



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 07/2018

Publicada nas págs. 102 a 123 da Edição 1065 do DOM/ES, de 31/07/2018.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO RITO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE FORNECEDORES – PAARF, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES, E REGULAMENTA AS COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NAS LEIS FEDERAIS Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 01

Aprovação em: 27/07/2018

Ato de aprovação: Decreto nº 1.036/2018

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos para o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade de Fornecedores - PAARF, referente às infrações praticadas pelos fornecedores da Administração Direta e Indireta do Município de Itarana/ES, bem como regulamentar a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas, contratos e instrumentos convocatórios.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

II – Sistema de Controle Interno – SCI: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno;



III – Unidades Executoras: Todas as Secretarias e respectivas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, incluindo sua administração direta e indireta, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

IV – Fornecedor: Pessoa física ou jurídica, participante de licitações/aquisições, pregão e/ou que seja contratada direta ou indiretamente, por meio de instrumentos contratuais, adesão, subcontratação ou tenha qualquer ligação relacionada ao fornecimento de bens e prestação de serviços, inclusive obras;

V – Licitação/aquisição: Compreende todas as modalidades de licitações e aquisições, em qualquer de suas fases, inclusive as representadas pela dispensa e inexigibilidade de licitação, subcontratações, adesões, registro de preço e/ou contratações diretas ou indiretas;

VI – PAARF: Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades de Fornecedores;

VII – Advertência: Aviso por escrito emitido ao fornecedor pela inexecução total ou parcial de fornecimento, serviços ou obras;

VIII – Multa: Sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor, pela autoridade competente elencada no art. 5º desta Instrução Normativa, por atraso injustificado na execução do fornecimento, serviços ou obras;

IX – Suspensão: Sanção administrativa que suspende o direito de licitar e contratar com o contratante pelo prazo a ser arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 24 meses;

X – Declaração de inidoneidade: Punição de natureza severa ao infrator que ao agir com dolo pratica atos ilícitos;

XI – Impedimento de licitar ou contratar: Sanção administrativa decorrente de irregularidade praticada pelo fornecedor, com fundamento legal constante na legislação da modalidade Pregão;

XII – Sanção administrativa: É a advertência, a multa, a suspensão temporária de participação em licitação, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, nos termos dos art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

XIII – Autoridade competente: Prefeito, Secretário Municipal, Diretor Geral do SAAE e Gestor de Fundo Municipal;

XIV – Retardar a execução do objeto: Qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

XV – Não manter a proposta: A ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja



fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

XVI – Falhar na execução contratual: O inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo fornecedor;

XVII – Fraudar na execução contratual: A prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração;

XVIII – Comportar-se de modo inidôneo: A prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou da execução de fornecimento, serviços ou obras, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original;

XIX – Decisão fundamentada: documento produzido nos autos do processo administrativo, que cuida da contratação, em que a autoridade competente, decide sobre a ocorrência dos fatos noticiados, enfrentando todos os pontos fixados pela Administração como irregulares e, eventualmente abordados na defesa, se houver, com foco no contraditório e ampla defesa, decidindo pela imposição da penalidade e/ou rescisão contratual, justificando a sanção adotada, cuja cópia autenticada deve ser encaminhada à empresa como anexo à notificação;

XX – Administração Pública: Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XXI – Administração: Órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente. No caso desta Instrução, a Administração Direta e a Indireta do Município de Itarana/ES.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal:

I – Constituição Federal;

II – Constituição Estadual;

III – Lei Municipal nº 676/2002 – Lei Orgânica do Município de Itarana;

IV – Resolução TC nº 227/2011;

V – Lei Municipal nº 575/1998 – Estrutura Administrativa;

VI – Lei Municipal nº 1.048/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/2013;



VII – Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Norma das Normas);

VIII – Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos);

IX – Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF como órgão central do Sistema Administrativo “SCL” (Sistema de Compras, Licitações e Contratos):

I – Promover a divulgação da Instrução Normativa mantendo-a atualizada;

II – Orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação;

III – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão sempre que se fizer necessário.

Art. 6º São responsabilidades das unidades executoras desta Instrução Normativa:

I – Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores, velando pelo seu fiel cumprimento;

IV – Cumprir fielmente as determinações desta Instrução em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



II – Avaliar, mediante atividade de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a presente Instrução, propondo alterações visando o aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Na apuração dos fatos e aplicação das sanções administrativas de que trata esta Instrução, a autoridade competente (art. 3º, XIII) levará em conta a conduta praticada e a intensidade do dano provocado, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sempre atuando com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único. A Administração para a formação de sua convicção, com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, quando entender necessário, promoverá diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

Art. 9º Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 10. Aquele que, no exercício de suas competências, identificar irregularidades na participação em procedimento licitatório e/ou na execução de fornecimentos, serviços ou obras deverá solicitar instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAARF às autoridades competentes referidas nos parágrafos 1º a 3º deste artigo, visando à apuração de responsabilidade de fornecedor.

§1º. Nas Secretarias Municipais compete ao respectivo Secretário Municipal instaurar o PAARF e proferir decisão em primeira instância de aplicação de sanção imposta à licitante ou contratada nos processos de apuração de responsabilidade.

I – Quando num único contrato estiver contemplada a execução de fornecimento, serviços ou obras a mais de uma Secretaria e ocorrendo irregularidade em mais de uma execução de fornecimento, serviços ou obras, todos os fatos serão apurados num único procedimento sendo a autoridade competente para aplicar a sanção, o Secretário que determinar a abertura do primeiro procedimento ao qual os demais serão anexados.

II – Quando num único procedimento licitatório houver pretensão de contratação de execução de fornecimento, serviços ou obras por mais de uma Secretaria e ocorrendo indícios de irregularidade pelo licitante, todos os fatos serão apurados num único procedimento sendo a autoridade competente para instaurar o PAARF e aplicar a sanção, o Secretário a cujo pedido de contratação as demais solicitações foram anexadas.

§2º. No SAAE, a competência para instaurar o PAARF e proferir decisão em primeira instância é do seu Diretor Geral.

§3º. Nos Fundos Municipais a competência para instaurar o PAARF e proferir decisão em primeira instância é do Secretário da pasta a que o Fundo estiver vinculado.

§4º. Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação de sanções previstas nesta Instrução e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, estará sujeito à apuração de responsabilidade.

§5º. O fiscal do contrato, nomeado nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, deverá informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade identificada na execução do fornecimento, serviço ou obra sob seu acompanhamento, estando sujeito à apuração de responsabilidade nos termos do parágrafo anterior.

Art. 11. Na hipótese de ser verificada situação que enseje a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a sanção será aplicada pelo Secretário Gestor do Contrato nos termos do art. 87, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993, e no SAAE, pelo Diretor Geral, observado o inc. I do §1º do art. 10.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. O procedimento de apuração de responsabilidade de fornecedor de que trata esta Instrução será autuado em processo instruído em seu respectivo órgão (Secretaria ou SAAE) devendo conter elementos essenciais como cópia do Edital, do contrato e seus aditamentos, relatórios de fiscalização, fotos (quando possível) bem como a juntada de quaisquer documentos e informações com grau de detalhamento que evidenciem o ato imputador da responsabilidade e informar quais normas legais deixaram de ser atendidas, observando-se o disposto do art. 10, e obedecerá a seguinte ordem:

I – Notificação e Defesa Prévia: identificada eventual irregularidade na participação em processo licitatório ou execução contratual dos projetos, serviços, obras ou aquisições, o fornecedor será notificado por escrito para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, quanto aos supostos fatos detectados e à eventual aplicação da sanção expressamente identificada na notificação;

II – Instrução e Decisão de Primeira Instância: decorrido o prazo a que se refere o inciso anterior, com ou sem manifestação da parte interessada, a autoridade competente, em decisão devidamente fundamentada, decidirá pela aplicação ou não da sanção;

III – Intimação da Decisão: proferida a decisão a que se refere o inciso anterior, o fornecedor será intimado por escrito acerca da aplicação ou não da sanção, garantindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, para eventual interposição de recurso.

a) em todas as etapas as manifestações deverão ser emitidas com identificação expressa das irregularidades e posicionamento da Administração quanto às justificativas apresentadas pelo fornecedor.

IV – Da Análise Recursal e da Decisão de Instância Superior: utilizando-se o fornecedor do direito que lhe é facultado para interposição do recurso administrativo (art. 12, III), serão as razões deste, analisadas pelo órgão sancionador (município ou SAAE), que proferirá decisão definitiva, podendo aplicar-lhe as sanções de advertência, suspensão temporária, inidoneidade, impedimento ou multa.

a) a autoridade competente, a requerimento do interessado, poderá, julgando relevantes as justificativas apresentadas, conceder dilação de prazo nas etapas I e III supracitadas;

b) o recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão de primeira instância, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará, neste mesmo prazo, à autoridade superior, o Prefeito, o qual deverá decidir no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

c) a decisão deverá ser fundamentada, incluindo-se os fatos, o dispositivo legal e contratual embasadores;

d) a autoridade competente poderá declarar extinto o procedimento a qualquer tempo, caso julgue procedentes as justificativas apresentadas pelo fornecedor, ocasião em que registrará nos autos, de forma fundamentada, os motivos pelos quais as considera procedentes;

e) se, após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia, independentemente de seu exercício, houver inovação processual com o surgimento de fato ainda não evidenciado nos autos, capazes de influenciar na decisão final, será a parte notificada para que, caso queira, se manifeste quanto a esses novos fatos, nos termos do item I do caput deste artigo;

f) finda a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por meio da publicação no Diário Oficial, observadas as disposições do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993, cujo extrato deverá conter:

f.1. a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

f.2. o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal;

f.3. o prazo do impedimento para licitar e contratar;

f.4. o fundamento legal da sanção aplicada.

g) posterior a publicação da decisão de aplicação da sanção no Diário Oficial, deverá a ocorrência ser cadastrada no Cadastro de Fornecedores do contratante;

h) após efetuado o registro, disposto na alínea "g" o processo administrativo será apensado ao processo principal referente ao Edital de Licitação que se encontrar vinculado;

i) configurada a prática de crime, independentemente de outras determinações, cópia do processo administrativo deverá ser encaminhado pelo Prefeito ou pelo Diretor Geral do SAAE ao Ministério Público;

j) verificado dano ao erário, independentemente de outras determinações, o Prefeito ou Diretor Geral do SAAE, determinarão providências para apuração do ressarcimento.

Art. 13. As etapas constantes dos incisos I, II e III do art. 12, desta Instrução são obrigatórias e serão realizadas pela autoridade competente qualificada no art. 10, que deverá emitir expressamente a decisão e a identificação da sanção.



Parágrafo único. No caso de aplicação da sanção de multa e/ou suspensão temporária, deverá ser explicitada a previsão legal e a quantificação fixada.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 14. O fornecedor ou licitante que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação;

IV – Declaração de inidoneidade;

V – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Subseção I Da Advertência

Art. 15. Aviso por escrito emitido ao fornecedor pela inexecução total ou parcial do fornecimento, serviço ou obra e será expedida pelas autoridades dispostas no art.10, conforme Anexo IX desta Instrução.

Subseção II Da Multa

Art. 16. Sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor, pela autoridade competente elencada no art. 10, por atraso injustificado na execução do fornecimento, serviço ou obra e será aplicada na forma prevista no Anexo IX sendo que as irregularidades verificadas em processo licitatório terão a sanção pecuniária mensurada nos termos do Anexo VIII.

§1º. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 12 desta Instrução Normativa, observada a seguinte ordem:

I – Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II – Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;



III – Pelo procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§3º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do fornecimento, serviço ou obra, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§4º. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I – O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II – A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança, nos termos dos atos regulamentares expedidos pelo Município.

§5º. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no parágrafo único do art. 14 e observado o princípio da proporcionalidade.

§6º. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do item 16 da Tabela do Anexo IX.

§7º. A sanção pecuniária não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Subseção III Da Suspensão

Art. 17. Sanção imposta ao fornecedor, impedindo-o temporariamente de participar de licitações e de contratar com o Município pelo prazo que este fixar e será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 24 meses.

Subseção IV Da Declaração de Inidoneidade

Art. 18. Sanção administrativa decorrente de irregularidade praticada pelo fornecedor, com fundamento legal constante na Lei Federal nº 8.666/1993, e, será aplicada pelo Prefeito, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§1º. A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

§2º. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial da União e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos da Federação.



Subseção V
Do Impedimento de Licitar com Fundamento
da Lei Federal nº 10.520/2002 – Pregão

Art. 19. O impedimento de licitar é sanção imposta ao fornecedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução fornecimento, serviço ou obra, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§1º. O fornecedor de que trata o caput deste artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e demais cominações legais, fica sujeito à aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I – Não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 4 (quatro) meses;

II – Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 2 (dois) meses;

III – Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV – Ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 4 (quatro) meses;

V – Não manter a proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 4 (quatro) meses;

VI – Falhar na execução do fornecimento, serviço ou obra:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses;

VII – Fraudar na execução do fornecimento, serviço ou obra:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 30 (trinta) meses;

VIII – Comportar-se de modo inidôneo:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX – Cometer fraude fiscal:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 40 (quarenta) meses;

§2º. As sanções previstas nos incisos I a IX do §1º poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

I – Quando restar comprovado que o licitante ou fornecedor tenha registro de penalidade aplicada no âmbito da Administração Municipal direta e/ou indireta em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II – Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III – Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV – Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

§3º. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do §1º deste artigo poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no §2º deste artigo, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I – A conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou fornecedor;

II – A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III – A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

§4º. A penalidade a que se refere o inciso II do §1º do art. 19 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I – A documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II – O eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III – Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV – Não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no §2º; e



V – O licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade na Administração direta ou indireta em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

§5º. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

Seção II Do Assentamento em Registros

Art. 20. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Seção III Da Sujeição a Perdas e Danos

Art. 21. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por esta Instrução Normativa, o fornecedor ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 22. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 24. Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à SEMAF.

Art. 25. Caberá à SEMAF divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta



Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

Art. 26. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na apuração de responsabilidade para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 27. Integram esta Instrução, os seguintes anexos:

ANEXO I – Capa de Autuação de PAARF;

ANEXO II – Ofício de Notificação para Defesa Prévia;

ANEXO III – Ofício de comunicação de aplicação de penalidade e intimação para recurso;

ANEXO IV – Ofício de Notificação para nova defesa em decorrência de fato novo;

ANEXO V – Extrato de publicação de aplicação de sanção a fornecedor/licitante;

ANEXO VI – Fluxograma PAARF – Execução de fornecimento, serviços ou obras;

ANEXO VII – Fluxograma PAARF – Procedimento Licitatório;

ANEXO VIII – Tabela de infrações – procedimento licitatório, e Tabela de sanção de multa e suspensão temporária e impedimento;

ANEXO IX – Tabela de infrações – inexecução de fornecimento, serviços ou obras e Tabela de sanção de advertência e/ou multa e suspensão temporária e impedimento.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 27 de julho de 2018.

ADEMAR SCHENEIDER
Prefeito do Município de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno

ANEXO I

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE FORNECEDOR (fonte arial14 + negrito)

PAARF/(Secretaria/SAAE)/Nº xxx/(ano) (fonte Arial 20 + negrito)

*FORNECEDOR:

*Nº DO CONTRATO:

*OBJETO:

*PROCEDIMENTO: (dados da licitação ou contratação direta - nº do procedimento, modalidade)

Nº DO REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO: (registro no protocolo geral)

***Nota explicativa:** Os dados devem ser adequados conforme o procedimento, p. ex., caso de contratação direta, substituição de contrato por nota de empenho ou instrumento equivalente (art. 62, Lei Federal nº 8.666/1993), ocorrência do fato durante procedimento licitatório substituindo o termo fornecedor por licitante, etc.

Objeto da Apuração:

(descrição sucinta do fato, da cláusula contratual e dispositivo legal, do edital ou carta convite, etc., violados)

ATENÇÃO!

** Na geração da capa de autuação as explicações, em **vermelho**, após as adequações, devem ser eliminadas.

ANEXO II

OF/ÓRGÃO/ nº xxxx/xxx

Itarana/ES, xx de xxxxxxxx de 20xx.

À

Nome do fornecedor

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO

O (município, SAAE), por intermédio do (nome da Secretaria/Diretor Geral do SAAE), neste ato representada(o) por (nome e cargo do titular), vem **NOTIFICAR** (nome do fornecedor a ser notificado), já qualificado no Contrato nº (número e ano do contrato ou instrumento equivalente), acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie ao fornecedor apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o todas as informações julgadas importantes: ex. fornecimento em atraso ou inadequado	Cláusulas/ subcláusulas	se possível indicar o artigo de lei infringido

Posto isto, fica esse fornecedor notificado para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA no protocolo geral da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, observado o disposto nos arts. 9º e 12, I da Instrução Normativa SCL Nº 07/2018, dirigida a este notificante, tendo em conta a possível aplicação de sanção administrativa, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (caso de Pregão)** e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal.

Nota explicativa:

1. manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de sanção.
2. Os dados devem ser adequados conforme o procedimento, p. ex., caso de contratação direta, substituição de contrato por nota de empenho, ocorrência do fato durante procedimento licitatório substituindo o termo fornecedor por licitante, as informações do contrato pelas da licitação, etc.

Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo se encontram à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Atenciosamente,

Nome da autoridade
cargo
órgão

ANEXO III

OF/ÓRGÃO/ nº xxxx/xxx

Itarana/ES, xx de xxxxxxxx de 20xx.

À

Nome do fornecedor

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

INTIMAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/RESCISÃO CONTRATUAL

(Nota explicativa: somente incluir a rescisão contratual, na hipótese de a medida ser adotada juntamente com a imposição da penalidade)

O (município, SAAE), por intermédio do (nome da Secretaria/Diretor Geral do SAAE), neste ato representada(o) por (nome e cargo do titular), vem **INTIMAR** (nome do fornecedor a ser notificado), já qualificado no Contrato nº (número e ano do contrato ou instrumento equivalente), da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato nº xx/xx (Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente acerca da rescisão contratual e da aplicação de penalidade), conforme decisão fundamentada, em anexo.

Posto isto, fica esse fornecedor intimado para, querendo, apresentar **RECURSO**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a este notificante (nome da autoridade máxima do órgão) no protocolo geral da Prefeitura Municipal, observado o disposto nos arts. 9º e 12, III e IV, b, da Instrução Normativa SCL Nº 07/2018.

Nota explicativa: Os dados devem ser adequados conforme o procedimento, p. ex., caso de contratação direta, substituição de contrato por nota de empenho, ocorrência do fato durante procedimento licitatório substituindo o termo fornecedor por licitante, as informações do contrato pelas da licitação, etc.

Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo se encontram à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Nome da autoridade

cargo

órgão

ANEXO IV

OF/ÓRGÃO/ nº xxxx/xxx

Itarana/ES, xx de xxxxxxxx de 20xx.

À

Nome do fornecedor

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO (FATOS NOVOS)

O (município, SAAE), por intermédio do (nome da Secretaria/Diretor Geral do SAAE), neste ato representada(o) por (nome e cargo do titular), considerando que após o decurso do prazo para apresentação de DEFESA PRÉVIA por esse fornecedor, surgiram fatos novos, ou seja, não evidenciados nos autos do PAARF/ N°...../....., capazes de influenciar na decisão final, vimos, conforme alínea e do inc. I do art. 12 da IN SCL nº 07/2018, NOTIFICÁ-LOS quanto aos fatos novos, abaixo identificados:

Fatos novos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie ao fornecedor apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o todas as informações julgadas importantes: ex. fornecimento em atraso ou inadequado	Cláusulas/ subcláusulas	se possível indicar o artigo de lei infringido

Posto isto, fica esse fornecedor notificado para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA acerca dos fatos novos no protocolo geral da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, observado o disposto nos arts. 9º e alínea e do inc. IV do 12 da Instrução Normativa SCL Nº 07/2018, dirigida a este notificante, tendo em conta a possível aplicação de sanção administrativa, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (caso de Pregão) e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal.

Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de sanção.

Nota explicativa: Os dados devem ser adequados conforme o procedimento, p. ex., caso de contratação direta, substituição de contrato por nota de empenho, ocorrência do fato durante procedimento licitatório substituindo o termo fornecedor por licitante, as informações do contrato pelas da licitação, etc.

Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo se encontram à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Nome da autoridade

cargo

órgão

ANEXO V

EXTRATO DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO A FORNECEDOR/LICITANTE

PAARF/(ÓRGÃO) Nº xxx/xxxx

Fornecedor/Licitante: xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxx

Sanção: ex.: multa no valor de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxx) e impedimento de contratar com a Município de Itarana/ES ou SAAE, pelo prazo de xx (xxxx) meses, com registro no Cadastro de Fornecedores do Município.

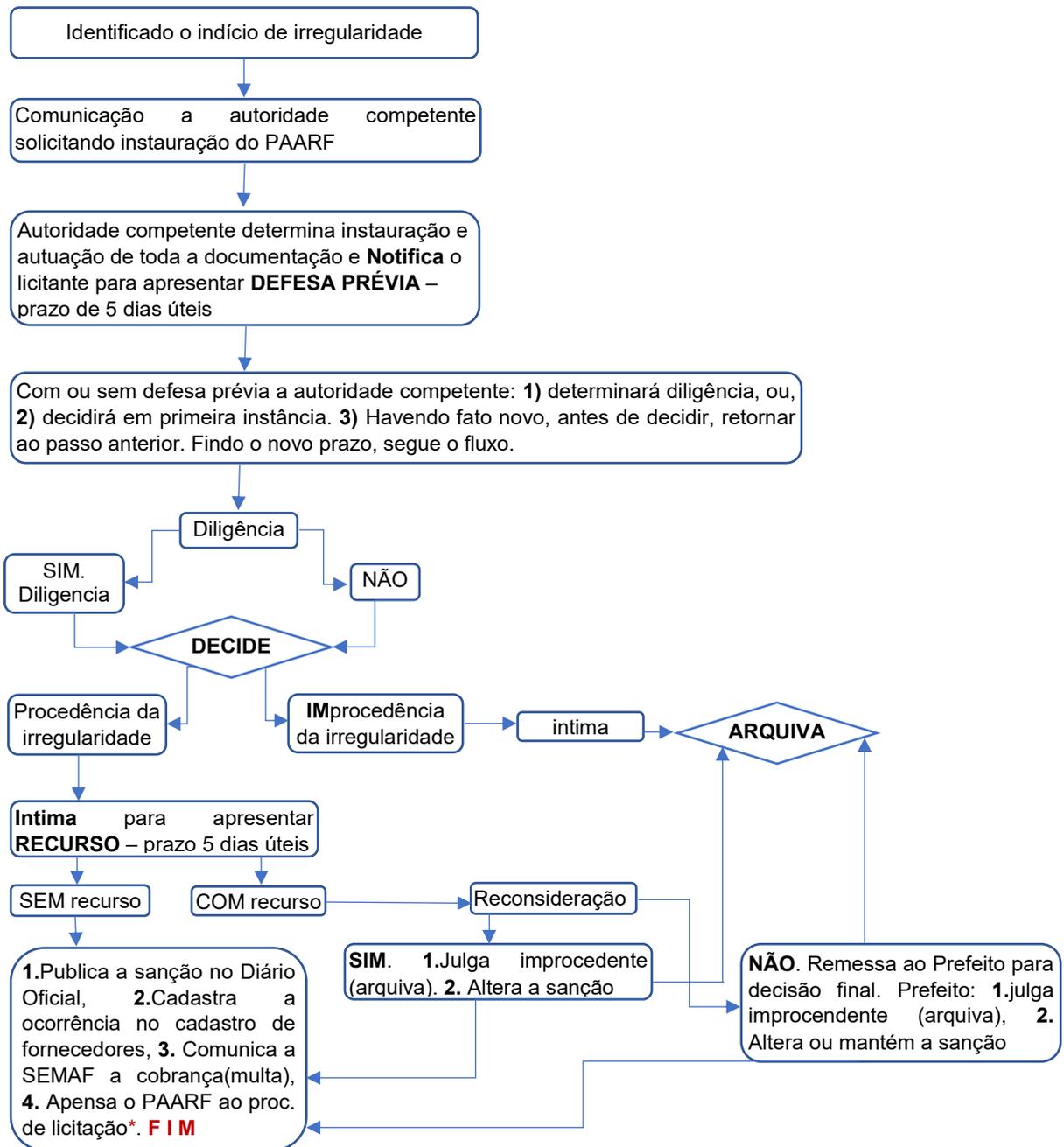
Fundamento: ex.: cláusula xxxx do contrato nº xxx/xxxx ou Item xx – xxxx, subitem xxx.x.x do Edital de nº xxx/Carta Convite de nº xxx/xxxx c/c art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 (caso seja Pregão).

ATENÇÃO!

O extrato deverá ser publicado nos mesmos locais onde se publicou o Edital, Carta Convite, o contrato e seus aditamentos, observando-se, em tudo, a regra do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993.

ANEXO VI

FLUXOGRAMA PAARF – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

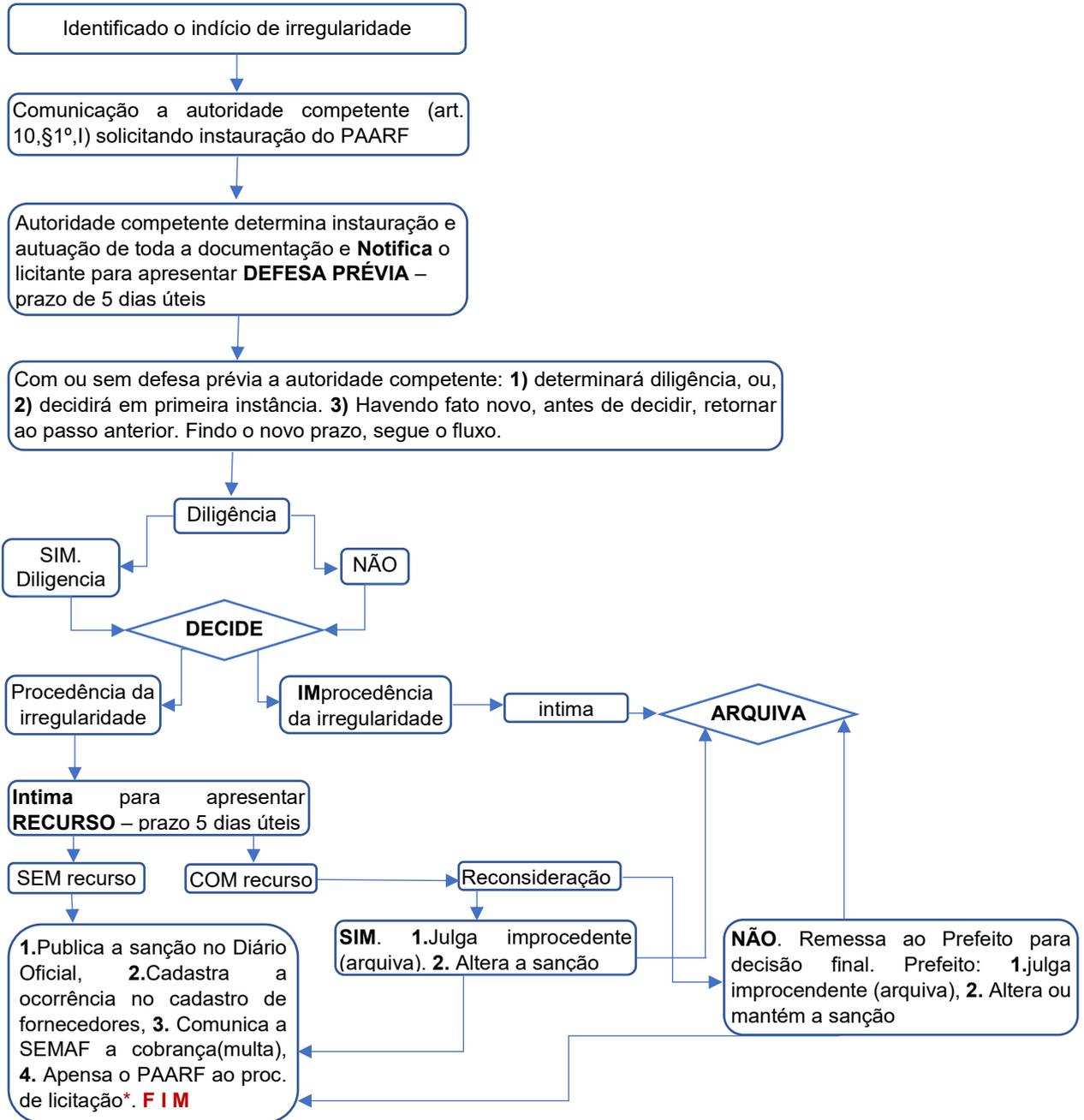


*Configurada a prática de crime, independentemente de outras determinações, cópia do processo administrativo deverá ser encaminhado pelo Prefeito ou pelo Diretor Geral do SAAE ao Ministério Público.

*Verificado dano ao erário, independentemente de outras determinações, o Prefeito ou Diretor Geral do SAAE, determinarão providências para apuração do ressarcimento.

ANEXO VII

FLUXOGRAMA PAARF – EXECUÇÃO DE FORNECIMENTO, SERVIÇOS OU OBRAS



*Configurada a prática de crime, independentemente de outras determinações, cópia do processo administrativo deverá ser encaminhado pelo Prefeito ou pelo Diretor Geral do SAAE ao Ministério Público.

*Verificado dano ao erário, independentemente de outras determinações, o Prefeito ou Diretor Geral do SAAE, determinarão providências para apuração do ressarcimento.

ANEXO VIII

TABELA DE INFRAÇÕES – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Não celebrar o contrato no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta	3
2	Deixar de entregar documentação exigida na licitação	2
3	Deixar de encaminhar os anexos no prazo de convocação, durante a fase de aceitação	2
4	Cometer atos protelatórios durante os procedimentos licitatórios com intuito de adiamento dos prazos da licitação	2
5	Interpor recursos sem motivação fundamentada ou com motivação descabida ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação	3
6	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma	3
7	Desistir da proposta de preços após o início da fase de habilitação	1
8	Não comprovar a regularidade fiscal no prazo fixado no edital	3
9	Apresentar documentação falsa	4
10	Fazer declaração falsa ou omitir informações	4
11	Cometer fraude fiscal	4
12	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos itens anteriores	5

TABELA DE SANÇÃO DE MULTA E SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E IMPEDIMENTO

GRAU	Multa Compensatória	SUSPENSÃO TEMPORÁRIA e IMPEDIMENTO
1	0,5% por ocorrência	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	8,0% por ocorrência	Mínimo: 6 meses Máximo: 1 ano
3	10% por ocorrência	Mínimo: 8 meses Máximo: 2 anos
4	12% por ocorrência	Mínimo: 1 ano Máximo: 2 anos
5	15,0% por ocorrência	2 anos

ANEXO IX

TABELA DE INFRAÇÕES – INEXECUÇÃO DE FORNECIMENTO, SERVIÇOS OU OBRAS

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações não explicitadas nos demais itens que sejam consideradas leves	1
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo contratante	1
3	Atraso parcialmente justificado na execução do fornecimento, serviço ou obra	1
4	Atraso injustificado na execução do fornecimento, serviço ou obra	2
5	Descumprimento de prazos, exceto quanto aos itens 3 e 4 supra	3
6	Erros de execução do fornecimento, serviço ou obra	3
7	Desatendimento às solicitações do contratante	3
8	Descumprimento de quaisquer outras obrigações não explicitadas nos demais itens anteriores, que sejam consideradas médias	3
9	Execução imperfeita do fornecimento, serviço ou obra	3
10	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração durante a vigência contratual	4
11	Não entrega de documentação importante solicitada pelo contratante	4
12	Descumprimento de quaisquer outras obrigações não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas graves .	4
13	Inexecução parcial da obrigação	4
14	Descumprimento de normas legais e infralegais afetas à execução direta ou indireta do objeto	5
15	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando o adiamento dos prazos determinados	5
16	Inexecução total da obrigação	5

TABELA DE SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA E/OU MULTA E SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E IMPEDIMENTO

GRAU	ADVERTÊNCIA	MULTA Base de cálculo		SUSPENSÃO TEMPORÁRIA e IMPEDIMENTO
	Na 1ª ocorrência	Mora diária Valor Mensal	Compensatória Valor Global	PRAZO
1	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
2	NÃO	0,5% por ocorrência	1,5% por ocorrência	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	NÃO	0,7% por ocorrência	3,0% por ocorrência	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos
4	NÃO	0,8% por ocorrência	8,0% por ocorrência	Mínimo: 1 ano Máximo: 2 anos
5	NÃO	0,9% por ocorrência	15,0% por ocorrência	2 anos