



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



Memorando Nº 113/ADM/2021

Novo Progresso- PA, 21 de janeiro de 2021

Ao Exmo. Senhor
GELSON LUIZ DILL
PREFEITO MUNICIPAL

Honrada em cumprimenta-lo, venho através deste, solicitar a autorização para Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Consultoria, Assessoria Técnica Especializada, Referente Ao Acompanhamento de Projetos, Processo, Requerimentos, Juntos Às Instituições Federais e Estrangeiras em Brasília -DF. Ao Município De Novo Progresso – Pa.

Justifica a necessidade Prestação de Serviços de Escritório e Apoio Técnico e Administrativo para a Gestão Pública Municipal, relativos a assessoramento administrativo de escritório, com disponibilização de estrutura adequada para reunião;

- Marcação, acompanhamento e representação de reuniões agendadas;
- Busca e indicação das oportunidades para solicitação de recursos;
- Monitoramento de situação fiscal do município;
- Recebimento, protocolo e devolução de correspondências encaminhadas para protocolo em Brasília;
- Acompanhamentos de pleitos apresentados através de correspondências protocoladas;
- Remessa de informativos, correspondências e e-mails recebidos ou pesquisados de Órgãos Federais ao Município;
- Atendimento aos técnicos do Município e indicação de profissionais para soluções de dúvidas e problemas;
- Atendimento técnico na fase de execução dos convênios ou contratos de repasse;
- Traslado do aeroporto e condução para reuniões

Travessa Belém, 768 – Jardim Europa – Novo Progresso/PA – CEP: 68.193-000





Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



O contratado receberá o valor mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), perfazendo o valor global dos serviços a serem prestados é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em **Conta/Cc nº 201.042.776-3 Agência nº 201 Banco BRB- Banco de Brasília- 070, em nome da empresa Alter Serviços Eireli . A contar do dia 01/02/2021 endereços para contatos, e-mail: alter.consultor@gmail.com celular (61) 95558582**

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente.


Claudileia Dos Santos
Secretária Municipal de Administração
Coordenação e Planejamento





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20210121001



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Novo Progresso
Prefeitura Municipal de Novo Progresso

ÓRGÃO : 03 Secretaria Mun. de Adm. e Planejamento

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Sala do Secretario

PROJETO / ATIVIDADE : 2.012 Manutenção da Sec. Municipal de Adm. e Planejame

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

SUBELEMENTO : 3.3.90.35.01 Assess.e consultoria técnica ou jurídica

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Consultoria, Assessoria Técnica Especializada, Referente Ao Acompanhamento de Projetos, Processo, Requerimentos, Juntos Às Instituições Federais e Estrangeiras em Brasília -DF. Ao Município De Novo Progresso - Pa., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
060219	Prestação de Serviços de Escrit. e Apoio Técnico e Administ. P.Gestão Pública Mu	11,0000	MÊS	5.000,00
	<i>Especificação: Prestação de Serviços de Escritório e Apoio Técnico e Administrativo para a Gestão Pública Municipal, relativos a assessoramento administrativo de escritório, com disponibilização de estrutura adequada para reunião; • Marcação, acompanhamento e representação de reuniões agendadas; • Busca e indicação das oportunidades para solicitação de recursos; • Monitoramento de situação fiscal do município; • Recebimento, protocolo e devolução de correspondências encaminhadas para protocolo em Brasília; • Acompanhamentos de pleitos apresentados através de correspondências protocoladas; • Remessa de informativos, correspondências e e-mails recebidos ou pesquisados de Órgãos Federais ao Município; • Atendimento aos técnicos do Município e indicação de profissionais para soluções de dúvidas e problemas; • Atendimento técnico na fase de execução dos convênios ou contratos de repasse; • Traslado do aeroporto e condução para reuniões</i>			

Novo Progresso, 21 de Janeiro de 2021


CLAUDILEIA DOS SANTOS
RESPONSÁVEL

rpt01

