



Versa Consultoria e Projetos Ltda.
CNPJ 20.306.340/0001-52
CRA RS - 003604/O

PROPOSTA DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ao Município de Imigrante/RS

Constitui objeto da presente proposta a contratação e a prestação de serviços especializados de relações governamentais - *advocacy*, gestão de projetos e captação de recursos estaduais e federais, abrangendo as seguintes atividades:

1) Relações Governamentais - *Advocacy*:

- Realizar *advocacy** em prol de interesses específicos do Município junto a órgãos públicos Federais e Estaduais e autoridades governamentais.
- Monitorar e acompanhar a legislação e regulamentação relacionadas ao setor de projetos e captação de recursos do Município, identificando oportunidades e ameaças, forças e fraquezas relacionadas ao desenvolvimento de projetos que visem o desenvolvimento local.
- Mapear, identificar, estabelecer e manter relacionamentos com políticos, servidores públicos e lideranças governamentais, visando influenciar decisões políticas relacionadas a transferências de recursos ao Município, no âmbito das esferas Federal e Estadual.
- Participar de audiências públicas, consultas públicas e outras instâncias de debate público em nome do Município.
- Elaborar e apresentar relatórios, pareceres e documentos técnicos sobre temas de interesse do Município para autoridades governamentais e que corroborem como o êxito dos projetos propostos no que tange a captação de recursos para execução dos mesmos.
- Gerenciar crises e situações de conflito com o governo, buscando soluções adequadas para a empresa.
- Desenvolver estratégias de comunicação e mobilização de partes interessadas para apoiar objetivos de *advocacy** em prol do Município e seus projetos de desenvolvimento local.
- Acompanhar, analisar e monitorar as tendências políticas e econômicas, posicionamento da base de Governo e Oposição, em temas relevantes que possam impactar o Município e suas relações com o Governo Federal e Estadual.

**Advocacy é uma prática política levada a cabo por indivíduo, organização ou grupo de pressão, no interior das instituições do sistema político, com a finalidade de influenciar a formulação de políticas e a alocação de recursos públicos.*

2) Gestão de Projetos Públicos:

- Planejamento: elaboração de planos estratégicos, definição de metas, escopo, cronograma, orçamento e recursos necessários para o projeto.
- Gestão de Equipe: Monitoramento e acompanhamento de atividades dos profissionais qualificados e destacados pelo Município para compor a equipe do



projeto, atribuição de responsabilidades e coordenação das atividades para garantir a viabilidade e a qualidade da execução do projeto até a sua conclusão.

- Gestão de recursos: Monitoramento e controle da alocação eficiente de recursos financeiros e materiais para garantir a viabilidade e a qualidade da execução do projeto.
- Monitoramento e controle: acompanhamento contínuo do andamento do projeto, avaliação de indicadores de desempenho, identificação de desvios e implementação de medidas corretivas.
- Comunicação: estabelecimento de canais de comunicação eficazes entre a equipe do projeto, as partes interessadas e a sociedade, garantindo transparência e alinhamento de informações.
- Gerenciamento de riscos: identificação, análise e mitigação de possíveis riscos que possam impactar o projeto, visando minimizar prejuízos, cumprimento de prazos e garantir sua conclusão com sucesso.
- Relacionamento institucional: estabelecimento de parcerias e negociações com outras instituições públicas e privadas para viabilizar a execução do projeto, especialmente no que tange as Mandatárias definidas pelo Governo para a Gestão dos recursos transferidos ao Município.
- Avaliação de impacto: análise dos resultados obtidos pelo projeto e sua contribuição para a melhoria da qualidade de vida da população, a fim de embasar futuras tomadas de decisão.

3) Captação de Recursos Federais e Estaduais:

- Análise de oportunidades: identificar e analisar programas federais e estaduais de financiamento, chamadas públicas, editais e outras iniciativas voltadas para captação de recursos.
- Elaboração de propostas: desenvolver projetos e propostas de captação de recursos que atendam aos critérios e requisitos estabelecidos pelos órgãos federais e estaduais financiadores.
- Relacionamento com órgãos Governamentais: estabelecer e manter relacionamento com órgãos governamentais responsáveis pela gestão e liberação de recursos federais e estaduais, buscando informações e orientações sobre os processos de captação.
- Parcerias institucionais: buscar parcerias com outras organizações e instituições para desenvolver projetos em conjunto e fortalecer as chances de captação de recursos.
- Elaboração de relatórios: preparar relatórios de prestação de contas e de acompanhamento dos projetos financiados com recursos federais, garantindo a transparência na utilização dos recursos.
- Monitoramento de editais: acompanhar a publicação de editais e chamadas públicas, identificar oportunidades de financiamento e planejar a participação da organização em processos seletivos.



- Gestão de contratos: negociar, formalizar e gerenciar contratos de financiamento com órgãos federais e estaduais, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e prazos estabelecidos.
- Avaliação de resultados: monitorar e avaliar os resultados e impactos dos projetos financiados com recursos federais e estaduais, demonstrando a efetividade das ações desenvolvidas.

4) Atividades correlatas que complementam o objeto:

Prestação de serviços de assessoria técnico administrativa para captação de recursos federais e desenvolvimento das seguintes atividades:

- Assessoria para captação de recursos federais, junto aos Ministérios Federais, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma TRANSFEREGOV – Sistema Integrado de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais;
- Acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do Município nos diversos Ministérios e programas, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao município;
- Elaboração e acompanhamento de toda documentação, orçamentária, e institucional necessária à celebração de contratos de repasse, e/ou já celebrados entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal;
- Acompanhamento de processos do Município em Brasília nos órgãos repassadores de recursos e na Administração Pública Federal e articulação com a bancada federal;
- Desenvolver a prestação de contas parcial na Plataforma TRANSFEREGOV conforme medições realizadas para possibilitar os desembolsos dos recursos financeiros;
- Auxiliar o Município na operação de pagamentos pela Plataforma TRANSFEREGOV por OBTV e executar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse na Plataforma TRANSFEREGOV e na Caixa Econômica Federal firmados com a municipalidade;



- Elaboração e acompanhamento de toda documentação, nos Sistemas de Monitoramento na Área da Saúde, entre eles INVESTSUS Gestão, FNAS (Assistência Social) e Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), monitoramento todas as obras de engenharia e infra- estrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recurso Federal, para o gerenciamento de todas as fases da obra, alimentação do sistema;
- Acompanhamento de toda documentação do Plano de Ações Articuladas (PAR) no Sistema de Monitoramento Execução e Controle do FNDE (SIMEC), que visa o cumprimento das metas do Compromisso Todos pela Educação, melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública;
- Elaboração, Monitoramento e acompanhamento de documentação para inserção no **Sistema S2ID** – Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - da Secretaria Nacional de Defesa Civil para as obras de recuperação e resposta a desastres, para o gerenciamento de todas as fases da obra e alimentação do sistema;
- Prestação de serviço de protocolo de documentos, proposição, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, Secretarias Estaduais e autarquias, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias;
- Assessoria para captação de recursos estaduais, junto as Secretarias Estaduais do Governo do Rio Grande do Sul, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto aos Sistemas de Monitoramento dos repasses realizados pelo Estado do Rio Grande do Sul e ainda , no Sistema de Cadastro de Demandas de Transferência Voluntária no Portal de Convênio e Parcerias do Estado, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais;
- Disponibilização de equipe devidamente capacitada para auxiliar o Município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até sua efetiva aprovação, nos horários em que for necessário, seja para atuação junto as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos;
- Assessoramento e orientação das equipes municipais envolvidas nas atividades correlatas as atividades anteriormente descritas;



Versa Consultoria e Projetos Ltda.
CNPJ 20.306.340/0001-52
CRA RS - 003604/O

- Acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia;
- Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;
- Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos para Porto Alegre e Brasília **procederão por parte da empresa**;
- Os serviços serão executados tanto na sede do município, **presencialmente - numa proporção de 07 horas semanais**, bem como **virtualmente - no estabelecimento da empresa**, de acordo com o interesse e a necessidade do Município.

Valor mensal de R\$ 6.850,00 (seis mil oitocentos e cinquenta reais).

Os preços propostos contemplam todas as despesas necessárias ao pleno de fornecimento dos serviços propostos, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

Validade da proposta:

A proposta terá validade de 60 dias.

Paverama, 11 de março de 2026.



Marco Junior Jantsch
Sócio Administrador

VERSA CONSULTORIA E PROJETOS LTDA – CNPJ: 20.306.340/0001-52