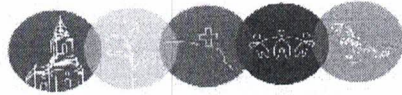


COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº30.04.2021.02-TP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA.
Mapa de Julgamento

MU TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 34.838.285/0001-56					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unit.	R\$ Vl. Total
01	Secretaria de Administração Estruturar o organograma da Prefeitura.	Serv.	01	2.250,00 (Dois Mil, Duzentos E Cinquenta Reais)	2.250,00 (Dois Mil, Duzentos E Cinquenta Reais)
02	Secretaria de Governo Criar ferramentas de gestão: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Padronizar relatórios para reuniões; ✓ Elaborar ata de reuniões; ✓ Criar fluxograma de informações internas; ✓ Planilhas de acompanhamento das atividades; Criar metodologia de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, trimestral e anual).	Mês	12	1.762,50 (Um Mil, Setecentos E Sessenta E Dois Reais E Cinquenta Centavos)	21.150,00 (Vinte E Um Mil, Cento E Cinquenta Reais)
03	Secretaria de Educação Criar ferramentas de gestão: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Padronizar relatórios para reuniões; ✓ Elaborar ata de reuniões; ✓ Criar fluxograma de informações internas; ✓ Planilhas de acompanhamento das atividades; Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas; Criar metodologia de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; 	Mês	12	1.762,50 (Um Mil, Setecentos E Sessenta E Dois Reais E Cinquenta Centavos)	21.150,00 (Vinte E Um Mil, Cento E Cinquenta Reais)

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO CARIRI
Orgulho de ser Santarense



	<ul style="list-style-type: none">✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas;✓ Avaliação de resultados das ações através de mapeamento junto à ouvidoria.✓ Desenvolver e acompanhar programas de incentivos aos estudantes das escolas municipais.✓ Definir cronologia para a execução de projetos; Cronograma para entrega das atividades (semanal, mensal, semestral e anual).				
04	Secretaria de Saúde Criar ferramentas de gestão: <ul style="list-style-type: none">✓ Padronizar relatórios para reuniões;✓ Elaborar ata de reuniões;✓ Criar fluxograma de informações internas;✓ Planilhas de acompanhamento das atividades; Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas; Criar metodologia de trabalho: <ul style="list-style-type: none">✓ 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);✓ 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	1.762,50 (Um Mil, Setecentos E Sessenta E Dois Reais E Cinquenta Centavos)	21.150,00 (Vinte E Um Mil, Cento E Cinquenta Reais)
05	Secretaria de Assistência Social Criar ferramentas de gestão: <ul style="list-style-type: none">✓ Padronizar relatórios para reuniões;✓ Elaborar ata de reuniões;✓ Criar fluxograma de informações internas;✓ Planilhas de acompanhamento das atividades; Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas; Criar metodologia de trabalho: <ul style="list-style-type: none">✓ 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);✓ 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	1.762,50 (Um Mil, Setecentos E Sessenta E Dois Reais E Cinquenta Centavos)	21.150,00 (Vinte E Um Mil, Cento E Cinquenta Reais)
06	Secretaria de Turismo Criar ferramentas de gestão:	Mês	12	1.762,50	21.150,00

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Padronizar relatórios para reuniões; ✓ Elaborar ata de reuniões; ✓ Criar fluxograma de informações internas; ✓ Planilhas de acompanhamento das atividades; <p>Acompanhamento mensal das atividades a serem executadas;</p> <p>Criar metodologia de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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); ✓ Distribuição e acompanhamento das propostas inseridas no plano de governo; ✓ Criar e abastecer quadro de evolução de cada uma das propostas; ✓ Definir cronologia para a execução de projetos; <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"> ✓ Turismo; ✓ Eventos religiosos; ✓ Eventos sociais; ✓ Feiras; ✓ Empreendedorismo; ✓ Educação; Esportes. ✓ Catalogar empreendedores, produtores e comerciantes; 		<p>(Um Mil, Setecentos E Sessenta E Dois Reais E Cinquenta Centavos)</p>	<p>(Vinte E Um Mil, Cento E Cinquenta Reais)</p>
--	--	--	--

Valor Global -108.000,00 (CENTO E OITO MIL REAIS)

A comissão de licitação, a luz dos documentos que integram os presentes autos recomenda que o contrato seja celebrado com a licitante: **MU TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 34.838.285/0001-56** por ter apresentado o menor preço em conformidade com os critérios estabelecidos na Tomada de preços acima.

Função	Nome	Assinatura
Presidente	Michele Ferreira Gonçalves	<i>Michele Ferreira Gonçalves</i>
Membro	Lucas Justino Caetano	<i>Lucas Justino Caetano</i>
Membro	Alexsandra de Alencar Lima	<i>Alexsandra de Alencar Lima</i>

LICITANTE	ASSINATURA
<p>Empresa: MU TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA CNPJ: 34.838.285/0001-56 Representante: ANTONIO FERNANDES NETO CPF: 244.424.373-00</p>	