RESOLUÇÃO nº 09, de 27/05/2021.

Estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados; a aplicação de sanções; disciplina sobre a gestão e fiscalização de contratos e institui o cadastro de fornecedores/prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com o CIM-AMAVI.

GEOVANA GESSNER, PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI (CIM-AMAVI), no uso de suas atribuições legais, por deliberação da Assembleia Geral datada de 27/05/2021 e considerando a Constituição da República Federativa do Brasil - CF/88, considerando a Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, Lei nº 8.666, de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 2002:

RESOLVE:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI (CIM-AMAVI), voltado à aplicação de sanções administrativas aos licitantes, contratados e detentores de ata de registro de preços, fundamentadas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 2002; institui o "Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar".

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 24 e art. 25, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 2º Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - Licitante: pessoa física ou jurídica participante de licitação, inclusive cotação eletrônica, realizada pelo CIM-AMAVI;

II - Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o CIM-AMAVI ou com Municípios Consorciados;

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

IV - 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

V - Sanção administrativa: penalidade prevista em Lei, instrumento editalício ou contrato, aplicada pelo CIM-AMAVI 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 Diretor Executivo instaurar procedimentos e processos administrativos, constituir comissões para apurar infrações administrativas cometidas por licitantes, contratados e detentores de ata de registro de preços.

Art. 4º Cabe ao Diretor Executivo designar os membros da Comissão de Sanção de Empresa para os trâmites administrativos do processo.

§ 1º A Comissão será nomeada por Resolução, podendo ser permanente ou específica para processo administrativo, sendo composta por no mínimo 03 (três) membros, servidores efetivos do CIM-AMAVI, dos Municípios Consorciados cedidos ao CIM-AMAVI, ou com exercício nos Municípios Consorciados.

§ 2º No ato formal de nomeação estará previsto qual membro será o Presidente.

§ 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.

Art. 5º Compete à Comissão de Sanção de Empresa - CSE:

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 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 do CIM-AMAVI;

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 ADMINSTRATIVO
Seção I
Do Início do Processo

Art. 6º A abertura de Processo Administrativo de Sanção de Empresa deverá ser solicitada, preferencialmente pelo gestor ou fiscal do contrato, 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 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 ou termo aditivo.

II - Relatório Técnico com informações detalhadas sobre:
a) a infração;
b) os prejuízos causados ao CIM-AMAVI e/ou aos Municípios Consorciados; e
c) a demonstração da culpabilidade da empresa.

§ 1º Fica resguardada à Comissão de Sanção de Empresa o acesso integral e a solicitação de cópias, sendo o caso, do Processo Administrativo de licitação, compra, contratos, atas, ordens de fornecimento e quaisquer 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 Diretor Executivo do CIM-AMAVI, por meio de Resolução publicada no Diário Oficial dos Municípios, devendo conter:

I - identificação da empresa;

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

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, contratado ou detentor de ata de registro de preços deverá ser intimado dos despachos, decisões ou atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções, bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º A intimação, mediante notificação, será realizada por meio de Aviso de Recebimento - AR, pela agência dos Correios, juntado ao processo.

§ 2º Caso o licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços não seja localizado no endereço informado ao CIM-AMAVI ou tenha domicílio indefinido, a intimação deverá ser realizada via edital, a ser publicado uma única vez no Diário Oficial dos Municípios.

§ 3º Quando a matriz ou filial da empresa estiver localizada no Município sede do CIM-AMAVI, a intimação poderá ser realizada pessoalmente, com anotação de recebimento por parte do recebedor.

§ 4º A intimação pode ser anulada quando feita sem a observância das disposições legais e regulamentares, podendo ser tal falta suprida por ato sanatório, via publicação de edital no Diário Oficial dos Municípios ou pelo comparecimento espontâneo do licitante ou contratado interessado.

§ 5º A intimação poderá ser realizada por e-mail, desde que o teor da notificação conste no corpo de e-mail e o notificado certifique o recebimento deste.

§ 6º Considera-se efetivada a intimação do licitante ou contratado:

I - na data assinada por preposto licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços, pessoalmente no oficio; ou

II - na data informada pelos Correios do efetivo recebimento da correspondência, no endereço expresso na intimação; ou

III - na data da publicação no Diário Oficial dos Municípios.

§ 7º A data de recebimento, em qualquer uma das hipóteses citadas no parágrafo anterior, conforme o caso, deverá ser juntado ao processo o respectivo comprovante.

§ 8º Quando o licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços enviar seu recurso, por meio de correio, será considerada, para fins de conferência do cumprimento do prazo, a data da postagem no correio, e não a data de recebimento no CIM-AMAVI

§ 9º É dever do fornecedor manter seu domicílio atualizado junto ao gestor do contrato.

Seção III
Do Regime dos Prazos

Art. 10. Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do CIM-AMAVI.

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.

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

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 à expiração do prazo.

Seção IV
Da Instrução

Art. 14. Instaurado o processo, licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços, será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (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, art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º A notificação deverá conter:

I - identificação do licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços;

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, contratado ou detentor de ata de registro de preços; e

VII - o rol de sanções à que se sujeita a empresa previsto no instrumento contratual/ata de registro de preços ou edital.

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

Art. 15. O licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços 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, contratado ou detentor de ata de registro de preços quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 16. Ao licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços 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. 17. 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 ou arquivamento do processo.

§ 1º O Diretor Executivo, após receber o processo encaminhado pela Comissão, encaminhará o mesmo a Assessoria Jurídica do CIM-AMAVI, 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 10 (dez) dias úteis.

§ 2º O processo retornará ao Diretor Executivo para a decisão de mérito, após a análise dos autos.

Art. 18. A decisão será encaminhada mediante notificação à empresa, da qual deverá constar:

I - nome ou razão social do licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços 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 cumprimento/impedimento.

Parágrafo único. Após proferida a decisão caberá recurso de acordo com o Capítulo IV desta Resolução.

Capítulo III
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Seção I
Das Sanções

Art. 19. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o CIM-AMAVI ou com os Municípios Consorciados que contratarem mediante licitação compartilhada realizada pelo CIM-AMAVI, e aos licitantes ou detentores de ata de registro de preços 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, sem prejuízo do previsto em instrumento convocatório, ata ou contrato:

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 o CIM-AMAVI e Municípios Consorciados, por prazo não superior a 2 (dois) anos; 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 o CIM-AMAVI, que será concedida sempre que o licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Art. 20. 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, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores/prestador de serviços, 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.

Capítulo IV
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PUBLICAÇÃO DA DECISÃO

Art. 21. É facultado ao licitante, contratado ou detentor de ata de registro de preços interpor recurso contra a aplicação das sanções, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Diretor Executivo do CIM-AMAVI o qual poderá reconsiderar sua decisão inicial.

Art. 22. Do ato que ensejar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração ao Presidente do CIM-AMAVI, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da notificação do ato.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Presidente do CIM-AMAVI, encaminhado por intermédio do Diretor Executivo.

Art. 23. Após o término do prazo para interposição de recurso administrativo, o extrato da decisão final deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, 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/ata de registro de preços/contrato; e

V - sanção aplicada, com os respectivos prazos de cumprimento/impedimento

Capítulo V
DO CADASTRO DE FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇOS IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR

Art. 24. Fica instituído o Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar com o CIM-AMAVI - CAFI.

Art. 25. Será incluída no CAFI a pessoa física ou jurídica punida com as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 19 e art. 20, desta Resolução.

Parágrafo único. Será imediatamente incluído no CAFI o fornecedor/prestador de serviços que, na data de entrada em vigor desta Resolução, esteja cumprindo penalidade prevista nos incisos III ou IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º, da Lei Federal n.10.520, de 2002.

Art. 26. Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito do CIM-AMAVI em todas as fases do procedimento licitatório, tomando providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.

Parágrafo único. Os ordenadores de despesa deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com as pessoas físicas ou jurídicas inscritas no CAFI, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 27. Deverão ser rescindidos imediatamente unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 19 e art. 20, desta Resolução.

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.

Art. 28. Após a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial dos Municípios, o Diretor Executivo, em até o dia 10 (dez) dias deverá promover a inscrição dos dados dos licitantes ou contratados no CAFI, assim como comunicar ao fornecedor/prestador de serviço, do respectivo registro.

Art. 29. O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão da pessoa física ou jurídica no CAFI determinará a sua imediata exclusão e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com o CIM-AMAVI, observado o cumprimento do prazo da penalidade, imposta com base no inciso III e IV, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Capítulo VI
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 30. Cabe ao Diretor Executivo do CIM-AMAVI o exercício das atribuições de Gestor dos Contratos firmados pelo CIM-AMAVI, se inexistente ato específico de designação para contratação firmada.

Parágrafo único. No caso de contratações decorrentes de licitações compartilhadas, a gestão do contrato ficará a cargo do profissional designado no âmbito do Município Contratante, cabendo ao CIM-AMAVI atuar na forma definida no Edital de Licitação correspondente e, na hipótese de Registro de Preços, atuar como gestor da ata.

Art. 31. As atribuições atinentes à fiscalização dos contratos firmados pelo CIM-AMAVI ficarão a cargo dos profissionais da área emitente do correspondente Termo de Referência/Projeto Básico ou de servidor(es) formalmente designados.
Parágrafo único. No caso de contratações decorrentes de licitações compartilhadas, a fiscalização do contrato ficará a cargo do profissional designado no âmbito do Município Contratante, cabendo ao CIM-AMAVI atuar na forma definida no Edital de Licitação correspondente.

Art. 32. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos em trâmite, permanecendo válidos os atos produzidos até a presente data.

Art. 33. A presente Resolução deverá ser interpretada de acordo com as leis que regem as compras e contrações públicas, aplicando-se, nos casos omissos, a Lei 9.784/99 e o Código de Processo Civil.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 27 de maio de 2021.

Geovana Gessner
Presidente do CIM-AMAVI