



INSTRUÇÃO NORMATIVA 003, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre os procedimentos para aplicação das penalidades previstas nas Leis n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, 10.520 de 17 de julho de 2.002 e 14.133, de 1.º de abril de 2021, instituindo o rito procedimental do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade Contratual - PAARC, para apuração das infrações praticadas nos contratos firmados no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges.

O CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei; e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o fluxo das notificações e aplicação das sanções constantes nos contratos firmados por este Poder Legislativo para fornecedores que descumprirem as cláusulas contratuais;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a transparência, a responsabilidade e a celeridade na condução de tais processos;

RESOLVE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1.º - Este Manual estabelece os procedimentos para instauração de Processos Administrativos em casos de descumprimento parcial e total das normas legais e contratuais por empresas contratadas em processos de licitação, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges.

CAPÍTULO II DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



Artigo 2 ° - A instauração do Processo Administrativo ocorrerá quando houver constatação de descumprimento parcial ou total das obrigações estabelecidas no contrato celebrado entre a Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e a empresa contratada.

Artigo 3 ° - A instauração do Processo Administrativo será de responsabilidade do titular da Secretaria de Administração, mediante comunicação formal do fiscal de contrato.

§ 1 ° - A comunicação do Fiscal de Contrato deverá ser feita por meio de documentos comprobatórios do descumprimento contratual, se houver, tais como termo de vistoria, fotos e outros, a depender da infração cometida.

§2° - Após a prévia constatação do fiscal de contrato, o titular da secretaria responsável pelo contrato notificará formalmente a empresa contratada sobre as irregularidades, por meio de correspondência registrada, apresentando os fatos imputados e as provas coletadas.

§ 3 ° Não acatadas as providências ou justificativas apresentadas pela contratada, o(a) secretário(a) executor(a) do contrato autuará processo administrativo específico, no qual deverá constar Nota Técnica, com as seguintes informações:

- I - Relato dos fatos e análise da manifestação do interessado, este último se houver;
- II - As cláusulas editalícias e contratuais violadas;
- III - Exposição de motivos que deram causa à solicitação de abertura do procedimento administrativo;
- IV - As consequências para Administração Pública advindas do ato infracional, com relação ao andamento do contrato;
- V - Demonstração, se houver, de prejuízo à Administração Pública.

§ 4° Deverá ser anexado aos autos as seguintes peças:

- I - Ofício de intimação da contratada para apresentação de esclarecimentos e/ou providências para a resolução das irregularidades, bem como a resposta, se houver;
- II - Projeto básico ou termo de referência da contratação;
- III - Contrato assinado pelas partes;
- IV - Termos aditivos formalizados e apostilamentos que informem o valor atualizado do contrato e sua vigência;



V - Instrumento que designou os executores do contrato;

VI - Documentos comprobatórios do descumprimento contratual, se houver, tais como Termo de Vistoria, fotos e outros, a depender da infração cometida.

§ 5º Deverão ser relacionados ao processo administrativo instrutório, pelo executor, o processo de origem da contratação e o respectivo processo de pagamento, sem prejuízo de outros procedimentos de apuração de irregularidades, se houver.

CAPÍTULO III DO TRÂMITE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Artigo 4º - O Processo Administrativo tramitará conforme as seguintes etapas:

1 - Notificação formal da empresa contratada (conforme anexo I) sobre as irregularidades constatadas, que será realizada pessoalmente, por via postal, com aviso de recebimento, por meio eletrônico ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência da contratada, publicação no diário oficial e nos mesmos parâmetros que se deu o edital de licitação cujo prazo para apresentação de defesa será contado a partir da data da ciência oficial;

2 - Prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pela empresa, indicando os motivos do descumprimento e as providências adotadas para regularização;

3 - Análise da defesa pelo titular da secretaria responsável pelo contrato;

4 - Em caso de indeferimento da defesa, será encaminhado o processo à Assessoria Jurídica que emitirá Parecer Jurídico onde constará os fatos e provas apresentadas pelo executor acerca da infração; os argumentos fáticos e jurídicos da defesa; a conduta, a tipicidade, a antijuridicidade e a culpabilidade, ou sua ausência, da ação ou omissão praticada pela contratada; sobre a existência ou inexistência de excludentes de antijuridicidade e culpabilidade; bem como a sanção sugerida;

5 - O Presidente da Câmara, autoridade competente para decidir, analisará o processo e proferirá sua decisão, com autonomia e independência em relação às sugestões da Assessoria Jurídica.

6 - A penalidade aplicada será registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), exceto se recebido, eventual, Recurso Administrativo com efeito suspensivo.



CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES E DECISÕES

Artigo 5 ° - Caso a empresa contratada não regularize a situação no prazo concedido ou não apresente defesa, será aplicada a penalidade prevista no contrato, considerando a gravidade da infração.

Artigo 6 ° - A decisão do Presidente será fundamentada e considerará o parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO V DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Artigo 7 ° - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§ 1 ° - A revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

§ 2 ° - Para subsidiar a decisão, o requerimento de revisão poderá ser apreciado pela Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 8 ° - Após a decisão do Presidente da Câmara pela aplicação de penalidades, incluindo a sanção de multa, decorrente do processo de apuração de responsabilidade contratual, o processo retomarà à Assessoria Jurídica que será responsável por encaminhar o processo aos seguintes setores, de acordo com as ações pertinentes:

§ 1 ° - O processo será encaminhado ao setor de Licitações e Contratos, que realizará a inscrição das informações pertinentes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme normas e procedimentos vigentes;

§2° - A Assessoria Jurídica dará ciência a contratada;



§3º - Caso haja multa, o processo será encaminhado ao Poder Executivo que providenciará a inscrição na dívida ativa municipal, observando os procedimentos estabelecidos na legislação tributária aplicável;

Artigo 9 º - O Controle Interno deverá manter registros atualizados das etapas de tramitação dos processos de apuração de responsabilidade contratual, assegurando a rastreabilidade e transparência das ações realizadas.

Artigo 10 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.





ANEXO I

Notificação nº _____

NOTIFICANTE: (nome da câmara e endereço)

NOTIFICADA: (nome da empresa e endereço)

Assunto: Laudo de constatação de violação de contrato celebrado entre a Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e a Empresa contratada (Nome da Empresa).

Contrato N.º _____

Edital de Licitação n.º _____

Prezado (a) Sr.(a) _____

Eu, _____, fiscal de contrato, devidamente designado (a) por esta secretaria responsável

pela fiscalização do contrato, venho por meio deste laudo relatar as constatações em relação ao contrato acima identificado celebrado entre a Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e a empresa contratada (Nome da Empresa), para a prestação de serviços de (especificar os serviços contratados), regido pelo Edital de Licitação mencionado e pelo contrato assinado em (data de assinatura do contrato).

1. Contextualização:

(Incluir uma breve contextualização sobre o contrato, indicando o objeto do contrato, suas cláusulas relevantes e demais informações pertinentes)



2. Violação do Contrato: Com base na fiscalização realizada no período compreendido entre (data de início da fiscalização) e (data de encerramento da fiscalização), foram constatadas as seguintes violações do contrato por parte da empresa contratada:

2.1 _____

(Descrever a primeira violação)

(Inserir detalhadamente o que foi constatado, mencionando cláusulas específicas do contrato que foram infringidas.)

(Descrever a segunda violação)

(Inserir detalhadamente o que foi constatado, mencionando cláusulas específicas do contrato que foram infringidas.)

3. Impactos e Prejuízos: As violações mencionadas acarretaram resultaram em prejuízos significativos a este Poder Legislativo, tais como (descrever os impactos e prejuízos causados pelas violações).

4. Conclusão:

Diante das violações constatadas e dos prejuízos causados, este laudo tem como objetivo informar sobre a situação do contrato e subsidiar eventuais medidas administrativas ou jurídicas que sejam necessárias para resguardar os interesses desta secretaria e garantir a regularidade da prestação do serviço. Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Olho d'Água do Borges /RN, em ___ de _____ de ___

Atenciosamente,

(Nome completo) –

(Fiscal de Contrato)

(Nome completo)

(secretário)