

ORÇAMENTO

AO MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL – RS

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: BGK ASSESSORIA E PROJETOS LTDA

CNPJ: 10.518.985/0001-03

Inscrição Estadual: Isenta

Endereço: Rua Bento Gonçalves, nº 653, Centro

CEP: 99240-000

Município/UF: São Valentim do Sul – RS

E-mail: bgkassessoria@verticalnet.com.br

Contato: Mérielem Kronhardt

Telefone: (54) 99967-4346

OBJETO

Prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria ao Município de Monte Belo do Sul/RS, compreendendo a captação, elaboração, operacionalização, acompanhamento, monitoramento e prestação de contas de recursos e transferências voluntárias das esferas federal e estadual, bem como o acompanhamento de programas e sistemas governamentais relacionados às demandas municipais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Captação de recursos federais: assessoria para captação de recursos junto aos Ministérios e demais órgãos do Governo Federal, compreendendo a elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e representação das demandas municipais por meio da plataforma Transferegov.br – Portal de Transferências e Parcerias da União. Inclui a elaboração, encaminhamento e acompanhamento de toda a documentação necessária, bem como o atendimento às diligências decorrentes de análises técnicas e institucionais.

2. Emendas parlamentares federais: acompanhamento das emendas parlamentares federais individuais e de bancada, bem como cadastramento do Município nos diversos Ministérios e programas federais. Inclui o monitoramento da situação do Município junto ao CAUC, conforme necessidade, e o acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias referentes aos recursos destinados ao Município.

3. Convênios e contratos de repasse: elaboração e acompanhamento de toda a documentação orçamentária, técnica e institucional necessária à celebração de convênios e contratos de repasse, bem como daqueles já firmados entre o Município, os Ministérios do Governo Federal e a Caixa Econômica Federal, na condição de mandatária. Inclui a elaboração, encaminhamento e acompanhamento das documentações solicitadas em diligências e análises técnicas realizadas pelos órgãos concedentes ou pela Caixa Econômica Federal.

4. Acompanhamento em Brasília/DF: acompanhamento de processos do Município junto aos órgãos repassadores de recursos e à Administração Pública Federal, bem como articulação institucional com a bancada federal.

5. Operacionalização do Transferegov.br: inserção e atualização de informações na plataforma, incluindo dados referentes a projetos de engenharia, processos licitatórios, contratos, lançamento de medições, notas fiscais, pagamentos, ajustes de contrapartida, termos aditivos, relatórios de execução, classificação de contrapartida e solicitações de liberação de recursos relativos às obras e/ou equipamentos firmados pelo Município por meio da captação de recursos federais.

6. Prestação de contas parcial: elaboração e acompanhamento da prestação de contas parcial no Transferegov.br, conforme as medições realizadas, com o objetivo de viabilizar os desembolsos dos recursos financeiros.

7. Operacionalização de pagamentos: apoio ao Município na operacionalização de pagamentos por meio de OBTV – Ordem Bancária de Transferências Voluntárias, na plataforma Transferegov.br, destinados ao pagamento de fornecedores responsáveis pela execução de obras e demais objetos financiados com recursos federais.

8. Prestação de contas final: elaboração e acompanhamento da prestação de contas final no Transferegov.br, referente aos contratos de repasse e convênios firmados pelo Município com órgãos do Governo Federal.

9. Planos de Trabalho: elaboração, desenvolvimento, apresentação e acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários junto aos diversos Ministérios e órgãos do Governo Federal, incluindo representação institucional e atendimento às diligências, análises técnicas e documentais.

10. Emendas e transferências estaduais: acompanhamento das emendas parlamentares estaduais, incluindo a elaboração de Planos de Trabalho e planilhas orçamentárias, realizadas por meio da plataforma de Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias do Estado – CDTV. Compreende, ainda, o monitoramento da situação do Município junto ao CADIN, bem como o acompanhamento dos empenhos, vigências dos convênios e ordens bancárias referentes aos recursos destinados ao Município.

11. Plataforma FPE/RS – Monitoramento de Convênios: operacionalização da plataforma FPE/RS – Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul, no módulo Monitoramento de Convênios, compreendendo a inclusão de documentos e informações nas abas de pré-execução, execução, itens monitorados e boletim de medição.

12. Plataforma FPE/RS – Prestação de Contas: operacionalização da plataforma FPE/RS, no módulo Prestação de Contas de Convênios, incluindo a inserção de dados e documentos, bem como o atendimento ao checklist e ao roteiro de prestação de contas estabelecidos por cada Secretaria Estadual, conforme as exigências do órgão responsável pela gestão dos recursos repassados.

13. Sistema S2ID: operacionalização de demandas no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2ID, atendendo às solicitações do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR, incluindo acompanhamento da execução e prestação de contas de convênios firmados.

14. Sistema SISMOB: elaboração, alimentação e acompanhamento de informações no Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB, referentes às obras de engenharia e

infraestrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recursos federais, abrangendo as fases de execução e monitoramento.

15. Plataforma INVESTSUS: operacionalização da plataforma INVESTSUS, especialmente nas abas de Propostas e Recursos, contemplando o gerenciamento das demandas do Município relacionadas à captação de recursos na área da saúde, incluindo:

- Cadastro e inserção de propostas para obras, aquisição de equipamentos, veículos, reformas, entre outros;
- Elaboração e envio de Planos de Trabalho;
- Anexação e organização da documentação obrigatória exigida pelo sistema;
- Atendimento e resposta às diligências técnicas emitidas pelos órgãos responsáveis;
- Acompanhamento da tramitação e situação das propostas até sua aprovação ou deliberação final.

16. Apoio técnico às demandas municipais: o Município apresentará suas demandas à empresa contratada, que deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para auxiliar na elaboração dos Planos de Trabalho e nas etapas posteriores até sua efetiva aprovação, sempre que necessário, junto às Secretarias Municipais ou aos órgãos concedentes de recursos.

17. Documentação técnica especializada: quando a elaboração dos projetos depender de laudos técnicos, plantas, projetos ou documentos que exijam profissionais legalmente habilitados, caberá ao Município disponibilizar equipe técnica qualificada para tal finalidade, sem ônus adicional à contratada.

18. Acompanhamento de obras: acompanhamento das obras, quando necessário, em conjunto com a equipe de engenharia do Município.

19. Reuniões e atividades institucionais: participação em reuniões, audiências públicas e demais atividades correlatas, quando necessárias à elaboração de projetos ou à obtenção de subsídios técnicos e institucionais.

20. Atendimento presencial em Brasília/DF: a empresa realizará atendimento presencial em Brasília/DF, com previsão mínima de 4 (quatro) viagens ao longo do período de 12 (doze) meses, sendo que todos os custos e despesas relacionados a deslocamentos, hospedagem e demais encargos decorrentes dessas viagens serão de responsabilidade da contratada.

21. Relatório mensal de atividades: a empresa deverá comprovar mensalmente a execução dos serviços mediante apresentação de relatório detalhado das atividades desenvolvidas no mês anterior.

22. Atendimento presencial e remoto no Município: será realizado atendimento presencial no Município com frequência mínima de 4 (quatro) vezes por mês, assegurando acompanhamento contínuo e proximidade no desenvolvimento das atividades. As ações também serão realizadas em regime híbrido, presencial e à distância, garantindo suporte permanente.

O atendimento remoto será disponibilizado por meio de telefone, WhatsApp e e-mail, assegurando agilidade, proximidade e apoio no desenvolvimento das ações.

VALOR DA PROPOSTA

Pela execução dos serviços acima descritos, será cobrado o valor mensal de:

R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

O valor contempla os serviços de assessoria e acompanhamento descritos neste orçamento, incluindo as quatro viagens anuais previstas a Brasília/DF, com os respectivos custos de deslocamento, hospedagem e demais despesas relacionadas.

São Valentim do Sul – RS, 25 de setembro de 2026.

MERIELEM

KRONHARDT:83423

109068

Assinado de forma digital por

MERIELEM

KRONHARDT:83423109068

Dados: 2026.09.25 08:16:27

-03'00'

MÉRIELEM KRONHARDT

BGK ASSESSORIA E PROJETOS LTDA