



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

DECRETO Nº 4.094, DE 17 DE NOVENBRO DE 2022

Aprova a Instrução Normativa nº 001/2022 da Controladoria-Geral do Município, que “Estabelece normas regulamentares sobre o Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado, licitante e/ou contratada, no âmbito do Município de Santa Luzia/MG”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VI do *caput* do art. 71 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as competências da Controladoria-Geral do Município de Santa Luzia estabelecidas na forma do art. 33 da Lei Complementar nº 3.123, de 1º de setembro de 2010, que “Estabelece modelo de gestão para a Administração Pública Municipal e dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo”;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 2º da Lei nº 4.057, de 08 de março de 2019, que “Dispõe sobre a organização da Controladoria-Geral do Município de Santa Luzia – CGM”, a Controladoria-Geral do Município, órgão central de controle interno do Poder Executivo, tem como competência promover a defesa do patrimônio público, executar a auditoria interna e controle de gestão dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, exercer as atividades de correição administrativa dos servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como executar as atividades de organização, normatização, sistematização e padronização dos processos operacionais dos órgãos e unidades administrativas e, também, responder pela execução das atividades de transparência governamental e prevenção e combate à corrupção; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

CONSIDERANDO a solicitação¹ da Controladoria-Geral do Município acerca da edição de Decreto para aprovação da Instrução Normativa em comento,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001/2022 da Controladoria-Geral do Município de Santa Luzia - MG, que “Estabelece normas regulamentares sobre o Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado, licitante e/ou contratada, no âmbito do Município de Santa Luzia/MG”.

Parágrafo único. A Instrução Normativa de que trata o *caput*, constitui-se parte integrante deste Decreto, na forma de seu Anexo único.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia, 17 de novembro de 2022.

LUIZ SÉRGIO FERREIRA COSTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
PUBLICADO EM: <u>17/11/22</u>
NOME: <u>Jéssica Marcilio de Oliveira</u>
MATRÍCULA: <u>Matrícula: 35754</u>
<u>Marcilio</u>
SETOR DE PROTOCOLO

¹ Comunicação Interna nº 116/2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

ANEXO ÚNICO

(a que se refere o parágrafo único do art. 1º)

Santa Luzia, 17 de novembro de 2022.

LUIZ SÉRGIO FERREIRA COSTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
PUBLICADO EM: <u>17/11/22</u>
NOME: <u>Jéssica Marcilio de Oliveira</u>
MATRÍCULA: <u>Matricula: 35754</u>
<u>J. Marcilio</u>
SETOR DE PROTOCOLO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022-CGM/PMSL

Estabelece normas regulamentares sobre o Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado e/ou contratada, no âmbito do Município de Santa Luzia/MG.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais, previstas nos arts. 31 e 70 e no inciso IV do *caput* e no § 1º do art. 74 da Constituição Federal, de 1988, nos arts. 76 e 80 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no § 1º do art. 73 e arts. 74 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais, nos arts. 63 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 33, de 28 de junho de 1994, no art. 58 da Lei Orgânica Municipal de Santa Luzia, no art. 33 da Lei Complementar nº 3.123, de 1º de setembro de 2010, bem como no art. 2º da Lei nº 4.057, de 08 de março de 2019, orienta-se às Secretarias Municipais, no âmbito do Poder Executivo de Santa Luzia, a observância dos procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de revogação da Instrução Normativa nº 004, de 30 de outubro de 2018, aprovada pelo Decreto nº 3.379, de 05 de novembro de 2018, uma vez que conforme a Portaria/CGM nº 01, de 12 de abril de 2022, ficou instituída a Comissão Processante, integrando a Controladoria Geral do Município, tendo como competência a instauração de processo administrativo sancionador de Licitante/Contratado;

CONSIDERANDO que o § 6º do art. 6º da Instrução Normativa nº 001/2018 da CGM/SL, aprovada pelo Decreto nº 3.376, de 05 de novembro de 2018, prevê que “a Instrução Normativa deverá ser, obrigatoriamente, aprovada por Decreto, registro de conhecimento do conteúdo original ou de suas alterações pelo Chefe do Poder Executivo”, e que, portanto, o Decreto que aprovar a presente Instrução Normativa, deverá revogar o Decreto nº 3.379, de 05 de novembro de 2018;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

CONSIDERANDO que, anteriormente à instituição da Comissão Provisória Processante da Controladoria Geral do Município, a Autoridade Competente para instaurar Processo Administrativo Sancionador era do Ordenador de Despesa que firmou relação contratual de fornecimento de bens ou prestação de serviços com a administração pública municipal;

CONSIDERANDO a efetividade da Comissão Processante da Controladoria Geral do Município e que a aplicação de quaisquer das sanções exige um prévio procedimento administrativo sancionador pautado nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, aplicando a sanção de acordo com a gravidade da infração, não se pode aplicar sanção a uma Licitante/Contratado sem a prévia notificação e a instauração do devido processo legal, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDO que é dever da Administração Pública a apuração das irregularidades apontadas e a aplicação das sanções previstas em lei, e é dever da Licitante/Contratado agir com lisura no processo licitatório e cumprir com as obrigações assumidas no instrumento licitatório e no contrato, sabendo que o não cumprimento poderá implicar na aplicação das sanções dispostas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a presente Instrução Normativa é primordial para a aplicação do procedimento administrativo sancionador de Licitante/Contratado aos licitantes e/ou contratados pelo Município de Santa Luzia e traz informações, conceitos e diretrizes com o objetivo de auxiliar e orientar os servidores membros da Comissão Processante, os fiscais e gestores de contratos, os Secretários municipais e demais servidores públicos;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município, buscou explicitar de forma clara e objetiva os procedimentos para a aplicação de sanção administrativa aos licitantes e/ou contratados, utilizando literaturas especializadas, boas práticas, manuais de outros órgãos e legislações aplicadas, sejam elas de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como foram definidos modelos de peças para a aplicação dos procedimentos; e



CONSIDERANDO que estabelecer os procedimentos padrões de apuração de infrações de Licitante/Contratados é uma das maneiras de aperfeiçoar o controle da aplicação dos recursos, proteger o erário e o interesse público, tendo caráter preventivo, educativo e repressivo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do âmbito de aplicação e dos princípios

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo sancionador de Licitante/Contratados licitantes e/ou contratados, no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Luzia/MG, fundamentadas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento nos arts. 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento administrativo sancionador regulamentado por esta Instrução Normativa tem o caráter de processo administrativo comum e, por isso, está subordinado às normas gerais da Lei Municipal n. 4.055, de 8 de março de 2019, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Luzia.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa consideram-se:

I - Órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta ou Indireta Municipal;

II - Licitante: pessoa física ou jurídica participante de licitação, inclusive cotação eletrônica, realizada pela Administração Pública Municipal;

III - Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública Municipal;



IV - Autoridade competente: agente público investido de capacidade administrativa, para expedir atos administrativos;

V - Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Unidade Solicitante da contratação e designado pelo Ordenador de Despesas, atendendo as exigências do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

VI - Comissão: conjunto de servidores instituído por ato de autoridade competente, com a função de instruir e concluir de forma fundamentada o procedimento administrativo para aplicação de possíveis sanções administrativas aos licitantes e contratados ou arquivamento do processo;

VII - Ordenador de despesa: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio; e

VIII - Sanção administrativa: penalidade prevista em Lei, instrumento editalício ou contrato, aplicada pela Administração Pública Municipal no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

Seção II

Da competência para a apuração das infrações administrativas

Art. 3º Cabe ao (à) Controlador(a) Geral do Município designar os membros da Comissão Processante para os trâmites do Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado, licitante e/ou contratada.

§ 1º A Comissão será nomeada por Portaria, sendo composta por no mínimo 03 (três) servidores efetivos, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º No ato formal de nomeação estará previsto qual membro será o Presidente, o qual deverá ter formação profissional superior em Direito.

§ 3º Serão impedidos de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos.



§ 4º Configurado o impedimento previsto no § 3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I
Do Início do Processo

Art. 4º O Fiscal de Contrato deverá notificar o contratado das irregularidades detectadas na execução do contrato, conforme Anexo I, solicitando a regularização da situação (ou cumprimento da obrigação), visando evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 5º Após o recebimento da Notificação pelo contratado e este não regularizar a situação ou o cumprimento da obrigação, o Fiscal do Contrato encaminhará ao Ordenador de Despesas, a comunicação do ocorrido, conforme Anexo II, mediante parecer fundamentado, descrevendo os fatos ocorridos, as inconsistências entre o que estava contratado e o que foi entregue pelo fornecedor, bem como as tentativas de solucionar o problema, juntando todos os documentos que forem necessários para provar os fatos narrados.

Art. 6º O Presidente da Comissão de Licitação ou o pregoeiro, antes da assinatura do contrato (na fase interna da licitação) ou o Fiscal do Contrato (na fase externa da licitação), conforme o caso, enviará ao Ordenador de Despesas, sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos visando fraudar os objetivos de licitação, relatório contendo:

- I - o relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;
- II - a(s) cláusula(s) infringida(s) do instrumento convocatório ou do contrato; e
- III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.

Parágrafo único. A qualquer tempo, poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e arts. 62, 63 e 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou as estabelecidas para classificação cadastral, conforme dispõe o art. 37 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e § 5º do



art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 7º A abertura de Processo Administrativo deverá ser solicitada, preferencialmente, pelo Ordenador da Despesa em que a licitação ou contrato for vinculado, sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação.

§ 1º A abertura de Processo Administrativo dependerá de instrução prévia, elaborada pelo Órgão requisitante à Controladoria Geral do Município, conforme Anexo III, contendo:

I - Comunicação Interna do Requerente, ora Ordenador de Despesa com solicitação de abertura de Processo Administrativo, contendo:

- a) identificação do Licitante ou Contratado;
- b) o relato da conduta irregular, destacando a(s) cláusula(s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida(s); a infração cometida; o inadimplemento contratual; ou a irregularidade em licitação;
- c) os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa; e
- d) número do edital, do contrato/ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho;

II - cópia dos seguintes documentos:

- a) edital com projeto básico/termo de referência;
- b) contrato e seus aditivos contendo toda e qualquer alteração;
- c) autorização de fornecimento - AF; e
- d) notificação para Licitante/Contratado e resposta (se houver);

III - Relatório Técnico do Fiscal de Contrato com informações detalhadas sobre:

- a) a infração;
- b) os prejuízos causados ao Município de Santa Luzia/MG; e
- c) a demonstração da culpabilidade da Licitante/Contratado com documentos comprobatórios, indicando as possíveis cláusulas editalícias e/ou contratuais infringidas.

§ 2º O(A) Controlador(a) Geral do Município, mediante despacho encaminhará à Comissão Processante, a solicitação de abertura de Processo Administrativo pelo Ordenador de Despesa, para o juízo de admissibilidade.



§ 3º Fica resguardada à Comissão Processante a possibilidade de exigência de outros documentos e demais diligências que considerarem pertinentes à deflagração do processo.

§ 4º A deflagração do Processo Administrativo dependerá da instrução encaminhada com todas as peças exigidas.

Art. 8º O Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado será instaurado pela Controladoria Geral do Município após a realização do juízo de admissibilidade pela Comissão Processante, por meio de Portaria conforme Anexo IV, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, devendo conter:

I - identificação da Licitante/Contratado;

II - identificação do processo original da licitação/contrato, que supostamente teve suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelos licitantes ou contratados;

III - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade;

IV - a designação da Comissão Processante que irá conduzir o procedimento; e

V - o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão.

Seção II

Da Comunicação dos Atos

Art. 9º O licitante ou contratado deverá ser notificado:

I - dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; e

II - das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º Em regra, a notificação far-se-á pelo correio, através de carta registrada, com Aviso de Recebimento – AR ou outro meio equivalente.

§ 2º Far-se-á notificação por edital, publicado no Diário Oficial do Município, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante, contratado ou seu representante se encontre, ou quando resultar frustrada a notificação de que trata o § 1º.

§ 3º Far-se-á notificação pelo correio eletrônico, em caso de o licitante e/ou



contratado indicá-lo para recebimento de notificações ou intimações, por meio de declaração, será considerada lida 05 (cinco) dias após o seu envio.

§ 4º O conteúdo mínimo da notificação deverá observar o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Municipal n. 4.055, de 2019.

Art. 10. A notificação dos atos será dispensada:

I - quando praticados na presença do licitante, contratado ou do seu representante; e

II - quando o licitante, contratado ou seu representante revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente nos autos.

Seção III

Do Regime dos Prazos

Art. 11. Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

Art. 12. Os prazos serão sempre contados em dias úteis, com a exclusão dos sábados, domingos e feriados.

Art. 13. 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 1º (primeiro) dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 14. O procedimento administrativo deverá estar concluído em até de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos da referida Comissão, a partir da publicação da Portaria.



Parágrafo único. O prazo de conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, observado, contudo, a conveniência e oportunidade administrativa, a pedido da Comissão e mediante justificativa ao(à) Controlador(a) Geral do Município, em até 05 (cinco) dias úteis antes da expiração do prazo.

Seção IV

Da Instrução

Art. 15. Instaurado o processo, o licitante ou contratado será notificado para apresentar defesa, conforme Anexo V, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de possível aplicação das sanções de multa, advertência, suspensão temporária ou impedimento de licitar, e 10 (dez) dias úteis caso existam fortes indícios para possível aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, conforme o § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e o inciso III do *caput* do art. 155 da Lei de Licitações nº 14.133, de 2021.

§ 1º A notificação deverá conter:

I - identificação do licitante ou contratado;

II - finalidade da notificação;

III - prazo e local para apresentação da defesa;

IV - a necessidade de o intimado atender à notificação;

V - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

VI - a informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do licitante ou contratado; e

VII - a sanção a ser aplicada e sua graduação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e/ou Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 2º As notificações serão nulas quando feitas sem a observância das prescrições legais, mas a resposta do licitante ou contratado supre sua irregularidade.

Art. 16. O licitante ou contratado poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.



§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo licitante ou contratado quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 17. Ao licitante ou contratado incumbirá provar os fatos e situações alegados, sem prejuízo da autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação do caso e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

§ 1º O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Seção V

Do Relatório e Decisão

Art. 18. Findada a instrução, em estrita observância aos preceitos do contraditório e da ampla defesa, ao final, seguir-se-á o Relatório, peça informativa e opinativa, que deverá conter o resumo do procedimento e conclusão fundamentada da Comissão pela aplicação de sanções administrativas aos licitantes ou contratados ou arquivamento do processo.

§ 1º Antes da decisão da autoridade sancionadora, se o Relatório concluir pela aplicação de multa punitiva ou de sanção restritiva de direito, o processo deverá ser encaminhado para a Procuradoria Geral do Município, conforme Anexo VI, para emissão de parecer jurídico quanto à legalidade e respeito aos trâmites processuais e ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O Parecer Jurídico deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º O Parecer Jurídico fica dispensado se o Relatório concluir pelo arquivamento do processo ou pela aplicação exclusiva da sanção de advertência ou de multa de mora.

§ 4º Após a emissão do Parecer Jurídico, a Procuradoria encaminhará os autos à autoridade sancionadora competente, para a decisão de mérito.



Art. 19. Após a decisão de mérito, conforme Anexo VII, o Ordenador de despesa, emitirá o extrato que deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, contendo:

I - nome ou razão social do licitante ou contratado e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - número do processo administrativo;

III - as justificativas e fundamentação legal;

IV - número da licitação/contrato; e

V - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento.

§ 1º Após proferida a decisão do Ordenador de Despesa, o Contratado ou Licitante será intimado da decisão pela Comissão Processante, conforme Anexo IX, cabendo recurso ou pedido de Reconsideração ao Secretário Municipal, de acordo com o Capítulo IV desta IN.

§ 2º O processo administrativo extinguirá com a decisão do Recurso ou pedido de Reconsideração ao Secretário Municipal, que será publicada no Diário Oficial do Município.

§ 3º Extinto o processo, a decisão somente pode ser revisada, no âmbito administrativo, nas hipóteses do art. 71 da Lei Municipal n. 4.055, de 2019.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Das Sanções

Art. 20. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, após o devido processo legal e segundo a natureza, a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, serão aplicadas as sanções previstas na respectiva lei de regência da licitação ou contrato em apuração, além de outras formalmente ajustadas pelas partes.

§ 1º Às licitações realizadas e aos contratos celebrados sob a regência da Lei Federal n. 8.666/1993, aplicam-se as sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 dessa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

lei, inclusive após a sua revogação, de acordo com o art. 191 combinado com o inciso II do art. 193 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§ 2º Às licitações realizadas e aos contratos celebrados sob a regência da Lei Federal n. 14.133/2021, aplicam-se as sanções administrativas estabelecidas nos artigos 156 e 162 dessa lei.

§ 3º A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

§ 3º A sanção de multa será conforme a respectiva modalidade e valor previsto no instrumento convocatório e/ou no contrato.

§ 4º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública ou cobrado judicialmente, sendo corrigido monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 5º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§ 6º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 21. A gradação da penalidade de suspensão temporária ou impedimento do fornecedor/prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/prestador de serviços tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração; e

b) alteração arbitrária da quantidade ou qualidade do objeto licitado ou contratado;

II - 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública; ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Art. 22. Também será aplicada a sanção de impedimento, ao licitante ou contratado, na modalidade pregão, quando for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo único. O impedido de licitar e contratar com o Município será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 23. Nas licitações ou nos contratos regidos pela Lei Federal n. 8.666/1993, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública nacional, o licitante ou contratado que:

- I - não regularizar a inadimplência contratual nos prazos do art. 21 desta IN;
- II - sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- III - praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- IV - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo único. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal ou autoridade equivalente.



CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PUBLICAÇÃO DA DECISÃO

Art. 24. É facultado ao licitante ou contratado interpor recurso contra a aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Antes de proferir decisão, a autoridade superior requisitará Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, para emissão no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º A decisão do recurso pela autoridade superior será na forma do Anexo IX

§ 2º Após a decisão do recurso, os autos do Processo Administrativo Sancionador retornarão à Comissão Processante, para as providências previstas no art. 26 desta Instrução Normativa.

Art. 25. Do ato que ensejar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de Reconsideração ao Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da notificação do ato.

§ 1º O pedido de Reconsideração será dirigido ao Secretário Municipal, encaminhado por intermédio da Controladoria Geral do Município.

§ 2º Antes de proferir decisão, a autoridade superior requisitará Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, para emissão no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º Após a decisão da reconsideração, o Secretário Municipal encaminhará os autos do Processo à Comissão Processante para publicação de reconsideração ou não da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 26. Após o término do prazo para interposição de recurso administrativo, o extrato da decisão do recurso deverá ser publicado pela Comissão Processante no Diário Oficial Eletrônico do Município, contendo:



I - nome ou razão social licitante ou contratado e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - número do processo administrativo;

III - as justificativas e fundamentação legal;

IV - número licitação/contrato; e

V - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Finanças será comunicada dos processos administrativos cujas penalidades e sanções culminem em multas, devendo, por sua vez, adotar as seguintes medidas, conforme o caso:

I - levantamento de valores;

II - bloqueio de pagamentos;

III - execução de garantias contratuais depositadas em conta do município ou outras prestadas;

IV - emissão de guias para adimplemento das multas aplicadas ao licitante ou contratado; e

V - inscrição na dívida ativa do município.

§ 1º Após o levantamento de valores e cálculo do valor de aplicação da Multa, a ser realizado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Finanças, o processo administrativo será remetido para a Auditoria da Controladoria Geral do Município para recálculo dos valores e elaboração do Relatório de Conformidade do Processo.

§ 2º Após o recálculo do valor da aplicação da Multa pela Auditoria da Controladoria Geral do Município e Relatório de Conformidade, os autos do processo serão encaminhados pela Controladoria Geral à Procuradoria Geral do Município, se for o caso, para ação de cobrança judicial dos valores.

Art. 28. Será incluído no CADIN, previsto na Lei nº 3.481, de 05 de maio de 2014, a pessoa física ou jurídica punida com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



Art. 29. A Administração Pública Municipal deverá rescindir imediatamente unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único. A rescisão de que trata o *caput* deste artigo deverá ser efetivada no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação da sanção quando a paralisação do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, objeto da contratação, puder gerar prejuízos para a Administração Pública Municipal.

Art. 30. Após a publicação do extrato da decisão do Recurso no Diário Oficial Eletrônico do Município, a Controladoria Geral do Município, em até 10 (dez) dias, encaminhará à Secretaria de Finanças, os dados dos licitantes ou contratados a serem inscritos no CADIN.

Parágrafo único. A Comissão Processante notificará ao Contratado da decisão do respectivo recurso que extinguiu no âmbito administrativo, cabendo discussão apenas na esfera judicial, conforme Anexo X.

CAPÍTULO V

Da Comissão do Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado Licitantes e Contratados

Art. 31. Após a publicação da Portaria e determinação do(a) Controlador(a) Geral, a Comissão Processante, deverá instaurar Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado e rubricado, contendo a indicação do Solicitante (Secretaria responsável pela contratação), Licitante/Contratado, Objeto, número do Processo Licitatório, Contrato, número da Portaria de Instauração do Processo Sancionador de Licitante/Contratado, conforme Anexo XI, Capa do processo, com a observância das seguintes etapas:

- I - Termo de Abertura do Processo Administrativo, Anexo XII;
- II - Ata de instalação e início dos trabalhos, Anexo XIII;
- III - Comunicação à Controladoria Geral do Município sobre início dos trabalhos e cronograma de execução, Anexo XIV;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- IV - Termo de recebimento de documentos, Anexo XV;
- V - Ata de Deliberação, Anexo XVI;
- VI - Termo de Juntada de Documentos, Anexo XVII, quais sejam:
- a) Notificação Extrajudicial para a Licitante/Contratado, Anexo I;
 - b) CI nº XX/XXX do Fiscal do Contrato ao Ordenador de Despesa, Anexo II;
 - c) CI nº XX/XXX do Ordenador de Despesas à CGM para instauração de PA, Anexo III;
 - d) Portaria de instauração Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratados, Anexo IV;
 - e) Intimação à Licitante/Contratado para apresentação de Defesa Prévia, Anexo V ou se for o caso Intimação por Edital, Anexo XVIII;
 - f) Requerimento de Vista do Processo, Anexo XIV;
 - g) Juntada da Defesa Prévia, Anexo XX, ou se for o caso Termo de Revelia, Anexo XXI;
 - h) Relatório Conclusivo da Comissão para a Autoridade Sancionadora, Anexo VI;
 - i) Parecer da Procuradoria acerca do Relatório da Comissão;
 - j) Decisão Administrativa do Ordenador de Despesa, Anexo VII;
 - k) Intimação da Licitante/Contratado da Decisão do Secretário, Anexo VIII;
 - l) Comprovante do AR recebimento da Intimação da Licitante/Contratado;
 - m) Extrato da publicação da Decisão do Ordenador de Despesa no Diário Oficial Eletrônico do Município;
 - n) Interposição de Recurso da Licitante/Contratado à Autoridade Superior da que proferiu decisão;
 - p) Parecer da Procuradoria acerca do Recurso;
 - o) Recurso da Autoridade Superior, Anexo IX;
 - q) Notificação à Licitante/Contratado da decisão do Recurso, Anexo X;
 - r) Comprovante do AR recebimento da Notificação da Licitante/Contratado da Decisão do Recurso;
 - s) Extrato da publicação do Recurso no Diário Oficial Eletrônico do Município;
- VII - Termo de encerramento de volume de processo, Anexo XXI.



**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. É parte integrante desta Instrução Normativa os Anexos I a XXI.

Art. 33. As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização do Controle Interno e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal para providências cabíveis.

Art. 34. Fica revogada a Instrução Normativa nº 004, de 30 de outubro de 2018, que “Estabelece normas sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal de Santa Luzia”.

Art. 35. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia, 07 de novembro de 2022.

Lorena Ferreira Veiga Silva

Matrícula: 35.051

Controladora Geral

**LORENA FERREIRA VEIGA SILVA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

**LUIZ SERGIO FERREIRA COSTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

ANEXO II – CI nº XX/XXX do Fiscal do Contrato ao Ordenador de Despesa

Santa Luzia/MG, ____ de _____ de 20__

À Secretaria de _____

Sr (a). Sr (a). Autoridade Superior, Ordenador de Despesa ou Autoridade Assemelhada (a)

Ref: Informação referente a irregularidade na execução do Contrato XXXXXX

A Licitante/Contratado _____, participou do certame (descrever a modalidade licitatória) YY/ZZ e foi vencedora, sendo formalizada pelo contrato nº XX/YY (ou nota de empenho).

Em ____/____/____ constatei que (descrever a não conformidade apontada). Entrei em contato com a Licitante/Contratado, por diversas vezes, conforme cópias dos documentos anexos (e-mail, cartas, ofícios, etc), para a regularização da situação (ou cumprimento da obrigação, etc). Também foram mantidos contatos telefônicos com o Sr. (a) _____, representante da Licitante/Contratado.

Até o presente, a Licitante/Contratado não atendeu ao solicitado (ou não entregou os itens, ou não corrigiu os defeitos, ou entregou os itens em atraso, etc, ou seja, descrever a falha cometida o mais detalhadamente possível, sempre baseado em documentação comprobatória, que deverá fazer parte do processo).

Diante do exposto, estou informando a situação do contrato, para que a Administração analise a conveniência, ou não, de abertura de processo administrativo, para apuração da responsabilidade da Licitante/Contratado, e se necessária, a aplicação das penalidades previstas no (edital, contrato e/ou na legislação vigente).

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de _____

Fiscal do Contrato
Matrícula nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

ANEXO III – CI nº XX/XXX do Ordenador de Despesas à CGM para instauração de PA

Santa Luzia/MG, XXXX, XXXX

À Controladora Geral do Município

Ref: Solicitação para instaurar Processo Administrativo, para apuração de irregularidade XXXXXX

VISTOS, EXAMINADOS OS RELATADOS da CI nºxxxx/xxxxxx, acolho a manifestação do Fiscal do Contrato, e **AUTORIZO** a abertura de processo administrativo sancionador para apuração da responsabilidade da Licitante/Contratado _____, CNPJ nº _____, vencedora do certame nº _____, e formalizado pelo contrato nº _____ (ou a nota de empenho _____), e ainda, haja vista os indícios de que a Contratada não manteve sua proposta e falhou na execução do contrato (ou no estabelecido no Edital _____), e se comprovada a falta, a aplicação das penalidades (descrever as penalidades propostas) multa contratual calculada em R\$ _____ (escrever por extenso), com fundamento nos itens _____ e _____ do Edital _____ e nos artigos _____, da lei nº 8.666/93 e da nova Lei de Licitações 14.133/2021 (descrever toda a fundamentação legal para a abertura do processo administrativo, bem como para as penalidades propostas), haja vista que a Licitante/Contratado deixou de (descrever a(s) falha(s) cometida(s) pela Licitante/Contratado).

Encaminho a Controladora, para instaurar Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado, mediante Portaria.

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20_____.

(Autoridade Superior, Ordenador de Despesa ou Autoridade Assemelhada)



ANEXO V – Intimação à Licitante/Contratado para apresentação de Defesa Prévia

Ofício nº: _____

INTIMAÇÃO

Autos nº _____

À NOME DA PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Endereço do representante da Pessoa Jurídica

Prezado(a) Senhor(a) Representante Legal,

Versa o presente expediente sobre a instauração de processo administrativo para apurar possíveis infrações às obrigações editalícias e contratuais praticadas contra o Município de Santa Luzia/MG.

Constam nos autos, dentre outros, (listar as peças do processo que identificam a possível infração / enviadas pelas Secretarias ou órgãos da PMSL) e solicitam a abertura de processo administrativo para apurar eventual infração.

Após análise da documentação as quais esta Comissão teve acesso, verificou-se indícios de irregularidades, capituladas pela Procuradoria Geral do Município (fls.), em anexo, por infração aos itens (listar os itens do Edital capitulados) do Edital e as Cláusulas (listar as cláusulas do contrato) do Contrato com a consequente aplicação das sanções previstas nos itens do Edital, bem como as Cláusulas do Contrato e artigo legislação.) da

Diante do exposto, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria n.e com amparo na Legislação Federal que rege as contratações, do Município de Santa Luzia, serve este para **NOTIFICAR** a Licitante/Contratado XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXXXXXXXXX, na pessoa de seu representante legal, para manifestar-se formalmente acerca dos fatos narrados na documentação em anexo, em até 05 (cinco) dias úteis ou 10 (dez) dias úteis caso existam fortes indícios para possível aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, conforme o § 3º, art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993 inciso III, do Art. 155 da Lei de Licitações nº 14.133, de 2021, restando caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no inciso LV, do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Os autos permanecerão à disposição do interessado ou de seu representante legal constituído, para vistas, consultas e reprodução na Comissão Processante da Controladoria Geral do Município, localizada na Avenida VIII, nº 50, sala 31 – Carreira Comprida, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG (endereço), no horário das 8h às 12h e 13h às 17h, devendo a visita ser agendada com antecedência no e-mail: controladoria@santaluzia.mg.gov.br ou no telefone: 31 3641 5872, e será dada continuidade ao processo administrativo independentemente do comparecimento da intimada.

Informa-se, por fim, que poderá a Licitante/Contratado vir a sofrer as penalidades administrativas previstas, concernente aos dispostos acostados no regramento licitatório, bem como na Legislação que alberga a Licitação e/ou Contrato em comento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

Para tanto, segue em anexo a documentação correlata: descrever os documentos (enviar para a Licitante/Contratado, juntamente com a **NOTIFICAÇÃO**):

1. a portaria de instauração do processo e nomeação da comissão;
2. e 2. as principais peças juntadas e que deram causa a abertura do processo para possibilitar a defesa prévia da Licitante/Contratado (Parecer Jurídico, Ofícios de solicitação de abertura, Relatório Técnico (se houver) etc.

Atenciosamente,

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20XX.

Presidente da Comissão



ANEXO VI-CI nº - RELATÓRIO DA COMISSÃO PARA A AUTORIDADE SANCIONADORA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE Licitante/Contratado n.

Portaria n.Publicada no DOM n. _ de dede .

Vistos e examinados os autos de Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado nº.com vistas a apurar conduta violadora às obrigações editalícias e contratuais, em face da Licitante/Contratado , CNPJ segue o exposto, para emissão de Parecer Jurídico e em seguida encaminhamento ao Secretario XXXXXXXXXXXXX, para a emissão da decisão de mérito:

1. DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO (Informar sobre a instauração do processo pela autoridade competente)

A Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Licitante/Contratados instaurada pela Portaria n., de dede , publicada no D.O..M. n. , de de , apresenta o relatório conclusivo de seus trabalhos de apuração de supostas irregularidades (descrição do tipo de irregularidade investigada), apontadas nos autos do Processo n. _ , constituídos de fls. e volumes.

2. DA INSTALAÇÃO DO PROCESSO (Informar sobre a instalação do processo pela Comissão Processante)

Instalada após a publicação da Portaria n., a Comissão processante,

3. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL (Relacionar os principais atos praticados pela comissão com vistas à instrução do processo)

Durante a fase de instrução processual a Comissão processante praticou os seguintes atos com vistas a apurar os fatos alegados, dentre outros, os relacionados abaixo:

4. DOS FATOS (Relacionar e sintetizar os argumentos, fatos e documentos que determinaram a instauração do processo administrativo)

5. DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA (Relacionar os atos praticados pela comissão para o atendimento a esses princípios, tais como o fornecimento de cópias do processo, vistas do processo e notificações)

6. DA DEFESA PRÉVIA (Relacionar de forma resumida os principais argumentos, fatos e documentos apresentados na da defesa e contrapor com a análise dos fatos da suposta irregularidade cometida)



7. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1. DA TIPIFICAÇÃO DA CONDUTA (Descrever a conduta violatória imputada a Licitante/Contratado)

2. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS (Descrever as sanções aplicáveis imputada a Licitante/Contratado)

8. DA CONCLUSÃO (Apontar de forma conclusiva, as penalidades a serem aplicadas a cada investigada, apontando os fundamentos legais que corroboram a conclusão da comissão)

Com base nas provas e nas análises dos argumentos fáticos e jurídicos apresentados na instrução, na defesa apresentada e de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, a Comissão apresenta, de maneira conclusiva, a sua convicção do cometimento de infração administrativa da Licitante/Contratado indiciada, conforme a seguir: ou ARQUIVAMENTO do

Exemplo 1: Esta Comissão Processante, em atenção aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, **RECOMENDA** ao Secretário Municipal a aplicação das seguintes sanções:

1º - Aplicação da Sanção de Multa prevista no artigo 87, II da Lei Federal n. 8.666/93 e art.156, II da nova Lei de Licitações, nos itens do Edital n. , cláusulas do Contrato de Concessão n. , para multa de XX% () do valor proposto, por inexecução parcial do ajuste, por executar os serviços em desconformidade com o exigido no contrato e seus anexos.

2º. Aplicação da Sanção prevista no artigo 87, III da Lei Federal n. 8.666/93 e art. 156, III da nova Lei de Licitações, no itemdo Edital n. , cláusula do contrato n. , para suspensão do direito de licitar junto ao Município de Santa Luzia/MG, por um prazo de (01) um ano.

3º Perda da caução, ficando o Município autorizado a sacar em seu favor o valor total depositado a título de caução.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, em atenção ao artigo 87 da Lei n. 8.666/1993 e art. 156 da nova Lei de Licitações, Infringindo o disposto na cláusula DETERMINO: do

Recomenda-se, ainda:

A- EXTINÇÃO DA CONCESSÃO POR CADUCIDADE, com fulcro no inciso III do artigo 35 e no § 1º dos incisos II, III e VI do artigo 38, ambos da Lei n. 8.987/95, com a rescisão do contrato n., conforme artigo 78, I e II da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

Lei n. 8.666 de 1993 e art.135, I e II da nova Lei de Licitações, ainda, com aplicação do previsto no Edital de n. nas cláusulas , , e Contrato n. na cláusula .

B- O encaminhamento da cópia digital na íntegra, do Processo Administrativo n., para a Secretaria Municipal de Finanças, para as devidas providências no sentido de cálculo do levantamento dos valores, bloqueio de pagamentos; execução de garantias contratuais depositadas em conta do município ou outras prestadas; emissão de guias para adimplemento das multas aplicadas ao licitante ou contratado; inscrição na dívida ativa do município.

C- e em seguida encaminhamento à Auditoria da Controladoria Geral do Município prejuízo ao erário, para o Recálculo e elaboração do Relatório de Conformidade , com posterior cobrança judicial por meio da Procuradoria Geral do Município.

Por fim, ressalta-se que, todo o trâmite deste Processo Administrativo de Sanção de Licitante/Contratados n. observou os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Ante todo o exposto, e certa de ter cumprido fielmente os trabalhos de que foi incumbida, a Comissão Processante submete o presente RELATÓRIO FINAL à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico, e em seguida ao Secretário para a decisão de mérito.

É o Relatório.

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20XX

NOME

Presidente da Comissão

NOME

Membro da Comissão

NOME

Membro da Comissão



ANEXO VII - DECISÃO ADMINISTRATIVA DA AUTORIDADE SANCIONADORA

Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado n.

O Secretário Municipal de usando das competências e atribuições que lhe foram conferidas, ADOTA como fundamento desta Decisão Administrativa, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão Processante n. e as recomendações da Procuradoria Jurídica contidas no Parecer n. , para aplicar à Licitante/Contratado , CNPJ n. as seguintes sanções:

MODELOS - SITUAÇÃO HIPOTÉTICA

1º A aplicação da Sanção prevista no inciso II do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993 e art. 156, II da nova Lei de Licitações, e na cláusula do Contrato n. : Multa de 20% sobre o valor do contrato, valor que corresponde a R\$ ().

2º Aplicação da Sanção prevista no inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993 e art. 156, III da nova Lei de Licitações e na cláusula do Contrato n. : Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Santa Luzia, pelo período de 01 (um) ano.

3º Perda da caução, ficando o Município autorizado a sacar em seu favor o valor total depositado a título de caução.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, em atenção ao artigo 87 da Lei n. 8.666/1993 e art. 156 da nova Lei de Licitações, Infringindo o disposto na cláusula.

DETERMINO:

A- EXTINÇÃO DA CONCESSÃO POR CADUCIDADE, com fulcro no inciso III do artigo 35 e no § 1º dos incisos II, III e VI do artigo 38, ambos da Lei n. 8.987/95, com a rescisão do contrato n., conforme artigo 78, I e II da Lei n. 8.666 de 1993 e art.135, I e II da nova Lei de Licitações, ainda, com aplicação do previsto no Edital de n. nas cláusulas , , e Contrato n. na cláusula .

B- O encaminhamento da cópia digital na íntegra, do Processo Administrativo n., para a Secretaria Municipal de Finanças, para as devidas providências no sentido de cálculo do levantamento dos valores, bloqueio de pagamentos; execução de garantias contratuais depositadas em conta do município ou outras prestadas; emissão de guias para adimplemento das multas aplicadas ao licitante ou contratado; inscrição na dívida ativa do município.

C- e em seguida encaminhamento à Auditoria da Controladoria Geral do Município prejuízo ao erário, para o Recálculo e elaboração do Relatório de Conformidade, com posterior cobrança judicial por meio da Procuradoria Geral do Município.

2. A intimação da Licitante/Contratado, CNPJ n., mediante A.R., do inteiro teor desta decisão, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, para Recurso a ser dirigido à Controladoria Geral do Município.

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20XX.

Secretário Municipal



ANEXO VIII - INTIMAÇÃO DA Licitante/Contratado DA DECISÃO DO SECRETÁRIO

Autos nº _____

Interessado: _____

Em cumprimento à determinação do Secretário de _____, Sr (a). _____, às fls. _____, **INTIMO** a Licitante/Contratado _____, CNPJ nº _____, vencedora do certame _____ sendo formalizada a obrigação pelo contrato nº _____, e com fundamento nos itens _____ do edital e nos artigos _____ da lei de Licitações (descrever toda a fundamentação legal para a abertura do processo administrativo, bem como para as penalidades propostas), a tomar ciência da decisão proferida, às fls. ____ dos autos, pelo Secretário de _____ que, após a análise da defesa apresentada pela Licitante/Contratado, acolheu a manifestação da Procuradoria Geral do Município confirmando aplicação das penalidades de (descrever as penalidades propostas), haja vista que a Licitante/Contratado deixou de (descrever a falha cometida pela Licitante/Contratado).

Fica também a Licitante/Contratado _____, **INTIMADA** a apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, à Controladoria Geral do Município.

Os autos permanecerão à disposição do interessado ou de seu representante legal constituído, para vistas, consultas e reprodução na Comissão Processante da Controladoria Geral do Município, localizada na Avenida VIII, nº 50, sala 31— Carreira Comprida, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG (endereço), no horário das 8h às 12h e 13h às 17h, devendo a visita ser agendada com antecedência no e-mail: controladoria@santaluzia.mg.gov.br ou no telefone: 31 3641 5872, e será dada continuidade ao processo administrativo independentemente do comparecimento da intimada.

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20XX.

Presidente da Comissão



ANEXO IX - RECURSO DA CONTROLADORIA

Autos nº _____

Interessado: _____

Assunto: _____

Analisando o que consta dos autos, temos as seguintes considerações:

Em ___/___/___ a Comissão Processante emitiu RELATÓRIO no qual opina pelo (copiar a opinião da Comissão: por ex. continuidade do processo, aplicação das penalidades, etc.) (fls. ____).

Em ___/___/___ o Secretário de _____ acolheu a manifestação da Comissão e da Procuradoria Geral do Município, confirmando a aplicação das penalidades (transcrever as penalidades, ou outra decisão) ou alterando as penalidades para transcrever as novas penalidades) (fls. ____).

Em ___/___/___ a Licitante/Contratado _____ recebeu a intimação, abrindo-se o prazo de 5 dias úteis para apresentação de recurso (fls. _ anotar o número da folha da intimação e do AR).

Em ___/___/___ a Licitante/Contratado (não) apresentou o recurso (in) tempestivo (fls. ____). OBS: caso a Licitante/Contratado não tenha apresentado o recurso, fazer o despacho de não apresentação de recurso).

Caso a Licitante/Contratado tenha apresentado o recurso (mesmo intempestivo) analisar o recurso da Licitante/Contratado ou declarar que a Licitante/Contratado não apresentou defesa.

OBS: Na análise do recurso analisar todos os pontos básicos, fundamentando porque concorda ou não concorda (ou concorda parcialmente) com a manifestação da Licitante/Contratado.

Assim sendo, em nosso entendimento, s.m.j., o recurso apresentado pela Licitante/Contratado deve ser rechaçado, e o processo administrativo deve ter prosseguimento, com aplicação das penalidades propostas.

OU: Assim sendo, em nosso entendimento, s.m.j., o recurso apresentado pela Licitante/Contratado deve ser totalmente (ou parcialmente) acatado, e o processo administrativo deve ser arquivado (ou o processo administrativo deve ser alterado para inexecução parcial (ou atraso na entrega de bens, ou outra classificação) com alteração das penalidades para... (descrever as novas penalidades propostas mais brandas que as anteriormente indicadas, nunca mais severas).

Segue a decisão do Recurso para análise e parecer da Procuradoria Jurídica, em seguida à Comissão deverá notificar a Licitante/Contratado da decisão e, posterior publicação no Diário Oficial do Município, e à Secretaria de Finanças quando se tratar de aplicação de **MULTA** ou penalidades de inscrição no **CADIN**.

Observações: - O encaminhamento da cópia digital na íntegra, do Processo Administrativo n., para a Secretaria Municipal de Finanças em caso de aplicação de MULTA, para as devidas providências no sentido de cálculo do levantamento dos valores, bloqueio de pagamentos; execução de garantias contratuais depositadas em conta do município ou outras prestadas; emissão de guias para adimplemento das multas aplicadas ao licitante ou contratado; inscrição na dívida ativa do município, com posterior cobrança judicial por meio da Procuradoria Geral do Município.

Será incluído no CADIN, previsto na Lei nº 3.481, de 05 de Maio de 2014, a pessoa física ou jurídica punida com as sanções III e IV, do art. 19, e art. 21 da In, vejamos:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

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 Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que o contratado/licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

Art. 21º *Também será aplicada a sanção de impedimento, ao licitante ou contratado, na modalidade pregão, quando for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.*

Publica-se extrato da decisão do recurso no Diário Oficial do Município.

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20_____.

Controladora Geral do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

ANEXO X - NOTIFICAÇÃO À Licitante/Contratado DA DECISÃO DO RECURSO

Autos nº _____

Interessado: _____

Em cumprimento à determinação da Controladora Geral do Município _____, Sr (a). _____, às fls. _____, **NOTIFICO** a Licitante/Contratado _____, CNPJ nº _____, vencedora do certame _____ sendo formalizada a obrigação pelo contrato nº _____, e com fundamento nos itens _____ do edital e nos artigos _____ da lei de Licitações (descrever toda a fundamentação legal para a abertura do processo administrativo, bem como para as penalidades propostas), a tomar ciência da decisão do recurso proferida, às fls. _____ dos autos, extingue o processo em âmbito administrativo, cabendo recurso apenas na esfera Judicial.

Santa Luzia/MG, _____ de _____ de 20____.

Presidente da Comissão



ANEXO XI

CAPA DO PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº: _____ ANO: _____

SOLICITANTE:

Licitante/Contratado: _____

OBJETO:

Processo Licitatório: _____/_____

Contrato: _____/_____

Portaria nº: _____



ANEXO XII- TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, lavrei o presente termo de abertura deste _____ volume do Processo Administrativo nº _____, que tem como primeira folha a de número XXXXXX, que corresponde a este termo, e que tem por objetivo a averiguação de (descrever a não conformidade cometida pela Licitante/Contratado, motivo pelo qual está sendo instaurado o processo administrativo), por parte da Licitante/Contratado

Santa Luzia/MG, xxxx de xxxxx 20xx

Secretario da Comissão



ANEXO XIII- ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos _____ dias do mês de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, na sala 31 da Comissão Processante, às _____ h min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro) e (Nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante designada pela Portaria n.º _____ de _____ da Controladora Geral do Município foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo n.º _____, deliberando-se inicialmente a respeito da realização das seguintes providências:

1. Designar como Secretário (a) da Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Licitante/Contratados, o (a) servidor (nome do secretário), Matrícula n.º _____;
2. Estabelecer que a comissão funcionará das _____ às _____ horas, de segunda à sexta- feira;
3. Definir o plano de trabalho da comissão;
4. Encaminhar CI à Controladora Geral do Município acerca do início dos trabalhos e o local de instalação da Comissão;
4. Realizar a leitura e exame do processo; e
5. Outros (se houver).

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros.

Santa Luzia/MG, de 20.

NOME Presidente da Comissão

NOME Membro da Comissão

NOME Membro da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

ANEXO XIV- CI NºA CGM SOBRE INÍCIO DOS TRABALHOS

Santa Luzia/MG de ____ de ____

À Controladora Geral do Município,

Assunto: Comunicação sobre início dos trabalhos.

Na condição de presidente da Comissão de Processo Sancionador de Licitante/Contratado designada por V.Sa, por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (de ____/____/____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no **Processo nº _____**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, **COMUNICO** a Vossa Senhoria que a Comissão deu início aos trabalhos em ____ de ____ de ____, encontrando-se instalada no (endereço), (cidade/estado), com horário de funcionamento das ____ às ____ horas, de segunda a sexta-feira, segue o cronograma do plano de trabalho da Comissão.

ATIVIDADE	OBJETIVO	*PRAZO	DATA DE INÍCIO
Instauração/Instalação do processo	Organização das atividades, responsabilidades e prazos.	1 hora	
Leitura do processo.	Conhecimento dos autos do processo, fatos determinantes de sua abertura e documentos juntados	7 dias	
Reunião para definir as diligências	Definir as ações a serem realizadas relativas a necessidade de juntada de novos documentos, bem como de intimação da parte para apresentação de defesa	1 hora	
Citação da Licitante/Contratado para apresentar defesa	Resguardar o direito ao contraditório e ampla defesa cumprindo os prazos estabelecidos no decreto.	10 dias	
Análise da defesa.	Análise dos argumentos e provas apresentados pela parte	10 dias	
Confecção do relatório	Elaboração do relatório contendo a análise dos fatos e recomendações à autoridade competente.	10 dias	

***PRAZO:** Os prazos registrados neste cronograma devem ser considerados como sugestão. A Comissão definirá o seu cronograma de acordo com as atividades e necessidades apresentadas no processo.

Atenciosamente,

(NOME)

Presidente da Comissão



ANEXO XV-TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

CERTIFICAMOS que nesta data recebemos da Controladora Geral do Município os documentos abaixo relacionados para instrução e condução dos trabalhos do Processo n. DOCUMENTOS RECEBIDOS)

1. Portaria de Instauração do Processo n.
2. Notificação
3. Relatório Técnico
4. Edital
5. Contrato
6. Outros: (RELACIONAR TODOS OS DOCUMENTOS)

Santa Luzia/MG, de _ de 20xx.

NOME Presidente da Comissão

NOME Membro da Comissão

NOME Membro da Comissão



ANEXO XVI- ATA DE DELIBERAÇÃO

A (os) _____ dia(s) do mês de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, na sala 31 da Comissão Processante, às h min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro) e (Nome do Membro) respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado designada pela Portaria n., de da (autoridade instauradora), no âmbito dos trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no processo n., deliberou-se:

- a. Notificar previamente a pessoa jurídica _____ para no prazo de 05 (cinco) dias apresentar defesa, acompanhar a instrução do processo;
- b. Ouvir as testemunhas abaixo listadas;
- c. Outras (se houver).

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros.

Santa Luzia/MG, de 20.

NOME Presidente da Comissão

NOME Membro da Comissão

NOME Membro da Comissão



ANEXO XVII- TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Nesta data junta-se aos autos do Processo n. o (documento/ofício) recebido da (Secretaria/Órgão).

Santa Luzia/MG, de 20.

NOME Presidente da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

ANEXO XVIII- EDITAL DE NOTIFICAÇÃO APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionador de Licitante/Contratado n°. _ designada pela Portaria n., de , publicada no D.O.M. n. , p. , de dede , no uso de suas atribuições NOTIFICA a Licitante/Contratado , CNPJ n° , pelo presente Edital, por seu representante legalmente constituído, no prazo de XX () dias úteis, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, sala 31, para apresentar DEFESA ESCRITA nos autos do Processo Administrativo n. .

Os autos deste processo poderão ser consultados na sede deste órgão, na sala 31 nos dias úteis das 8h às 12h e 13h às 17h.

Santa Luzia/MG, de de 20 .

NOME

Presidente da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

ANEXO XIV- REQUERIMENTO DE VISTA DO PROCESSO

Eu, _____ (nome) _____, RG nº _____, representante da
Licitante/Contratado _____, CNPJ nº _____,
solicito vistas ao processo _____, bem como
uma cópia das folhas ____ às folhas _____.

Santa Luzia/MG,

_____ de _____ de 20____.

Representante da Licitante/Contratado



ANEXO XX- JUNTADA DA DEFESA

No dia XXXXX/ XXXXX, recebi o protocolo referente à defesa da Licitante/Contratado
XX, apresentada tempestivamente.

Santa Luzia/MG, XXXX de XXXX 20XX

Secretário da Comissão



ANEXO XXI -TERMO DE REVELIA

DECLARO a REVELIA da Licitante/Contratado , CNPJ n. , regularmente notificada no Processo Administrativo de Sanção de Licitante/Contratados n. , conforme consta às fls. dos autos, por não ter apresentado defesa no prazo legal.

Santa Luzia/MG, XXXX de XXXX 20XX

Presidente da Comissão



ANEXO XXI- TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, lavrei o presente termo de encerramento deste ____ volume do Processo Administrativo nº _____, que tem como primeira folha a de número 01 e a última a de número 199, que corresponde a este termo, e que tem por objetivo a averiguação de (descrever a não conformidade cometida pela Licitante/Contratado, motivo pelo qual foi aberto o processo administrativo), por parte da Licitante/Contratado _____.

SECRETÁRIO DA COMISSÃO