

EXTRATO NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Considerando as diversas tentativas de notificação da empresa V P SILVA BRINQUEDOS - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.448.863/0001-91, todas restando infrutíferas;
Fica essa empresa NOTIFICADA, para que, querendo, em 10 (dez) dias úteis apresentar ALEGAÇÕES FINAIS acerca do processo de penalidade nº 0108/2021, quais se encontram arquivados nesta Diretoria para vistas, assim como disponíveis no Sistema SEI sob nº 19.022.033355/2021-98 para consulta.

EXTRATO DECISÃO ADMINISTRATIVA

PREGÃO Nº 0184/2017. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP – 0066/2018. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIDADE Nº 0015/2021. Art. 109, I, alínea “f”, da Lei Federal nº 8.666/93. OBJETO: Notificação de decisão relativa ao processo de penalidade e aplicação da sanção Multa no valor de R\$ 87,00 (oitenta e sete reais). PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO: 05 (cinco) dias úteis. CONTRATADA: MERCADO EM FOCO EIRELI - ME. CNPJ: 23.748.435/0001-14.

EXTRATO NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Considerando as diversas tentativas de notificação da empresa ACR INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 24.373.478/0001-25, todas restando infrutíferas;
Fica essa empresa NOTIFICADA, para que, querendo, em 5 (cinco) dias úteis apresentar DEFESA acerca do processo de penalidade nº 0131/2021, quais se encontram arquivados nesta Diretoria para vistas, assim como disponíveis no Sistema SEI sob nº 60.020547/2020-79 para consulta.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0141/2021**EDITAL DE PREGÃO Nº: 0086/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP Nº: 0158/2021

CONTRATADA: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS E FARMACÊUTICOS LTDA

REPRESENTANTE: Fernando Tissot Seixas

SÓCIO(S): JMS PARTICIPAÇÕES LTDA, OCP PARTICIPAÇÕES LTDA, RICARDO SANTOS PACHECO, OGARI DE CASTRO PACHECO, RENATA SANTOS PACHECO, ROGÉRIO SANTOS PACHECO, IRÍS SCUSSEL STEVANATTO, LUIZ STEVANATTO NETO, THIAGO STEVANATTO SAMPAIO, FELIPE STEVANATTO SAMPAIO E ANDRÉA STEVANATTO

CNPJ: 44.734.671/0001-51

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 139.243,35 (cento e trinta e nove mil duzentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos).

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de medicamentos para Autarquia Municipal de Saúde.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.065392/2021-43

DATA DE ASSINATURA: 17/05/2021

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

INSTAURAÇÃO

INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 19 / 2021**PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA Nº. PG/SMGP-069/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0161/2021**

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vista à ANULAÇÃO dos itens 1 a 10 do Pregão Presencial por Videoconferência PG/SMGP-069/2021 e todos os atos e procedimentos dele oriundos, cujo objeto é Registro de Preço para eventual aquisição de Marmitex, Lanches e Coffee Break.

A justificativa da decisão está pautada nas observações e questionamentos do Observatório de Gestão Pública de Londrina - OGPL, conforme Peticionamento Eletrônico 5426884, que apontaram que a formação de preços dos itens relativos a "coffee-break" padecem de erro. Ademais, em vista da atual situação vivenciada (pandemia do coronavírus), por ora, não parece ser oportuna e conveniente a instauração de novo processo administrativo licitatório para os aludidos itens, situação que deve ser confirmada junto às demandantes desses itens.

Ficam, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 635, 2º andar, Jardim Mazzei II, Londrina-Pr, sendo que referido processo administrativo encontra-se disponibilizado na íntegra via sistema SEI, Processo nº. 19.008.011658/2021-38.

Londrina, 14 de maio de 2021. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário Municipal de Gestão Pública.

INSTRUÇÃO

**INSTRUÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE
ITC-001****GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL**

Instrução Técnica de Controle 001/2021

Data: 14 de maio de 2021.

Assunto: Definições e procedimentos básicos com vistas, à regulamentação, à conceituação e disciplinamento das situações de exceção para executar as fases da despesa (empenhos, liquidação e pagamento) quando o fornecedor não tiver mantendo as habilitações tributária, previdenciária e trabalhista, ou outras ocorrências equivalentes.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 8.834/2002 e suas alterações, Lei Municipal nº 9.698/2004 e o Decreto Municipal nº 1.667/2018, e tendo como premissa a missão institucional da Controladoria-Geral do Município de sugerir medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, de orientar e fiscalizar os órgãos da Administração Direta e indireta do Município no cumprimento das normas e da legislação específica e de fomentar o Controle Interno das ações governamentais, resolve publicar a presente ITC-001.

Índice	Itens
Alcance	1 – 4
As restrições de parâmetros e a base legal	5 – 8
Do Empenho Prévio	9 – 16
Responsabilidades	17 - 20
Procedimentos a serem adotados pelo Gestor da Pasta	21 - 25
Ações da Controladoria-Geral do Município	26 - 31

Definição do escopo e alcance da ITC-001

1. Esta instrução visa esclarecer pormenorizadamente acerca dos **parâmetros e a base legal** das restrições do Sistema de Contabilidade do Município no que tange à emissão de Empenhos e Liquidações para empresas sem certidão negativas exigidas na licitação.
2. Visa também instruir sobre a responsabilidade e discricionariedade do Gestor da Pasta/Ordenador da Despesa, doravante nominado somente Gestor da Pasta; e esclarece sobre os riscos derivados da decisão de abertura dos parâmetros e que medidas podem ser saneadoras desses riscos.
3. Explicar a forma como deverão proceder ao solicitar a desabilitação das restrições.
4. A ITC-001 abarca todas as entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, que porventura, executem em suas gestões operações abrangidas por normativas derivadas das Leis n. 4.320/64, Leis 8.666/93 e Lei 14.133/21 dentre outras.

As restrições de parâmetros e a base legal

5. Na configuração do Sistema de Gestão da Prefeitura são definidos, como parte do controle prévio, bloqueios que visam impedir que operações irregulares, em desacordo com os dispositivos legais e princípios da gestão pública, por exemplo, emissão de empenhos, liquidações, aditivos, dentre outros:
 - I. Operações no sistema para fornecedores sem certidão negativa de regularidade fiscal;
 - II. Operações no sistema fora do período de execução e/ou vigência contratual; e
 - III. Emissão de empenhos não prévios fora do período de execução contratual.
6. Este controle prévio baseia-se nos seguintes dispositivos legais:
 - I. Art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93 que estabelece: “a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação”.
 - II. Art. 92, inciso XVI, da Lei 14133/21 que dispõe: “a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta”
 - III. Art. 60, § único, da Lei 8666/93 destaca ser “nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração” e Art. 57, § 1º a 3º “os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação” sendo que “toda prorrogação de prazo deverá ser justificada” e ainda que “é vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado”.
7. Se o Gestor da Pasta decidir pela continuidade dos serviços, mesmo diante da negativa de certidão, ou fora do período de execução, deve justificar e solicitar de acordo com essa ITC, a abertura de parâmetro para que se possa emitir o empenho.
8. Cabe ressaltar que, a doutrina explica, a razão da exigência da certidão negativa dos fornecedores é, em especial dar condições de igualdade aos participantes do processo, visto que se inexistisse essa regra seriam beneficiados os sonegadores com preços menores, sendo prejudicados os pagadores de impostos que teriam custos, e consequentemente preços, mais elevados.

Do Empenho Prévio

9. Art. 60 da Lei 4320/64 que determina: “É vedada a realização de despesa sem prévio empenho”.
10. A falta de empenho prévio não se justifica pela ausência de certidões.
11. Conforme a Lei nº. 4.320/64, as despesas públicas devem passar obrigatoriamente pelos três estágios: empenho, liquidação e pagamento;
12. As notas de empenho deverão ser emitidas previamente à realização de qualquer despesa, para atendimento aos preceitos da Lei nº 4.320/64;
13. Nos casos de despesas cujo montante não se possa determinar, o empenho deverá ser elaborado por estimativa;
14. A prática de ato de gestão com infração à norma legal de natureza contábil que estabelece o prévio empenho (art. 60 da Lei nº 4.320/64) configura ato grave, principalmente quando reiterado, pois traz como consequência, a falta de controle dos gastos públicos.
15. Ocorrendo a execução da despesa sem o devido empenho prévio, é imprescindível o encaminhamento à Corregedoria-Geral do Município para instauração de sindicância, com o objetivo de investigar eventuais falhas funcionais.
16. Cumpre ressaltar, que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná vem decidindo pela aplicação de multas aos Ordenadores de Despesas omissos na observância do prévio empenho, inclusive com possibilidade de desaprovação de contas do Município.

Discrecionalidade e responsabilidade

17. De acordo com a Cartilha do TCU sobre Controle Interno na Administração Pública¹, **Controle interno, controles internos e sistema ou estrutura de controle(s) interno(s)** são expressões sinônimas, utilizadas para referir-se ao processo composto pelas regras de estrutura organizacional e pelo conjunto de políticas e procedimentos adotados por uma organização para a vigilância, fiscalização e verificação, que permite prever, observar, dirigir ou governar os eventos que possam impactar na consecução de seus objetivos. É, pois, um processo organizacional de **responsabilidade da própria gestão**, adotado com o intuito de assegurar uma razoável margem de garantia de que os objetivos da organização sejam atingidos.
18. Assim, a responsabilidade e a decisão de desabilitar um parâmetro de restrição do sistema, é sempre do Gestor da Pasta solicitante, que é quem tem o condão de verificar as necessidades diante dos objetivos da unidade à qual é gestor.
19. Importa destacar que mesmo não sendo favorável à retenção do pagamento ao fornecedor irregular, o TCE/PR afirma ser obrigação do contratado manter as condições que possibilitaram à Administração apurar sua capacidade e idoneidade em contratar, **que caso não atendida caracteriza descumprimento contratual, do que pode decorrer a rescisão do contrato**, sempre observando a conveniência e menor onerosidade à Administração Pública.
20. Cumpre-nos, então, no papel de Órgão de Coordenação do Sistema de Controle Interno, esboçar ainda o nosso entendimento que, se essa ausência de certidões permanecer, outras vias deverão ser buscadas pelo Município, visando atender às necessidades das unidades demandantes, sendo, portanto, **irregular a manutenção da contratação com fornecedores que não mantenham as características de habilitação demonstradas no ato da contratação**.

Procedimentos a serem adotados quando o Gestor da Pasta decidir, diante da sua discrecionalidade perante aos objetivos da pasta, desabilitar parâmetros do sistema.

21. Deverá no Sistema Eletrônico de Informações – SEI:
- 21.1. No processo específico de Execução da Despesa para o qual requeira a desabilitação de parâmetro, **incluir o Documento “CGM: Solicitação de abertura de parâmetro do sistema”**.
22. O documento do item 21.1, contém um rol de orientações as quais o Gestor da Pasta deverá **manifestar-se como ciente e/ou que foram atendidos os seguintes requisitos**:
- 22.1.** Que as restrições no Sistema visam prevenir que Gestores executem as fases da despesa, sem estar cientes dos riscos envolvidos.
- 22.2.** Que os avisos de irregularidade do SIM-AM podem resultar na abertura pelo TCE-PR de um “APA - Aparentamentos Preliminares de Acompanhamento”.
- 22.3.** Que o APA é um tipo de Procedimento de Acompanhamento Remoto, que pode resultar em penalidade ao ordenador da despesa e podem gerar riscos de:
- I. Perda de Certidão Liberatória junto ao TCE-PR;
 - II. Desaprovação das contas do Município; e
 - III. Sanções como multa ao Gestor do Órgão e ao Exmo. Sr. Prefeito.
- 22.4.** Para os casos de fornecedor com ausência de certidão, deverá relacionar o processo encaminhado ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços solicitando a notificação ao fornecedor sobre a condição de irregularidade, notificação essa em que deve constar **minimamente** e de forma objetiva:
- I. A cláusula contratual e o dispositivo legal que está sendo desrespeitado;
 - II. A penalidade prevista no contrato e/ou normativo emitido pela SMGP-Secretaria Municipal de Gestão Pública; e
 - III. O prazo para a apresentação de manifestação do Fornecedor.
23. A discrecionalidade em decidir, pela continuidade ou não do contrato com o fornecedor sem certidão, ou pagamento de despesas após o período de execução e/ou vigência contratual, diante da emergencialidade dos serviços ou bens é do Gestor da Pasta, assim, no documento 21.1, o Gestor da Pasta deve juntar as justificativas necessárias e suficientes para o ato.
24. No Anexo I desta ITC consta o modelo do **Documento “CGM: Solicitação de abertura de parâmetro do sistema”** que deverá ser anexado e preenchido na íntegra.
25. Após o preenchimento e assinatura do Gestor da Pasta no documento, o processo SEI deverá ser encaminhado à Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais/CGM (unidade DFFM/CGM).

Ações da Controladoria-Geral do Município

26. Ao receber o processo SEI, a Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais/DFFM verificará se o documento **“CGM: Solicitação de abertura de parâmetro do sistema”** foi preenchido corretamente e se consta a justificativa e assinatura do Gestor da Pasta para posterior abertura do parâmetro, registrando o atendimento ou não na função “Atualizar Andamento” do Processo SEI.
27. O órgão central de controle interno, efetuará levantamentos esporádicos, para mensurar as quantidades de casos de abertura de parâmetros, os motivos e justificativas apresentadas.
28. Havendo sucessivas e/ou recorrentes pedidos de abertura de parâmetros, e considerando determinação constitucional (Art 74, §1º), poderá a CGM informar ao TCE-PR sobre a situação.
29. Caso a ocorrência se configure, além de falta de certidão, ainda de empenho não prévio, atendendo à normativa constitucional citada, esta CGM irá informar ao TCE-PR, órgão de controle externo que poderá tomar medidas restritivas.

¹ <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/estudo-criterios-gerais-de-controle-interno-na-administracao-publica.htm>. Acessado em 22/11/2019.

30. Outras informações, como valor, quantitativo, declaração que o serviço ou o bem foi efetivamente recebido pelo fiscal, e que o mesmo atestou a ocorrência do fato gerador da liquidação, também são necessárias para o procedimento de solicitação de liberação de parâmetro.
31. As dúvidas e casos omissos poderão ser submetidos à apreciação da Controladoria-Geral do Município, por meio do Processo SEI "CGM: Pedido de Orientação à CGM", conforme base de conhecimento específica.

Londrina, 14 de maio de 2021. Newton Hideki Tanimura - Controlador-Geral do Município.

ANEXO I – Da ITC 001

Solicitação de abertura de parâmetro do sistema

Secretaria: _____

Ata/Contrato: _____ Processo: _____

Fim Data Execução: _____ Fim Data Vigência: _____

Motivo Abertura de Parâmetro: _____

Justificativa: _____

Se a solicitação for pela ausência de regularidade do fornecedor, vincular aqui o documento SEI encaminhado ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços para adoção das providências cabíveis: _____

Enquanto Ordenador da Despesa, declaro que:

1. Estou ciente que as restrições no Sistema visam prevenir que Gestores executem as fases da despesa, sem estar cientes dos riscos envolvidos.
2. Estou ciente do contido na Instrução Técnica de Controle ITC-001.
3. Estou ciente que o procedimento requerido pode ser questionado pelo Órgão Central de Controle Interno e Órgãos de Controle Externo.
4. Estou ciente que os riscos envolvem perda de Certidão Liberatória junto ao TCE-PR; Desaprovação das contas do Município e Sanções como multa ao Gestor do Órgão, e ao Exmo. Sr. Prefeito.
5. Atesto ter confirmado junto ao gestor do contrato que: o fornecedor foi notificado - aos moldes do item 22.4 da ITC001 - sobre o dever de manter as condições de regularidade do contrato e sobre a condição de irregularidade.
6. Atesto ter solicitado a abertura de processo de penalidade ao fornecedor aos moldes do disposto no contrato, pelo descumprimento em manter-se habilitado, conforme determina a Lei.

Londrina, XX de XXXX de XXXXXX

[Observação: Favor preencher todos os campos!]

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO Pregão Presencial n.º 006/2021-CMTU

A Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 016/2021-CMTU. Data de abertura: 09/06/2021 às 14:00h. Critério: Maior preço global. Objeto: Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operacionalizar a folha de pagamento de todos os empregados (empregados públicos, comissionados, diretores, estagiários e outros) da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU-LD, conforme descrito no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência). Valor mínimo estimado da licitação: R\$ 366.900,70 (trezentos e sessenta e seis mil e novecentos reais e setenta centavos). Os interessados poderão acessar o Edital no site: <http://licita.cmtuld.org/>. Local de abertura: Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina – PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7908/Fax: (43) 3379-7922, email: licita@cmtuld.com.br – Gerência de Licitações e Suprimentos. Londrina, 14 de maio de 2021. Marcelo Baldassarre Cortez/Diretor-Presidente e Marcio Tokoshima/Diretor Administrativo/Financeiro.

COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA PORTARIA

PORTARIA Nº 39 / 2021

O Diretor Presidente da Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

- I. Destituir o funcionário, ROMULO HENRIQUE PERIM ALVARENGA como membro do Comitê de Elegibilidade, constituído pela Portaria nº 090/2020.
- II. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
- III. Publique-se na forma da Lei.

Londrina, 17 de maio de 2021. Luiz Candido de Oliveira - Diretor Presidente.