



MANUAL DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA CADASTRAMENTO DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS.

Considerando o artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Considerando os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013 que obriga todos os entes públicos, de todos os poderes e esferas de governo, criarem e manterem atualizados o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, que consolida as empresas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

Considerando os artigos 156 a 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a súmula nº 633 do Superior Tribunal de Justiça referente a Lei Federal nº 9.784/99.

Considerando o Decreto Municipal nº 1.070, de 20 de agosto de 2021, que regulamenta no âmbito do poder executivo municipal, a lei nacional no 12.846, de 1º de agosto de 2013 (lei anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública municipal, e dá outras providências.

A Controladoria-Geral do Município, com o fito de fazer cumprir a legislação vigente, bem como viabilizar e organizar o procedimento de cadastramento, informa as seguintes etapas de tramitação:

1 – A apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica ou física será efetuada por meio de **Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)**.

A instauração do Processo Administrativo de Responsabilização, para apuração da citada responsabilidade, **dar-se-á mediante Portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município. (modelo de Portaria – ANEXO ÚNICO)**

Sempre que a Secretaria de Origem do contrato identificar alguma irregularidade, inexecução total ou parcial do contrato, deverá a autoridade máxima do órgão ou entidade lesada ou a quem delegar, vedada a subdelegação, **proceder com a lavratura de Portaria para instauração de Comissão Processante, com dois ou mais servidores estáveis ou empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, NOS CASOS DE APLICAÇÃO DAS SEGUINTE SANÇÕES :**

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A Portaria deverá conter:

I – o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;

II – a indicação do membro que presidirá a comissão;

III – o número do processo administrativo onde estão narrados os fatos a serem apurados;

IV – o prazo para conclusão do processo.



2 – Após, a Comissão Processante deverá reunir documentos pertinentes para o deslinde da celeuma.

A comissão processante analisará os documentos pertinentes e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

A intimação deve ser via Aviso de Recebimento ou outro meio idôneo, a empresa ou pessoa física sobre o procedimento instaurado. Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do caput, será feita nova intimação por meio de edital.

3 – Caso a infratora responda ao aviso do item anterior, deve a Comissão Processante analisar se a resposta apresentará:

- **Pedido de produção de prova (a comissão processante fixará prazo razoável para sua produção)**

Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, provas propostas pela pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

- **Alegação de Programa de Integridade**
- **Proposta de Acordo de Leniência, que deverá tramitar em autos apartados, determinado pela Comissão Processante.**

4 – Após análise e possíveis determinações elencadas no item 3, a Comissão Processante deverá encaminhar o PAR à **Procuradoria-Geral do Município (PGM)** para emissão de parecer quanto a legalidade e o cumprimento do trâmite processual.

5 – Após análise e emissão do parecer da **PGM**, o Processo deve **retornar ao órgão gestor**, para **apuração da gravidade da infração e a abrangência e dosimetria da sanção**.

6 – Caso o **órgão gestor decida** pela aplicação da sanção administrativa, deve o mesmo proceder com a **publicação em Diário Oficial, informando obrigatoriamente**, o início da sanção e seu prazo final, data do trânsito em julgado, qual a espécie de sanção e sua base legal, bem como a qualificação da empresa, citando o CNPJ, no caso de pessoa jurídica, ou cpf no caso de pessoa física, e a razão social ou nome.

7 – Após a publicação em Diário Oficial com os critérios citados no item 4º, o Processo Administrativo deve ser encaminhado à **Controladoria Geral** para que se proceda com o cadastramento da empresa ou pessoa física considerada inidônea no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

8 – Após o cadastramento, o Processo Administrativo, seguirá para o órgão gestor com o comprovante do cadastramento. O **órgão gestor** poderá, por fim, arquivar ou solicitar alguma alteração referente ao cadastramento da empresa ou pessoa física no CEIS.