
ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 74, DE 19 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 74, de 19 de junho de 2019

Dispõe sobre o rito processual administrativo de apuração de responsabilidade e eventuais infrações praticadas por fornecedores e regulamenta as competências para aplicação das sanções administrativas previstas em Lei.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA/PE, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto nos Arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002; CONSIDERANDO o previsto no inciso III, do Art. 58, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; CONSIDERANDO que o Controle Interno do Município de São Lourenço da Mata compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas pela administração para salvaguardar também o fiel cumprimento da Lei, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.262 de 2009; CONSIDERANDO que a uniformização dos procedimentos possibilitaria melhor observância dos princípios constitucionais que regem as licitações, além de racionalizar a tramitação dos processos; CONSIDERANDO a importância da aplicação das penalidades aos fornecedores e prestadores de serviços que descumprem suas obrigações como forma de se prevenir ocorrências danosas ao procedimento licitatório e à execução dos contratos administrativos; CONSIDERANDO a importância do caráter repressivo de que se revestem as penalidades previstas em lei tendente a incutir no fornecedor a ideia de que os compromissos assumidos com o Poder Público devem ser rigorosamente honrados; CONSIDERANDO por fim, as inúmeras ocorrências relacionadas à inexecução ou execução parcial dos ajustes firmados com o Poder Público e as dificuldades das unidades administrativas em aplicar penalidades em razão da ausência de regulamentação específica.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
SEÇÃO I

Do âmbito de Aplicação e dos Princípios

Art. 1º. Este Decreto dispõe de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal de São Lourenço da Mata/PE, que visa aplicar as sanções administrativas a licitantes e fornecedores contratados, com fundamento no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Junho de 2002.
Parágrafo Único: O disposto neste Decreto aplica-se, também, às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993;

Art. 2º. O Processo Administrativo de Sanções Contratuais, será conduzido por Comissão Processante de Sanções Contratuais (CPSC), composta por 3 (três) servidores, sendo pelo menos 2 (dois) estáveis, designados pelo Prefeito do Município, mediante portaria.

Art. 3º. Evidenciada após o devido processo legal a responsabilidade do licitante e do fornecedor ou prestador de serviços, quanto à inobservância ou inexecução de cláusulas editalícias ou contratuais, ser-lhe-á aplicada a penalidade adequada, prevista em lei e no presente Decreto, segundo a natureza e gravidade da falta, e a relevância do

interesse Público atingido, respeitando os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
Seção II
Do início do Processo

Art. 4º. É obrigatória a instauração do processo administrativo punitivo quando qualquer autoridade, no âmbito da Administração Pública Municipal, constatar que determinado fornecedor, licitante ou contratado:

- I – não mantiver a proposta apresentada;
- II – deu ensejo ao retardamento da execução do objeto do certame;
- III – descumpriu total ou parcialmente obrigação decorrente do contrato firmado com a Administração Municipal;
- IV – quebrou cláusula contratual;
- V – demonstrou não possuir idoneidade para contratar em virtude de ato ilícito praticado perante o Município de São Lourenço da Mata;
- VI – sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Art. 5º. As Secretarias Municipais ficarão responsáveis por encaminhar à Controladoria Geral do Município os fatos, e todas as provas relacionadas às irregularidades cometidas pelas empresas fornecedoras, que descumprirem o instrumento contratual ou qualquer acordo firmado com o município de São Lourenço da Mata, devendo:

- I - Detalhar os fatos e irregularidades minuciosamente;
- II - Juntar todos os documentos probatórios que se façam necessários para a instauração do Processo Administrativo, bem como aqueles que forem surgindo posteriormente;
- III - Apresentar as diligências adotadas pela Secretaria antes da Instauração do Procedimento Administrativo, incluindo as notificações e advertências à empresa infratora, ofertando à mesma contraditório e ampla defesa.

Art. 6º. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial de obrigação contratual a que se refere o inciso VI do artigo anterior, dentre outras:

- I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras, previstas em contrato ou instrumento equivalente;
- II - retardamento imotivado de fornecimento de bens ou de execução de obra, serviço ou de suas parcelas;
- III - paralisação de obra, serviço ou fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Municipal;
- IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, roubada, receptada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- V - alteração de substância, qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos;
- VI - prestação de serviço de baixa qualidade;
- VII - não assinatura de contrato decorrente de Ata de Registro de Preços nos prazos estabelecidos em edital, frustrando ou retardando o fornecimento, ou execução.

Art. 7º. O processo administrativo será instaurado por ato administrativo da Controladoria Geral do Município, que comunicará à Comissão Processante de Sanções Contratuais (CPSC), devendo o Termo de Instauração conter:

- I - A identificação dos autos do processo administrativo original da licitação ou do contrato ou por outros instrumentos hábeis que possam substituir o contrato, que supostamente tiveram suas regras e/ou

cláusulas descumpridas pelo licitante, pelo fornecedor ou prestador de serviços;

II - A menção das disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade.

Parágrafo Único: No Termo de Instauração não deve conter os fatos detalhados da irregularidade.

Art. 8º. No termo de instauração não conterà a razão social do fornecedor, apenas seu CNPJ.

SEÇÃO III

Da Competência para a Apuração das Infrações Administrativas

Art. 9º - A Comissão Processante de Sanções Contratuais (CPSC) ficará responsável:

I – Pela notificação e apuração dos fatos denunciados, conduzindo todo o procedimento de instrução, após determinação da Controladoria Geral do Município;

II – Por elaborar relatório conclusivo no final de todo o procedimento de instrução, relatando os fatos e fundamentos legais pertinentes ao caso;

III - Por recomendar a aplicação da sanção administrativa ou o arquivamento do processo no relatório conclusivo, manifestando-se quanto à inconsistência dos fatos ou autoria, com base nos documentos e evidências que serão apresentados no processo administrativo.

Parágrafo Único – Os procedimentos de competência da Comissão Processante de Sanções Contratuais (CPSC), previstas nesse artigo, serão realizados com o auxílio jurídico dos Assessores Jurídicos designados pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 10º - A apuração da responsabilidade do licitante e do fornecedor ou prestador de serviços, quanto à inobservância ou inexecução de cláusulas editalícias ou contratuais é de competência exclusiva da Comissão Processante de Sanções Contratuais (CPSC) e será aplicada pelo Controlador Geral do Município.

Seção IV

Da Comunicação dos Atos

Art. 11. O licitante, o fornecedor ou o prestador de serviço deverá ser notificado:

I – Dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultam oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções;

II – Das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º - Em regra, a notificação far-se-á por Portador devidamente identificado, podendo ser enviado também por Correios, através de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) e via e-mail quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor ou seu representante se encontrar;

§ 2º - Far-se-á notificação por edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios, quando resultar frustrada a notificação de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 12. A notificação dos atos será dispensada:

I – quando praticados na presença do licitante, do fornecedor, do prestador de serviços ou de um representante;

II – quando o licitante, fornecedor, prestador de serviços, ou seu representante, revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

Seção V

Da Instrução

Art. 13. A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, quando o descumprimento contratual ou o ato apontado como ilícito puderem ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 20.

§ 1º No caso da sanção estabelecida no inciso IV do art. 20, o prazo para a apresentação da defesa será de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§ 2º - A notificação deverá conter:

I – A identificação do licitante, do fornecedor, do prestador de serviços e da autoridade que instaurou o procedimento;

II – A finalidade da notificação;

III – O prazo e local para apresentação da defesa;

IV – A indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

V – A informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação do licitante, do fornecedor e do prestador de serviços.

§ 3º - As notificações serão nulas quando feitas sem a observância dos requisitos legais, no entanto, se houver manifestação do licitante, fornecedor ou prestador de serviços, sobre os fatos a que ensejaram a instauração do procedimento, considerar-se-á a notificação com vícios meramente formais;

Art. 14. - O licitante, o fornecedor e o prestador de serviços poderão juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

Art. 15. Ao licitante, ao fornecedor e ao prestador de serviços incumbirão provar os fatos e situações que alegue ser inverídica, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e a formação do seu convencimento.

Seção VI

Dos Prazos Processuais

Art. 16. Os atos processuais devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão;

Art. 17. Os prazos processuais serão contados sempre em dias úteis;

Art. 18. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º. Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação;

§ 2º. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia que não houver expediente no órgão da administração pública responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal;

Art. 19. O procedimento administrativo deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias da sua instauração, podendo ser prorrogado por um prazo razoável, caso a Comissão entenda pertinente para as conclusões dos trabalhos, desde que apresente justificativa plausível.

Parágrafo Único – A justificativa a que se refere o “caput” deste artigo deverá ser remetida pelo Presidente da Comissão ao Controlador Geral do Município, até 05 (cinco) dias antes da expiração do prazo de término do procedimento administrativo.

Seção VII

Das sanções Administrativas

Art. 20. As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o Município de São Lourenço da Mata ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III deste artigo;

§1º. O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de Pregão, por prazo máximo de 05 (cinco) anos.

§2º. Além das sanções previstas neste artigo, deverá a administração municipal rescindir os contratos violados pela empresa processada, conforme ditames dos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Seção VIII

Do Relatório

Art. 21º - Finda a instrução, seguir-se-á o relatório, peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento, sendo acrescido de proposta fundamentada da decisão.

Art. 22. O relatório final da comissão processante será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja promovida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a manifestação jurídica acerca do processo administrativo.

Art. 23. Após o recebimento do parecer da Procuradoria Geral do Município, o processo administrativo com o relatório da comissão processante será remetido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias para julgamento.

Seção IX

Da Decisão

Art. 24º - O processo administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentaram.

Parágrafo Único - O Controlador Geral do Município proferirá a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do relatório.

Seção X

Dos recursos

Art. 25 Caberá a interposição de recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação da decisão administrativa no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (DOM-PE).

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar, o encaminhará, ao Prefeito Municipal para julgamento, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso,

§ 2º O recurso terá efeito suspensivo e será juntado ao processo em que foi proferida a decisão recorrida.

§ 3º Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (DOM-PE).

Art. 27º - Decidido o recurso ou analisado o pedido de reconsideração, mantida a decisão que aplica a sanção, o processo será encaminhado à:

I - Secretaria de Finanças, para recolhimento dos valores retidos aos cofres públicos, quando for o caso;

II - Secretaria de Administração, para registro da penalidade.

Parágrafo único - No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução à contratada dos valores eventualmente retidos.

Art. 28º - Com a decisão do recurso exaure-se a esfera administrativa, e apenas será conhecida nova interpelação se forem apresentados elementos novos capazes de reformar a decisão.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º - O Controlador poderá ser substituído pelo Procurador, quando da impossibilidade deste.

Art. 25º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando especialmente as disposições em contrário.

São Lourenço da Mata/PE, 19 de Junho de 2019.

BRUNO GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meraldo Henrique Barbosa de Oliveira

Código Identificador:A477666F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 21/06/2019. Edição 2356

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>