

Tramitação de Processo



Equiplano

Processo: **540/2024** Data: **16/09/2024 15:16** Situação: **Aguardando**
 Requerente: **CONTROLADORIA INTERNA** Documento:
 Contato: **CONTROLADORIA INTERNA - Tel: 4635431122 - controleinterno@realeza.pr.gov.br**

Assunto: **RECOMENDAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTROLE INTERNO**

Descrição: Segue Processo de Recomendação Administrativa da Controladoria Interna, quanto a forma de tramitação e utilização do sistema de Processos digitais (E-Processos) e sobre transparência de processos licitatórios entre outros aspectos das contratações regidas pela Lei Federal nº14.133/2021.

Ocorrência: 1	Data: 16/09/2024 15:16:46	Previsão: 26/09/2024
De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO	Para: EVANDRO JOSE FRIZZO	
Fase/Etapa: INICIAL/RECOMENDAÇÃO C.I.		Confirmação: OK
Descrição: Abertura do processo		
ANEXOS/ASSINATURAS		

Anexo Documento	Descrição Documento	Assinatura	Assinado em
Ocorrência: 2	Data: 16/09/2024 16:21:03	Previsão: 26/09/2024	
De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO	Para: PAULO CEZAR CASARIL		
Fase/Etapa: INICIAL/MANIFESTAÇÃO DA GESTÃO			Confirmação: OK
Descrição: Segue recomendação do Controle Interno, requerendo que seja acolhida e manifestado pela Gestão seu eventual cumprimento ou não bem como forma do atendimento. Orientações sobre o tramite deste processo Eletrônico: O presente processo servirá para controlar a tramitação dos processos de acompanhamento, das Recomendações Administrativas da Controladoria de Controle Interno para a Gestão Municipal. As manifestações dos Responsáveis deverão ser juntadas em arquivos PDF assinados de maneira digital pelo Sistema do E-PROCESSOS; Poderão ser realizadas "Ocorrências Extras", quando necessitar de uma tramitação diferente do atual fluxo do processo; Os processos tramitarão via de regra desta forma, porém adequações podem ser necessárias no decorrer dos processos. Abertura do processo. Quando Aberto internamente pela Controladoria, a mesma fundamentará o processo com eventuais Causas, Indícios e Informações diversas relevantes acerca do processo. Manifestação da Gestão. Nesta etapa os responsáveis deverão se manifestar quanto a Concordância ou a Contestação do parecer prévio da Controladoria, fundamentando as suas respostas, sobre cada aspecto do parecer, quanto aos achados, apontamentos, recomendações, prazos, entre outros devendo responder de maneira objetiva se irá atendê-los ou não. Concordando ou sendo apresentadas Contestações fundamentadas as mesmas serão analisadas na próxima etapa; Obs.: Nesta etapa poderá ser realizada uma ou mais Ocorrências Extras, com a Finalidade de encaminhamento para outros locais de responsabilidade de acordo com a área interesse, para auxiliar na manifestação; Monitoramento. Nesta etapa a Controladoria irá monitorar o atendimento de eventuais recomendações, quanto procedimentos instaurados encerrados, com atenção as recomendações expedidas e medidas cabíveis tomadas pelos responsáveis. Conclusão. Nesta etapa, não havendo mais o que acompanhar ou caso as recomendações não sejam atendidas a Controladoria Interna emitirá o Parecer Conclusivo da Controladoria Interna, por Aprovação, Aprovação com Ressalvas/Recomendações, Reprovação ou Abstenção de Opinião.			
ANEXOS/ASSINATURAS			
Anexo Documento	Descrição Documento	Assinatura	Assinado em
RECOMENDAÇÃO 01-2024 - LICITAÇÕES E DOCUMENTO ENCAMINHADO DA			

Ocorrência: 3	Data: 11/10/2024 10:50:27	Previsão: 10/11/2024
De: Paulo Cezar Casaril	Para: EVANDRO JOSE FRIZZO	
Fase/Etapa: ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO		Confirmação: OK
Descrição: Ciente das recomendações. Acato essas e requer seja enviado a todas as secretárias a referida recomendação, para que se adaptem no prazo de (quarenta e cinco dias). Após, segue em monitoramento pela controladoria interna. Após tal prazo, estando concluída a recomendação, archive-se. Sem mais.		

Ocorrência: 4	Data: 14/10/2024 08:15:03	Previsão: 13/11/2024
De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO	Para: EVANDRO JOSE FRIZZO	
Fase/Etapa: ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO		Confirmação: não
Descrição: equívoco		

Ocorrência: 5	Data: 14/10/2024 11:20:30	Previsão: 13/11/2024
De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO	Para: EVANDRO JOSE FRIZZO	
Fase/Etapa: ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO		Confirmação: não
Descrição: Segue para andamento do Processo de atendimento das recomendações, alterando a situação para aguardando.		

ANEXOS/ASSINATURAS			
Anexo Documento	Descrição Documento	Assinatura	Assinado em
Comunicado as Secretarias Municipais - DOCUMENTO ENCAMINHADO DA			

O presente processo servirá para controlar a tramitação dos processos de acompanhamento, das Recomendações Administrativas da Controladoria de Controle Interno para a Gestão Municipal.

- As manifestações dos Responsáveis deverão ser juntadas em arquivos PDF assinados de maneira digital pelo Sistema do E-PROCESSOS;
- Poderão ser realizadas "Ocorrências Extras", quando necessitar de uma tramitação diferente do atual fluxo do processo;

Os processos tramitarão via de regra desta forma, porém adequações podem ser necessárias no decorrer dos processos.

1. **Abertura do processo.** Quando Aberto internamente pela Controladoria, a mesma fundamentará o processo com eventuais **Causas, Indícios e Informações diversas relevantes acerca do processo.**
2. **Manifestação da Gestão.** Nesta etapa os responsáveis deverão se manifestar quanto a Concordância ou a Contestação do parecer prévio da Controladoria, fundamentando as suas respostas, sobre cada aspecto do parecer, quanto aos achados, apontamentos, recomendações, prazos, entre outros devendo responder de maneira objetiva se irá atendê-los ou não. Concordando ou sendo apresentadas **Contestações** fundamentadas as mesmas serão analisadas na próxima etapa;
 - Obs.: Nesta etapa poderá ser realizada uma ou mais Ocorrências Extras, com a Finalidade de encaminhamento para outros locais de responsabilidade de acordo com a área interesse, para auxiliar na manifestação:
1. **Monitoramento.** Nesta etapa a Controladoria irá monitorar o atendimento de eventuais recomendações, quanto procedimentos instaurados encerrados, com atenção as recomendações expedidas e medidas cabíveis tomadas pelos responsáveis.
2. **Conclusão.** Nesta etapa, não havendo mais o que acompanhar ou caso as recomendações não sejam atendidas a Controladoria Interna emitirá o Parecer Conclusivo da Controladoria Interna, por Aprovação, Aprovação com Ressalvas/Recomendações, Reprovação ou Abstenção de Opinião.

Requerente Web

Servidor

Recomendação Administrativa 01/2024

Esta controladoria vem por meio deste realizar a seguinte recomendação no intuito de orientar o processo licitatório. Em levantamento próprio foi possível verificar que seguidas vezes as Secretárias responsáveis pela elaboração dos processos licitatórios, por necessidade, iniciativa própria, ou em virtude de Pareceres Jurídicos ou da Controladoria, realizam adendos (complementação), retificações, justificativas, aos documentos de sua responsabilidade de elaboração, Documentos de Oficialização de Demanda – DOD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, entre outros, que por decorrência do Processo Digital que vem tramitando atualmente no sistema do E-Processos, vem sendo inseridas informações na descrição da ocorrência. A respeito desta situação esta controladoria elaborou algumas recomendações, que seguem:

1. Quando se fizerem necessárias alterações nos Documentos elaborados e inseridos no Processo digital, se tratando de complementação destes, a orientação da Controladoria é pela inserção um arquivo podendo ou não ser nominado como “adendo”, trazendo as informações que serão inseridas, com a referência específica ao documento bem como numeração de do anexo, ocorrência, item e ou referência de página do documento ou processo, entre outras informações que julgar necessárias, com as respectivas assinaturas dos mesmos responsáveis pela elaboração do documento em questão;
 - 1.1. As justificativas geralmente vêm a complementar algum documento anteriormente elaborado e juntado ao processo, cabendo a mesma orientação;
2. Quando forem necessárias retificações de informações nos Documentos elaborados e inseridos no Processo digital, a orientação da Controladoria é que seja feita a inserção de um arquivo podendo ou não ser nominado como “errata” trazendo as informações que serão inseridas, com a referência específica ao documento bem como numeração de do anexo, ocorrência, item e ou referência de página do documento ou processo, entre outras informações que julgar necessárias, com as respectivas assinaturas dos mesmos responsáveis pela elaboração do documento em questão;
3. A substituição de anexos deverá ser realizada apenas se houver equívoco completo na anexação do arquivo ao processo, ficando a cargo da avaliação a ser realizada pelo Departamento de Licitações, sendo evitado este procedimento ao máximo e justificado sempre que o fizer, com justificativa específica para cada caso, sendo vedada a realização da substituição de anexo já divulgando em Portal de Transparência, cabendo neste caso a inserção de novo anexo ao processo;
4. Caso haja outras mudanças significativas nos documentos que não se encaixem em nenhuma das hipóteses anteriores, o processo deverá

ser encaminhado para responsável para que o mesmo realize uma nova juntada dos documentos que couber.

A respeito dos Termos de Referência sabe-se que estes devem ser anexos do Edital do Processo Licitatório e estes se vinculam ao Contrato juntamente com a proposta, diante do Exposto cabe mais 1 (uma) recomendação:

5. Em razão do fato anteriormente exposto, quando a complementação, retificação ou justificativa se referir ao Termo de Referência, esta deverá ser juntada ao edital seja na forma de um ou mais arquivos, na forma que foi extraído do Processo Digital em que tramita, sendo devidamente referenciados no Edital;

Esta última recomendação decorre do fato que a Controladoria identificou que os anexos Termos de Referência do Edital dos processos Licitatórios, vêm sendo inseridos no documento do Edital sem que seja possível a verificação sobre a sua fidedignidade, pois não possui assinaturas válidas, dos responsáveis pela sua elaboração e do Prefeito Municipal. Isto causa certa insegurança no processo, além de um retrabalho desnecessário, pois ao que tudo indica este edital que foi elaborado é diferente do anexado no Processo Digital, sendo que os documentos, constantes no referido sistema, foram confeccionados, aprovados e assinados pelas autoridades competentes desta forma deveriam ser estes os divulgados no portal de transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Segue a título exemplificativo para se servir de modelo o Edital de licitação de outro município ([Link Portal Toledo-PR](#)), onde este realiza a publicação do Edital com a assinatura do Pregoeiro e o Termo de Referência com as assinaturas dos responsáveis pela elaboração e juntamente com a assinatura do Pregoeiro. Embora não concorde com a Assinatura do Pregoeiro no instrumento convocatório, tendo em vista o fato de que este contém regras de conduta destinadas à autoridade responsável pela licitação – como por exemplo, regras de adjudicação, homologação, recurso, apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, entre outras, não é concebível, sob o prisma do princípio hierárquico, que esta autoridade superior tenha que se submeter a regras editadas em ato normativo por agente público que lhe é inferior hierarquicamente, assim sendo quem deve assinar o Edital e seus anexos é o Prefeito Municipal. Porém com as devidas ressalvas esta forma de divulgação é mais razoável, transparente e eficiente.

Além disto o Município de Toledo – PR, ainda publica o anexo denominado de 01 Fase interna, que se trata do trâmite interno realizado pela Prefeitura, desde o início do processo até o momento presente da Publicação do Edital com os respectivos avisos.

Município de Toledo**Pregão 118 / 2024****Objeto**

Registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada na execução de Serviços de Borracharia (conserto, montagem, rodízio, prestação de socorro, troca de pneus e válvulas) para os veículos leves, utilitários, ônibus, pertencentes à Frota Municipal de Toledo/PR.

Justificativa

Esta contratação se justifica pela necessidade de manter os veículos oficiais da frota municipal em condições seguras de uso, garantindo a normalidade das atividades realizadas pelas secretarias municipais. Considerando o desgaste de pneumáticos em decorrência do seu uso e de eventuais avarias como furos, deslocamento de carcaça, desgastes atemporais, entre outras anomalias que possam vir a apresentar, se faz necessária a realização da manutenção corretiva dos pneumáticos, assim como a manutenção preventiva que trata o rodízio dos pneus visando prolongar a vida útil dos mesmos.

Documentos

Sem documentos relacionados.

Anexos

[EDITAL](#)

[01 - Fase interna](#)

Abertura e avaliação das propostas

Início do recebimento 09/09/2024 - Hora inicial 17h00min

Término do recebimento 27/09/2024 - Hora final 08h00min

Início da disputa

Dia 27/09/2024 - após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

Valor máximo

65.829,99 (sessenta e cinco mil e oitocentos e vinte e nove reais e noventa e nove centavos).

Este comparativo é essencial para a busca de melhorias constantes dos processos administrativos, neste caso os processos de contratação, principalmente tendo em vista a recente implantação destes processos da Lei de Licitações nº14.133/2021, e este município em questão foi pego como referência em função de utilizar os mesmos sistemas informatizados de gestão de Processos Licitatórios e de Processo Digital, ambos desenvolvidos pela Equiplano Sistemas, guardadas as devidas proporções, quanto a estrutura das duas administrações públicas (Prefeitura de Realeza-PR e Prefeitura de Toledo-PR) e métodos de utilização dos sistemas, sabemos que é possível utilizar os sistemas de modo mais eficiente e transparente.

Diante do Exposto segue a recomendação administrativa para o Prefeito, onde esta controladoria **requer que dentro do prazo de 10 dias, informe se irá buscar o seu atendimento, em que prazo pretende estar atendendo e de que forma será o atendimento (integral ou parcial).**

Após esta manifestação da Gestão Municipal a Controladoria de Controle Interno, irá realizar o monitoramento das ações, com as devidas recomendações que considerar necessárias.

É a recomendação,

Realeza, 16 de setembro de 2024.

Assinado Digitalmente

Controlador Interno
EVANDRO JOSÉ FRIZZO

Assinaturas

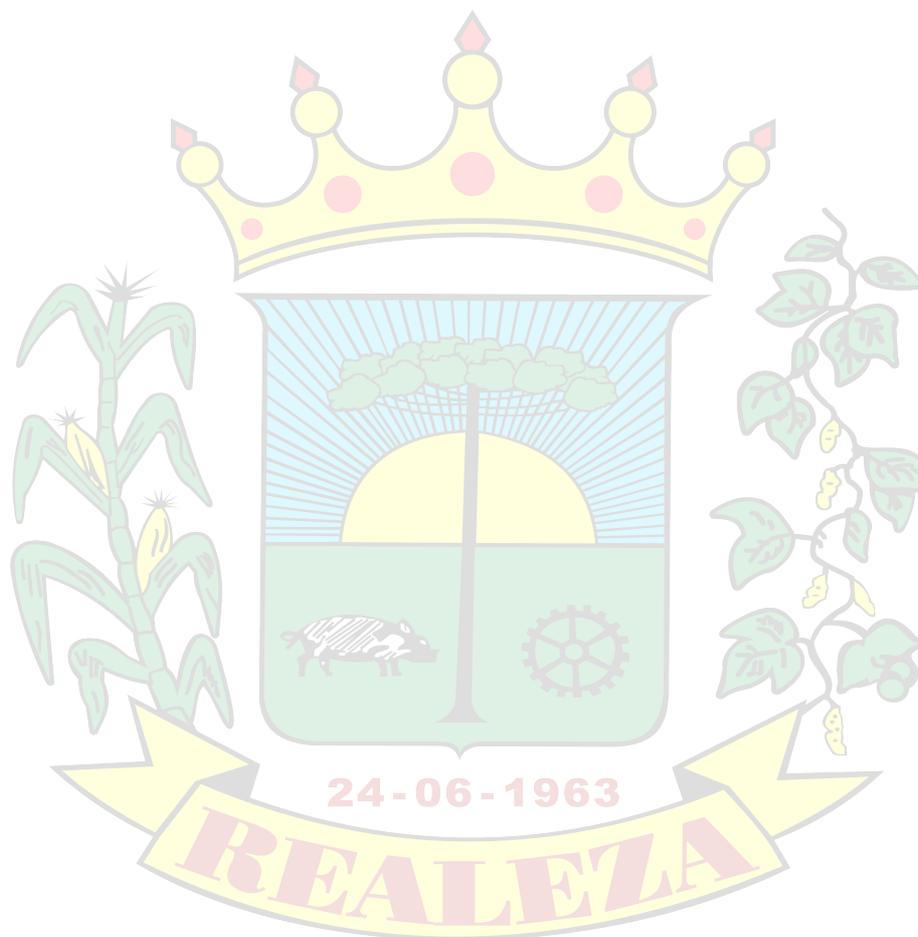
Página: 1



Documento: 3025/2024 - RECOMENDAÇÃO 01-2024 - LICITAÇÕES E PROCESSO DIGITAL.pdf

Data: 16/09/2024 15:24:13

Assinatura qualificada realizada por: EVANDRO JOSE FRIZZO:04703373971 em 16/09/2024 15:25:45.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://realezaprscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49> com
o código 03b1194b-fa2f-43fb-a94c-f8ad43d4de52

Inserido por EVANDRO JOSE FRIZZO em: 16/09/2024 15:24:13. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: EVANDRO JOSE FRIZZO:04703373971 em 16/09/2024 15:25:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://realezaprscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 03b1194b-fa2f-43fb-a94c-f8ad43d4de52

Inserido por EVANDRO JOSE FRIZZO em: 16/09/2024 16:21:03.

O presente processo servirá para controlar a tramitação dos processos de acompanhamento, das Recomendações Administrativas da Controladoria de Controle Interno para a Gestão Municipal.

- As manifestações dos Responsáveis deverão ser juntadas em arquivos PDF assinados de maneira digital pelo Sistema do E-PROCESSOS;
- Poderão ser realizadas "Ocorrências Extras", quando necessitar de uma tramitação diferente do atual fluxo do processo;

Os processos tramitarão via de regra desta forma, porém adequações podem ser necessárias no decorrer dos processos.

1. **Abertura do processo.** Quando Aberto internamente pela Controladoria, a mesma fundamentará o processo com eventuais **Causas, Indícios e Informações diversas relevantes acerca do processo.**
2. **Manifestação da Gestão.** Nesta etapa os responsáveis deverão se manifestar quanto a Concordância ou a Contestação do parecer prévio da Controladoria, fundamentando as suas respostas, sobre cada aspecto do parecer, quanto aos achados, apontamentos, recomendações, prazos, entre outros devendo responder de maneira objetiva se irá atendê-los ou não. Concordando ou sendo apresentadas **Contestações** fundamentadas as mesmas serão analisadas na próxima etapa;
 - Obs.: Nesta etapa poderá ser realizada uma ou mais Ocorrências Extras, com a Finalidade de encaminhamento para outros locais de responsabilidade de acordo com a área interesse, para auxiliar na manifestação:
1. **Monitoramento.** Nesta etapa a Controladoria irá monitorar o atendimento de eventuais recomendações, quanto procedimentos instaurados encerrados, com atenção as recomendações expedidas e medidas cabíveis tomadas pelos responsáveis.
2. **Conclusão.** Nesta etapa, não havendo mais o que acompanhar ou caso as recomendações não sejam atendidas a Controladoria Interna emitirá o Parecer Conclusivo da Controladoria Interna, por Aprovação, Aprovação com Ressalvas/Recomendações, Reprovação ou Abstenção de Opinião.

Requerente Web

Servidor

Comunicado

Assunto: Recomendação Administrativa 01/2024 – Processos Licitatórios E-Processos 540/2024

Destinatários: Todas as Secretarias Municipais

Foi instaurado no sistema E-Processos, sob o número 540/2024 um processo para controle da Recomendação Administrativa nº01/2024, sobre os processos licitatórios, o qual será dado acesso as Secretárias Municipais através do encaminhamento da ficha do processo e anexos inseridos, neste processo até o presente momento.

Neste processo foram inseridas informações como, via de regra, se darão os tramites do processo, bem como a Recomendação exarada pela Controladoria Interna e manifestação do Chefe do Poder Executivo e ou responsáveis que ele designar para responder ou se manifestar sobre o assunto.

Neste processo especificamente foi inserido o anexo 01, através da ocorrência 02, com a Recomendação da Controladoria e na ocorrência 03 o Chefe do Poder Executivo, se manifestou pela ciência das recomendações e acatando as mesmas e requerendo que estas sejam enviadas para todas as Secretarias, para que se adaptem no prazo de 45 (quarenta e cinco dias). Após isto a Controladoria realizará o monitoramento para garantir que as mesmas sejam atendidas e assim sendo esta será concluída e arquivada.

Diante do exposto segue este comunicado, que será anexado no e-processos nº540/2024 e encaminhado para todos os e-mails institucionais de conhecimento da Controladoria, para que tenham a ciência das recomendações iniciem o cumprimento das mesmas conforme ordenado pelo Chefe do Poder executivo. Para a comprovação da leitura foi criado um formulário que deve ser acessado e preenchido através do seguinte link:

<https://forms.gle/6inbidwCm8dCt61V7>

Após o termino do prazo de adaptação de 45 (quarenta e cinco) dias a Controladoria realizará o monitoramento e possivelmente a conclusão e arquivamento do processo.

Realeza, 14 de outubro de 2024.

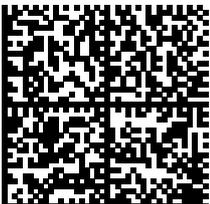
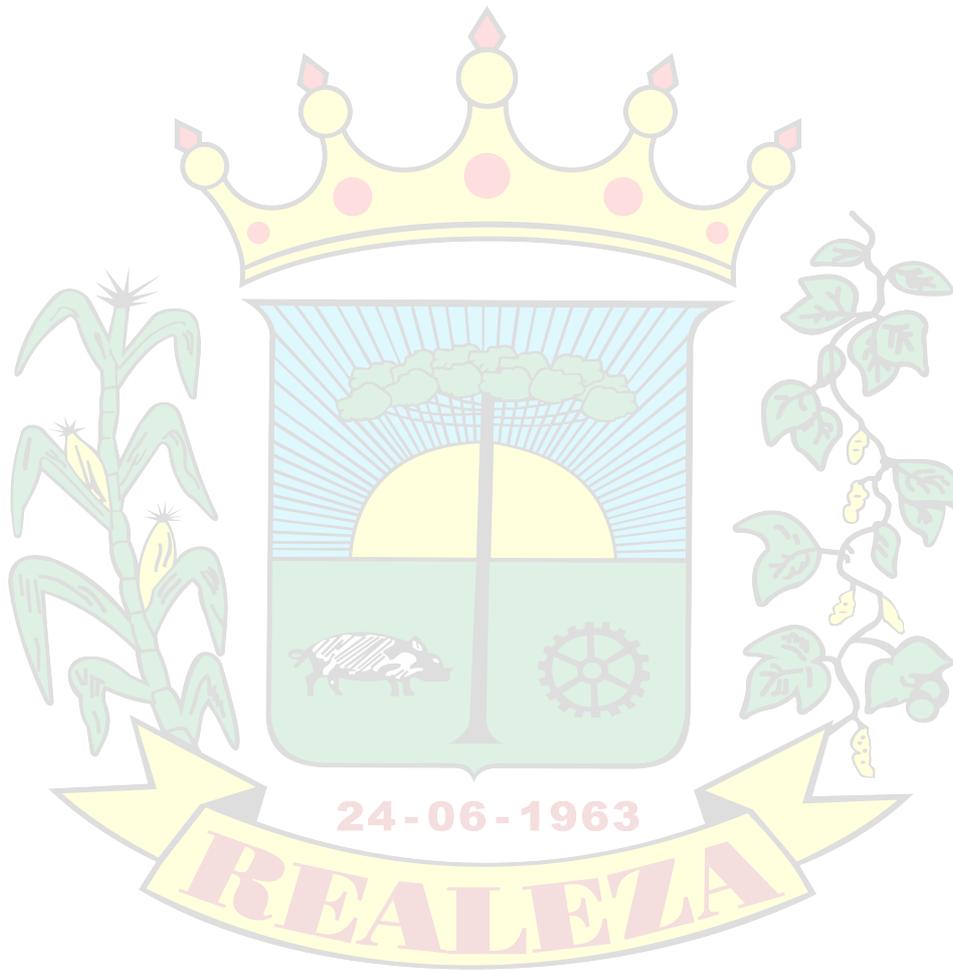
Assinado Digitalmente

**Controlador Interno
EVANDRO JOSÉ FRIZZO**



Documento: 3727/2024 - Comunicado as Secretarias Municipais - Recomendação Administrativa 01-2024 - C.I. E-processo 540-
Data: 14/10/2024 11:15:57

Assinatura avançada realizada por: EVANDRO JOSÉ FRIZZO em 14/10/2024 11:17:01.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://realezaprscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49> com
o código af450168-967c-43c8-ad21-11e38700600c