



**PR SOLUCOES & SERVICOS**  
**17.160.834/0001-67**

**PROPOSTA REGISTRADA**

**Dados do Processo**

**Município:** Milagres / CE

**Unidade gestora:** CAMARA MUNICIPAL DO MUN. DE MILAGRES

**Número do processo:** 2025.11.27.01

**Modalidade:** Dispensa Eletrônica

**Número do certame:** 2025.12.01.01

**Data da abertura:** 05/12/2025 às 08:30

**Dados do Fornecedor**

**Razão social:** PR SOLUCOES & SERVICOS

**Telefone:** (88) 9348-5351 / (88) 9348-5351

**CNPJ/MF:** 17.160.834/0001-67

**E-mail:** prsolucoeseservicos@hotmail.com

**Endereço:** RAIMUNDO FERREIRA GOMES, SN, ESCRITÓRIO, CENTRO, Pacujá / CE - CEP: 62.180-000



**PR SOLUCOES & SERVICOS**  
**17.160.834/0001-67**

**Dados das Declarações**

**DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM**

**SIM**

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**SIM**

Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**SIM**

Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE**

**SIM**

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**SIM**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

**DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**

**SIM**

Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.123, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

**SIM**

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**Dados da Proposta de Preços**



**PR SOLUCOES & SERVICOS**  
**17.160.834/0001-67**

1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa à Câmara Municipal de Milagres/CE, com foco exclusivo no assessoramento técnico à estruturação, organização e funcionamento da Escola do Legislativo.



**PR SOLUCOES & SERVICOS**  
**17.160.834/0001-67**

**Especificação:** Os serviços desse objeto deverão ser disponibilizados de forma presencial e não presencial, conforme as necessidades operacionais da Câmara Municipal, observando-se os parâmetros técnicos descritos a seguir. A execução será realizada por profissional de nível superior, com formação e experiência comprovada compatível com a natureza do objeto, especialmente nas áreas de Administração Pública, Planejamento Institucional ou Consultoria Legislativa, sob a responsabilidade da empresa contratada. 1. Carga Horária Presencial A carga horária presencial será de 25 (vinte e cinco) horas mensais, executadas na sede da Câmara Municipal, conforme cronograma previamente pactuado com a contratante. As atividades presenciais compreenderão: •Realização de reuniões técnicas com servidores e membros da Mesa Diretora; •Apoio à elaboração e revisão de instrumentos normativos da Escola do Legislativo, como Regimento Interno, Portarias e Plano de Atividades; •Orientações presenciais para estruturação organizacional e definição de fluxos administrativos internos; •Acompanhamento de processos administrativos vinculados à organização e funcionamento da Escola do Legislativo. 2. Carga Horária Não Presencial A carga horária não presencial será de natureza consultiva e ilimitada, executada de forma remota, por meio dos seguintes canais de comunicação: •Correio eletrônico (e-mail institucional); •Consultas formais via memorando ou ofício; •Atendimento por telefone, videochamadas, plataformas de mensagens instantâneas ou outros meios tecnológicos de comunicação. Os serviços não presenciais serão prestados de forma contínua, em tempo integral, sem limitação de número de consultas, desde que vinculadas ao objeto da contratação. Todas as manifestações deverão ser formalizadas preferencialmente em forma de parecer técnico, emitido por profissional devidamente habilitado, e sempre em consonância com as disposições do edital e seus anexos. Atividades a Serem Desenvolvidas pela Assessoria A empresa contratada deverá desenvolver, de forma contínua e sistemática, as seguintes atividades voltadas ao assessoramento técnico da Câmara Municipal na estruturação, consolidação e operacionalização da Escola do Legislativo: •Realizar diagnóstico institucional da estrutura administrativa da Câmara, identificando condições e necessidades para a implementação da Escola do Legislativo; •Apoiar a elaboração da minuta do Regimento Interno da Escola, observando as competências constitucionais e regimentais do Poder Legislativo Municipal; •Assessorar na definição da missão, visão, objetivos estratégicos, estrutura organizacional e áreas de atuação da Escola do Legislativo; •Sugerir fluxos e procedimentos administrativos internos para o funcionamento da Escola, visando à eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente; •Elaborar minutas e modelos de atos normativos necessários à institucionalização da Escola, como portarias, resoluções, instruções normativas e documentos correlatos; •Prestar consultoria contínua para esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento da Escola, sua integração com os setores administrativos e articulação com instituições de ensino, órgãos públicos e sociedade civil; •Analisar propostas, projetos ou iniciativas de interesse da Escola do Legislativo, emitindo parecer técnico quanto à sua adequação normativa, orçamentária e de viabilidade administrativa; •Assessorar na elaboração de relatórios de gestão, planos de ação e indicadores de acompanhamento das atividades da Escola; •Apoiar a organização documental e arquivística relativa à formalização e funcionamento da Escola e de seus atos administrativos. Materiais a serem disponibilizados Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**Quantidade:** 12,0

**Unidade:** Mês

**Valor ofertado:** R\$ 5.000,00

**Valor total:** R\$ 60.000,00



**PR SOLUCOES & SERVICOS**  
**17.160.834/0001-67**

Fabricante/Marca: propria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 5.112,50

Total geral da proposta: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

**Validade da Proposta**

Proposta válida por: 60 dias

**Dados de Registro da Proposta**

Data de finalização do registro da proposta: 4 de Dezembro de 2025 às 09:09

**Dados do Usuário:**

Usuário logado como: PAULO

E-mail: prsolucoeseservicos@hotmail.com

CPF/MF: 17.160.834/0001-67

PAULO ROMULO LOPES RIBEIRO:17160834000167  
Assinado de forma digital por PAULO ROMULO LOPES RIBEIRO:17160834000167