Rua Irmã Simas, 145, Bl2 – 102 – Mucuripe Ce – CEP 60165-220  
CNPJ: 34.838.285/0001-56  
E-mail: contato@mongeurbano.com.br  
Telefone: (85) 981448884  
Representante Legal: Raffaella Schaefer Toledano  
CPF nº 105.085.667-89



Fortaleza, 12/05/2021