

**ATA DE CREDENCIAMENTO, JULGAMENTO DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES DO EDITAL MODALIDADE Pregão Nº 49/2021**

Aos dois dias de setembro de 2021, as 08:30, no Edifício da Prefeitura Municipal de Indianópolis, com endereço à Praça Caramuru, 150, nesta cidade, reuniu-se a Comissão De Pregão da Municipalidade com o objetivo de julgar a Licitação Pública, sob a modalidade Pregão, Nº 49/2021, que tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento, elaboração, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF, bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados, de interesse do Município de Indianópolis-PR. Para início dos trabalhos foi credenciada a proponente

R.A SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA - ME

CNPJ 31.842.491/0001-41

Avenida Dr. Alexandre Rasgulaeff, 309 Sala 02, Sobrelaja - CEP: 87033080 - BAIRRO: Jardim Alvorada, CIDADE/UF: Maringá/PR

REPRESENTANTE: RICARDO ANDRE BEVILAQUA TEIXEIRA

CPF: 029.931.039-62

Foi então decidida a abertura do envelope contendo a proposta exigida no Processo nº 91/2021, que após receber as rubricas autenticatórias pertinentes, ficou constatada a não desclassificação da proponente e a renúncia expressa do licitante participante do direito de recurso desta fase. Decidiu-se pela abertura da fase de lances, sendo registrados os seguintes lances:

Lote/Item 1/1 - Prestação de serviços técnicos especializados de forma continuada					
Rodada	Fornecedor	Valor	Documento	Selecionado	Nome Fantasia
Inicial	R.A SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA - ME	6.300,00	31.842.491/0001-41	Sim	R.A. SOLUÇÕES PÚBLICAS
1	R.A SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA - ME	6.200,00	31.842.491/0001-41	Sim	R.A. SOLUÇÕES PÚBLICAS

Após a fase de lances, passou-se a abertura do envelope contendo a documentação exigida da empresa consideradas classificadas neste procedimento, dando-se conhecimento aos presentes do inteiro teor das mesmas, à medida que eram rubricadas. Ao exame dos documentos, constatou-se a não inabilitação da licitante participante e a renúncia expressa do direito de recurso desta fase. Diante dos elementos constantes dos documentos, atendendo-se aos critérios de interesse público neste Processo de Licitação, o Pregoeiro, levando-se em consideração ser mais vantajoso e de interesse para a Administração, julgou esta licitação pela classificação:

R.A SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA - ME							
Lote	Item	Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de serviços técnicos especializados de forma continuada que basicamente serão de acompanhamento, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados ao município de Indianópolis/PR.  Deverá realizar serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos Municipais,	R.A. SOLUÇÕES PÚBLICAS	MES	12,00	6.200,00	74.400,00

	<p>Estaduais e Federais, de forma continuada, prestação de contas, cadastramento e gerenciamento e prestação de contas online de convênios no portal dos convênios plataforma mais Brasil (SICONV), SIGCON, SISMOB; a assessoria e consultoria na elaboração e cadastramento de planos de trabalho para a captação de recursos nas esferas Federal, Estadual e Instituições Financeiras, bem como o acompanhamento e orientação técnica na gestão dos respectivos convênios e contratos oriundos destes recursos, englobará os seguintes serviços:</p> <p>1. Assessoria e consultoria na elaboração de Projetos na área de captação de recursos visando o desenvolvimento do Município, com propostas de obtenção de Recursos Federais provenientes do Orçamento Geral da União, Emendas Parlamentares, Propostas Voluntárias, Recursos de Emergência e relacionados, a saber:</p> <p>a) Formulação de Propostas e digitalização no Portal de Convênios do Governo Federal - Plataforma +Brasil e/ou Plano de Trabalho (Formulário de papel), de acordo com as sistemáticas e/ou portarias, de cada Ministério;</p> <p>b) Formulação e preenchimento de Propostas utilizando o Sistema Integrado de Monitoramento e Execução e Controle - SIMEC, sistemas próprios do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS e FUNASA - SIGOB, e preenchimento de formulários online - Carta-Consulta - do PAC2;</p> <p>c) Monitoramento das análises das Propostas, adequações até sua aprovação e consequente assinatura dos Contratos de Repasse, Convênios e Termos de Repasse, Execução e Prestação de Contas;</p> <p>d) Expedição de ofícios solicitando e encaminhando Propostas;</p> <p>e) Encaminhamento de Propostas aos diversos órgãos do Governo Federal, Estadual e Instituições Internacionais;</p> <p>f) Acompanhamento e orientações: de Projetos Técnicos, Projetos Técnicos Sociais, Projetos de Complementações, Projetos de Engenharia, Projetos de Arquitetura e PPCI; justificativas dos Projetos, digitação nos Portais Plataforma +Brasil, SIMEC, FNS, FUNASA-SIGOB, entre outros;</p> <p>g) Inserção das análises e adequações aos pareceres;</p> <p>h) Prestação de contas através do portal Plataforma +Brasil e demais;</p> <p>2. Acompanhamento e orientação técnica na gestão de</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>contratos e convênios referentes aos recursos oriundos das Propostas e Projetos elaborados, desde a aprovação dos Projetos junto aos órgãos concedentes - inclusive junto aos mandatários designados pelos órgãos concedentes - até a respectiva prestação de contas destes contratos, a saber:</p> <p>a) Inserção de dados, alimentação dos sistemas, controle e acompanhamento da documentação referente à execução dos projetos/contratos junto aos órgãos de fiscalização dos mesmos;</p> <p>3. Elaboração de planos de trabalho para captação de recursos federais e estaduais;</p> <p>4. Acompanhamento da execução físico-financeira dos Programas do FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social, FNS- Fundo Nacional da Saúde e convênios, termos de compromisso, termos de aceite, contratos de repasse, pactuados com recursos dos governos federal e estadual por meio dos Ministérios, Secretarias de Governo, Fundações, Autarquias, Fundos, ONGS e outras;</p> <p>5. Elaboração de prestações de contas parciais, finais dos programas, convênios e/ou congêneres pactuados com esse Município e atendimento às notificações de pareceres de análises de prestação de contas expedidas por órgãos fiscalizadores apresentadas em gestões anteriores;</p> <p>6. Apoio às Unidades Executoras, Conselhos Municipais vinculados às Secretarias de Educação, Saúde, agricultura, Assistência Social e demais Secretarias;</p> <p>7. Acompanhamento da aplicação de recursos públicos federais sob a ótica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União - CGU e demais órgãos de controle externo;</p> <p>8. Acompanhamento às diligências dos projetos de arquitetura e engenharia civil, bem como às dos processos de prestação de contas, quando houver;</p> <p>9. Acompanhamento sistemático da situação de adimplência do Município junto aos Órgãos Federais e Estaduais, através do CAUC, CADIN, SIAFI e SIAPI;</p> <p>10. Subsidiar a elaboração de emendas para alocações de recurso no Orçamento Geral da União para o Município;</p> <p>11. Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Paraná mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;</p> <p>12. Inclusão no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes das contratações que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;</p> <p>13. Inclusão no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros, nos termos da legislação vigente;</p> <p>14. Inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares e outros, nos termos da legislação vigente;</p> <p>15. Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Paraná (Curitiba/PR), de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade e outros;</p> <p>16. Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal de todos os contratos de repasses firmados pelo Município, reuniões junto à GIGOV/JF, entrega de documentação, contratos;</p> <p>17. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;</p> <p>18. Acompanhamento sistemático do CAUC - Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de</p>					
--	--	--	--	--	--	--

<p>pendências, quando necessário e regularização junto à Receita Federal do Brasil;</p> <p>19. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do Município.</p> <p>20. Acompanhar as inspeções feitas pelos órgãos de controle, anotando as possíveis irregularidades para posterior correção;</p> <p>21. Manter a Secretaria de Administração informada sobre o andamento dos trabalhos em curso;</p> <p>22. Encaminhar ao setor de licitações os termos de compromisso, termos de aceite, contratos de repasse e convênios para licitação e execução;</p> <p>23. É parte integrante destes serviços o acompanhamento de projetos municipais, controle de vigência e de prazo de convênios/termo de repasse/ajuste/adesão e congêneres e elaboração de prestação de contas de recursos recebidos de órgãos afins, entre outros, a fundo perdido ou por meio de financiamentos. Inclui a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos dos Governos Federal e Estadual, especificamente junto ao SICONV (Portal de Convênios), SIAF (CAU e CADIN) e demais sistemas. Além do acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (portal de convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (sistema integrado de monitoramento, temas SICONV (portal de convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (sistema integrado de monitoramento, execução e controle do monitoramento, execução e controle do Ministério da Educação), SIGA (Funasa), SIGPC (Ministério da Educação), SISMOB (Ministério da Saúde), SNIS e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; pagamento por OBTV (ordem bancária de transferência voluntária), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes.</p> <p>24. Orientar aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, programas, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;</p> <p>25. Prestar orientações durante a execução de convênios,</p>					
---	--	--	--	--	--

	<p>contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;</p> <p>26. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.</p> <p>27. Acompanhamento na sede da Prefeitura Municipal, se necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas da União - TCU, Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, Controladoria Geral da União - CGU e servidores de Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal e Estadual, para prestar informações e orientar a equipe e/ou pessoal da Prefeitura, para atendimento adequado de acordo com as disposições legais vigentes;</p> <p>28. Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto à correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas e outros, como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal.</p> <p>29. Prestar contas à Secretaria de Administração sobre o andamento dos trabalhos realizados a fim de mantê-la atualizada;</p> <p>30. Suporte técnico especializado integrado e contínuo no mapeamento de fontes e de captação de recursos federais, para a ampliação da capacidade de investimentos em obras e serviços no município de INDIANÓPOLIS-PR</p> <p>31. Planejamento de acordo com o plano de Governo, para a Captação de Recursos Federais; Estudos e acompanhamento da disponibilização de programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal visando a possibilidade de participação nas seleções públicas; Comunicação sobre a abertura destes programas e sistemáticas federais; Orientação, elaboração e cadastramento de propostas no SICONV (MAIS BRASIL) e demais sistemas do Governo Federal (SIMEC, FNDE, SIGTV, e demais); Acompanhamento da tramitação das</p>					
--	---	--	--	--	--	--

<p>propostas cadastradas e enviadas aos órgãos concedentes para análise técnica; Apoio no cumprimento das diligências e pareceres técnicos; Acompanhamento e identificação da celebração de novos convênios. Apoio presencial junto aos ministérios e demais órgãos Federais, acerca dos processos de convênios;</p> <p>32. Suporte administrativo a todas as Secretarias Municipais, na formatação e elaboração de consultas prévias, propostas e planos de trabalhos, e demais documentos necessários para as transmissões de dados nos Sistemas de Convênios do Governo Federal – PLATAFORMA + BRASIL, visando à captação de recursos de ordem voluntária e provenientes de emendas parlamentares, de acordo com as sistemáticas aprovadas pelas respectivas instituições;</p> <p>33. Suporte técnico especializado integrado e contínuo para desenvolvimento de atividades pertinentes a gestão de convênios e contratos firmados com os órgãos federais</p> <p>34. Levantamento, verificação e complementação dos convênios e contratos de repasse em análise e/ou em execução junto aos órgãos do Governo Federal; Identificação dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal que especificam critérios e normas para execução de convênios e contratos de repasse</p> <p>35. Planejamento e elaboração de documentos, para desenvolvimento de ações que visem à execução de convênios e contratos de repasse conforme os seus respectivos editais; Apoio técnico na Gestão dos convênios com reuniões presenciais para coleta de informações do município quando solicitado; Suporte técnico para a elaboração das prestações de contas dos convênios executados com recursos federais, e sua devida elaboração</p> <p>36. Representação presencial na capital Federal junto aos ministérios e demais órgãos competentes, o que servirá de apoio para realizar diligências para tratar dos assuntos relacionados aos convênios e propostas do município</p> <p>37. Acompanhar e informar sobre os Programas e Editais do Governo Federal, com prazos de cadastros abertos em cada ministério ou secretaria, onde existam possibilidades de propor solicitações de recursos</p> <p>38. Elaboração de prestações de contas, parciais e finais, dos recursos obtidos através de propostas apresentadas aos órgãos da União, inclusive atendimento às diligências, quando houver</p>					
---	--	--	--	--	--

39. DO ESCOPO DO TRABALHO RELACIONADO AO FNDE (SIMEC, PAR):

➤ Gerenciamento do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação, envolvendo o acompanhamento periódico dos programas relacionados ao SIMEC, incluindo a prestação de contas dos recursos gastos, quando necessário.

➤ Gerenciamentos dos Sistemas (PDDEweb/SIGARP, SIGECON, SIGPC, SIOP, CACS-FUNDEB)

➤ Realização do Diagnóstico da Situação Educacional na Rede Municipal, com o intuito de elaborar as iniciativas do Planejamento do PAR.

➤ Monitorar todos os programas do Ministério da Educação no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, possibilitando a sua adesão, inserção de dados, e acompanhamento.

➤ Monitorar o Plano de Ações Articuladas – PAR, possibilitando a sua adesão, inserção de dados, e acompanhamento através de relatórios.

➤ Auxiliar no planejamento e na execução do Programa Mais Educação, do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), incluindo a prestação de contas dos recursos gastos, quando necessário.

➤ Auxiliar na elaboração, implantação e execução do Programa Nacional de Alimentação escolar (PNAE),

➤ Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação para que se mantenham atualizados os dados da Prefeitura Municipal de Tabuleiro juntos aos órgãos competentes, relacionados à educação, a fim de efetuar celebração de convênio;

➤ Auxiliar na elaboração e monitoramento das ações do Programa Caminho da Escola, PNAE, PDDE, PROINFÂNCIA, e todos os demais programas do FNDE.

*RESOLUÇÃO Nº 4, DE 4 DE MAIO DE 2020 Estabelece os critérios para o apoio técnico e financeiro às redes públicas de educação básica dos estados, municípios e do Distrito Federal, no âmbito do quarto ciclo (2021-2024) do Plano de Ações Articuladas - PAR.*

➤ Elaboração, atualização e monitoramento nas 4 (quatro) dimensões que compõe o PAR (Plano de Ações



	<p>Articuladas) para 2021-2024:</p> <p>a) Gestão Educacional;</p> <p>b) Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar;</p> <p>c) Práticas Pedagógicas e Avaliação;</p> <p>d) Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos;</p> <p>➤ Orientação e cadastro das novas demandas de obras com projetos básicos do FNDE e da documentação necessária:</p> <p>a) Planilha Orçamentária;</p> <p>b) Planta de Localização do Terreno;</p> <p>c) Planta de Situação;</p> <p>d) Planta de Levantamento Planialtimétrico;</p> <p>e) Planta de Localização da Obra no Terreno;</p> <p>f) Declaração de Fornecimento de Infraestrutura mínima para Obra;</p> <p>g) Declaração de Compatibilidade de Fundação com a devida Responsabilidade Técnica.</p> <p>➤ Realização de Levantamento Técnico junto ao OBRAS 2.0, visando a apresentação de diagnóstico ao município de obras que por venturam em execução e demais informações que sejam de relevância para tomada de decisão junto a gestão atual.</p> <p>40. DO ESCOPO DO TRABALHO RELACIONADO À ASSISTÊNCIA SOCIAL (SIGTV)</p> <p>➤ Suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das programações no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV). Apoio na elaboração de programações para efetivação de emendas, cadastro de documentos, e prestação de contas.</p> <p>➤ Monitoramento e apoio técnico, das programações em andamento de custeio e investimentos, das unidades contempladas, programações em fase de implantação por programa do Ministério ou por emenda parlamentar, Redução de custos e otimização de recursos.</p> <p>➤ Atualização dos novos Gestores (2021/2024) do Município, junto ao SAA.</p> <p>➤ Apoio Junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, na deliberação das programações dentro do SIGTV, com apoio documental para atas de reunião,</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>resoluções e manuseio do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Auxílio na operacionalização do sistema, quanto á indicação das unidades beneficiadas, desde seu início até a finalização, apoio no preenchimento dos questionários e inserção de documentos.</li> <li>➤ Levantamento técnico junto as programações em execução, visando a realização dos procedimentos de aquisição, reprogramação de objeto e saldo remanescente e prestação de contas.</li> <li>➤ Levantamento técnico das demandas de recursos federais para a realização das seguintes ações:, aquisição de materiais, incremento custeio, aquisição de equipamentos, aquisição de veículos, aquisição de Vans adaptadas para transporte de usuários dos serviços públicos sociais ofertados pelo Município, ao final propondo a elaboração das programações com informações necessárias para o cadastramento de propostas de acordo com os programas a serem disponibilizados, bem como cadastramento de emendas parlamentares; e sua prestação de contas.</li> </ul> <p>41. DO APOIO E ORIENTAÇÃO NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS RELACIONADOS A CONVÊNIOS /PROPOSTAS FEDERAIS: Apoiar o departamento de licitação, orientando sobre as especificações dos objetos, equipamentos e serviços e detalhes dos editais oriundos de convênios/propostas federais, com apoio na elaboração dos editais, apoio na captação de orçamentos de equipamentos, termos de referências e demais situações, que possam ocasionar o bom cumprimento do certame e do convênio relacionado.</p>					
TOTAL						74.400,00

Tendo em vista que estavam presentes a esta sessão todos os prepostos da proponente, atendidos todos os requisitos do edital, na ausência de recursos sobre as decisões tomadas durante o certame, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pelo Pregoeiro e pelo representante da proponente.

**INDIANOPOLIS, PARANÁ, EM 02/09/2021**

**Leonardo Beumer Cardoso**

**Pregoeiro**

**R.A SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA - ME**

**REPRESENTANTE: RICARDO ANDRE BEVILAQUA TEIXEIRA**