



DECRETO Nº 4.487, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, com fundamento nas Leis nº 8.666/93, nº 14.133/21 e nº 10.520/02.

ANA CATARINA MARTINS BONASSI, Prefeita Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 14.133, de 2021, a Lei Federal nº 10.520, de 2002 e a Constituição da República Federativa do Brasil CF/88;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Do Âmbito de Aplicação**

Art. 1º - Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei Federal nº 10.520, de 2002, na Lei Federal nº 9.784, de 1999, e no Decreto nº 7.892, de 2013; e atribui competência à Secretaria Municipal de Governo e Administração para normatizar, instruir, julgar, designar comissões e aplicar sanções.

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 2º - Para os fins deste Decreto 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. 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; e

VI. 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 - A Secretaria Municipal de Governo e Administração é o órgão competente para instaurar procedimentos e processos administrativos, bem como constituir comissão para apurar infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados no Município.

Art. 4º - Cabe a Autoridade Competente designar os membros da Comissão Permanente de Processos Administrativos de Responsabilização de Terceiros para os trâmites administrativos do processo.

§ 1º - A Comissão será nomeada por portaria, sendo composta por no mínimo 03 (três) servidores efetivos.

§ 2º - No ato formal de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão.

§ 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.

MC



Art. 5º - Compete à Comissão Permanente de Processos Administrativos de Responsabilização de Terceiros:

I. autuar, instruir e conduzir os processos administrativos que visem à apuração de atos infracionais às normas legais em matéria de licitação e contratos administrativos de que possam resultar a aplicação das sanções;

II. diligenciar junto às Unidades da Administração para a obtenção de elementos e informações necessários ao bom andamento dos seus trabalhos;

III. promover investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal;

IV. requisitar documentos e/ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, os quais não poderão ser sonegados, sob pena de responsabilidade pessoal; e

V. emitir relatório final.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I Do Início do Processo

Art. 6º - A abertura de Processo Administrativo de Responsabilização de Empresas deverá ser solicitado, preferencialmente pelo ordenador da despesa a qual a licitação ou contrato for vinculado, sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação.

Art. 7º - A abertura de Processo Administrativo dependerá de instrução prévia, elaborada pelo Órgão requisitante, contendo:

I. Ofício do requerente 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;

d) número do edital, do contrato/ata de registro de preços, termo

MU

[Handwritten signature]



aditivo enota de empenho; e

- II.** Cópia dos seguintes documentos:
- a)** edital com projeto básico/termo de referência;
 - b)** contrato e seus aditivos contendo toda e qualquer alteração;
 - c)** Nota de autorização de fornecimento - NAF; e
 - d)** notificação para empresa e resposta (se houver).
- III.** Relatório Técnico com informações detalhadas sobre:
- a)** a infração;
 - b)** os prejuízos causados ao Município de São Bento do Sapucaí; e
 - c)** a demonstração da culpabilidade da empresa com documentos comprobatórios.

§ 1º - Fica resguardada à Comissão Permanente de Processos Administrativos de Responsabilização de Terceiros a possibilidade de exigência de outros documentos que considerar pertinente à deflagração do processo.

§ 2º - A deflagração do Processo Administrativo dependerá da instrução encaminhada com todas as peças exigidas.

Art. 8º - O Processo Administrativo será instaurado pelo Secretário Municipal de Governo e Administração, por meio de portaria publicada no sítio eletrônico do Município e reproduzida no Diário Oficial, devendo conter:

- I.** identificação da empresa;
- 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 de servidores 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 dos despachos, decisões ou atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe

mu



imponham deveres, restrições ou sanções; bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º - Em regra, a notificação far-se-á por meio de correio eletrônico (e-mail) fornecido pelo licitante e/ou contratado, considerando-se recebido para todos os efeitos legais no dia útil imediato ao encaminhamento.

§2º - Far-se-á notificação por edital, que ficará disponível pelo período de 15 (quinze) dias para ciência do licitante ou contratado, devendo a notificação ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante ou contratado se encontrar, ou quando frustrada a notificação de que trata o § 1º, deste artigo.

Seção III **Do Regime dos Prazos**

Art. 10. Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

Art. 11. Os prazos serão sempre contados em dias úteis, interrompendo-se nos sábados, domingos e feriados.

Art. 12. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

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

Art. 13. O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 180 (cento e oitenta) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Parágrafo único. A excepcionalidade a que se refere o caput deste artigo deverá ser justificada pela Comissão responsável pelo procedimento à autoridade competente, em até 5 (cinco) dias antes da expiração do prazo.



**Seção IV
Da Instrução**

Art. 14. Instaurado o processo, o licitante ou contratado será notificado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§ 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 nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133, de 2021, e/ou Lei nº 10.520, 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. 15. 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, não se exigindo, contudo, o exame pontual e pormenorizado das alegações e provas apresentadas pelas partes.

§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. 16. 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.

Art. 17. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

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 - A Autoridade Competente, após receber o processo encaminhado pela Comissão, encaminhará o mesmo à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer jurídico quanto à legalidade e respeito aos trâmites processuais e ao princípio do contraditório e da ampla defesa devendo devolver o processo no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, salvo comprovada necessidade de prazo maior.

§ 2º - O processo retornará à Autoridade Competente para a decisão de mérito, após a análise dos autos.

Art. 19. Após a decisão, o extrato deverá ser publicado no Diário Oficial 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.

Parágrafo único. Após proferida a decisão caberá recurso de acordo com o Capítulo IV deste Decreto.



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 seguintes sanções:

I. advertência: 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;

II. multa: conforme previsto no instrumento convocatório e/ou no contrato:

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública; e

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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º - O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, 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.

§ 2º - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º - 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.

MCC

[Assinatura]



Art. 21. A suspensão temporária impedirá o fornecedor/prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelos seguintes prazos:

I. 6 (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 da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

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:

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 ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo único. A penalidade não poderá ser superior a 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Art. 23. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, o licitante ou contratado que:

I. não regularizar a inadimplência contratual nos prazos do artigo 20, deste Decreto; ou

II. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a



Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PUBLICAÇÃO DA DECISÃO

Art. 24. É facultado ao licitante ou contratado interpor recurso ao Prefeito contra a aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Competente a qual poderá reconsiderar sua decisão inicial e julgar novamente.

Art. 25. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

Art. 26. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 27. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 28. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º - Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º - O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 29. Do ato que ensejar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis



contado da notificação do ato.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, encaminhado por intermédio do Secretário Municipal de Governo e Administração.

Art. 30. Após o término do prazo para interposição de recurso administrativo, o extrato da decisão final deverá ser publicado no Diário Oficial 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. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4.203/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

São Bento do Sapucaí, 10 de Outubro de 2024.

ANA CATARINA MARTINS BONASSI
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado por afixação na Sede da Prefeitura Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme Art. 68, § 1º da Lei Orgânica do Município.

MATHEUS COSTA CAMARGO
Assessor Jurídico