

procedimento punitivo, no estado em que se encontrar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ao término dos quais, sem novas ocorrências, o mesmo será arquivado em definitivo.

Art. 4º. Recebida a solicitação, a Comissão de Apuração Administrativa da SEDUC instruirá preliminarmente os autos e os encaminhará ao Secretário Adjunto de Gestão para promover a instauração do Processo Administrativo Punitivo ou, desde que devidamente fundamentado, o arquivamento dos autos.

Parágrafo único. Os autos serão instruídos preliminarmente, sem prejuízo de outros, com os seguintes documentos:

- I. Cópia do Edital da Licitação;
- II. Cópia da proposta do licitante ou do lance em caso de pregão e cotação eletrônica;
- III. Cópia do Contrato e seus aditivos ou outro instrumento legal de aquisição (ou certidão de sua inexistência);
- IV. Nota de Empenho;
- V. Nota de Encomenda, Termo de Referência, Projeto Básico, etc.;
- VI. Ofícios, mensagens eletrônicas e outras notificações;
- VII. Certidão de outros processos punitivos em andamento;
- VIII. Certidão de precedentes cadastrais;
- IX. Certidão do DAFI informando a origem da verba empregada na licitação/contratação;
- X. Cópia do Termo de Convênio ou Contrato de Repasse, quando a licitação/contratação for custeada por verbas oriundas de tais instrumentos.

Art. 5º. Instaurado o Processo Administrativo Punitivo, o licitante/contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§1º. As notificações no Processo Administrativo Punitivo, em qualquer fase do fluxo, serão realizadas por: I. Ofício mediante recibo da licitante/contratada;

II. Via postal com Aviso de Recebimento;

III. Via fac-símile;

IV. Por mensagem eletrônica desde que o endereço tenha sido previamente cadastrado durante a fase de habilitação da licitação e/ou na contratação e possa ter seu recebimento comprovado nos autos;

V. Publicação de Edital de Notificação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União, quando a licitação/contratação for custeada total ou parcialmente por verbas federais.

§2º. O Edital de Notificação, após sua publicação no(s) Diário(s) Oficial(s), deverá ser afixado no quadro de avisos da SEDUC.

§3º. A partir da notificação para apresentação da defesa prévia, a licitante/contratada terá direito a vistas dos autos, sendo facultada a obtenção de cópias às suas expensas.

Art. 6º. Apresentada a Defesa Prévia e certificada sua tempestividade, os autos deverão ser encaminhados ao setor demandante para manifestação em 05 (cinco) dias úteis;

§1º. Transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, o setor demandante devolverá os autos a Comissão de Apuração Administrativa, com ou sem manifestação.

§2º. Ao final do procedimento, constatado que a omissão do setor em se manifestar sobre a Defesa Prévia da licitante/contratante prejudicou a apuração da prática tida como irregular e/ou sua punição, o responsável pela omissão ficará sujeito a aplicação das sanções disciplinares administrativas.

§3º. Constatada a ocorrência de prejuízos para a regular instrução processual, a Comissão de Apuração Administrativa comunicará o fato à Ouvidoria da SEDUC para providências.

Art. 7º. Apresentada a réplica pelo setor demandante, a Comissão de Apuração Administrativa verificará a necessidade de realização de diligências, as quais não poderão exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo para realização de diligências, em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá ser prorrogado por igual período à critério exclusivo da Comissão de Apuração Administrativa.

Art. 8º. Realizada(s) ou não a(s) diligência(s), a licitante/contratada deverá ser notificada para, querendo, apresentar Razões Finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 9º. Apresentadas as Razões Finais e certificada sua tempestividade, a Comissão de Apuração Administrativa verificará a necessidade de diligência(s) complementar(es).

Art. 10. Realizada(s) a(s) diligência(s) complementar(es) ou não, a Comissão de Apuração Administrativa elaborará o relatório conclusivo e o submeterá à apreciação do Secretário Adjunto de Gestão para decisão.

Art. 11. Se o relatório conclusivo opinar pela aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o mesmo será submetido diretamente a análise do Secretário de Estado de Educação.

§1º. Decidindo pela aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, a licitante/contratante será notificada para apresentar, querendo, nova defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§2º. Apresentada ou não a nova defesa, o Secretário de Estado de Educação se manifestará sobre a manutenção ou reforma da decisão de Declaração de Inidoneidade.

§3º. A decisão que aplicar a pena de Declaração de Inidoneidade é irreversível.

§4º. Decidido pela reforma da decisão de Declaração de Inidoneidade, os autos serão encaminhados a Comissão de Apuração Administrativa para elaboração de novo relatório, o qual será encaminhado ao Secretário Adjunto de Logística para decisão.

§5º. Prolatada nova decisão punitiva, o fluxo do procedimento será retomado.

Art. 12. Prolatada a decisão, deverá a licitante/contratada ser notificada dos seus termos.

Art. 13. A decisão será publicada em síntese no Diário Oficial pertinente.

Art. 14. A punição imposta, no prazo de 05 (cinco) dias após sua publicação, será registrada no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, assim como informada à SEAD – Secretaria de Estado de Administração, salvo no caso de recebimento de eventual Recurso Hierárquico no efeito suspensivo, para registro no SIMAS – Sistema Integrado de Materiais e Serviços.

§1º. Os registros no SICAF serão de responsabilidade do NLIC –

Núcleo de Licitação, desta SEDUC.

§2º. A comunicação das penalidades impostas as licitantes/contratadas por esta SEDUC à SEAD será de responsabilidade do Gabinete da SAGE;

§3º. O Ofício de comunicação à SEAD será acompanhado de cópia do Processo Administrativo Punitivo e da(s) cópia(s) da(s) publicação(s) da decisão punitiva no(s) Diário(s) Oficial(s) pertinente(s).

Art. 15. Das decisões punitivas de competência do Secretário Adjunto de Gestão cabe Recurso Hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em face de razões de legalidade e de mérito.

§1º. O Recurso Hierárquico será dirigido ao Secretário Adjunto de Gestão, o qual, analisará os requisitos de admissibilidade e que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará ao Secretário de Estado de Educação.

§2º. O Recurso Hierárquico será recebido apenas no efeito devolutivo, salvo em situações excepcionais e mediante razões fundamentadas.

Art. 16. O Recurso Hierárquico será julgado pelo Secretário de Estado de Educação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§1º. A decisão do Secretário de Estado de Educação, em sede de Recurso Hierárquico, será encaminhada a Comissão de Apuração Administrativa para notificação da recorrente, registros e publicação na imprensa oficial.

§2º. As decisões em sede de Recurso Hierárquico são irreversíveis.

Art. 17. São hipóteses, entre outras, de práticas irregulares:

- I. Deixar de entregar documentação exigida no Edital.
- II. Fazer declaração falsa.
- III. Apresentar documentação falsa.
- IV. Comportar-se de modo inidôneo.
- V. Cometer fraude fiscal.
- VI. Não mantiver a proposta ou desistir do lance.
- VII. Não assinar a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- VIII. Não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- IX. Entregar o objeto fora do prazo estabelecido ou atrasar a execução de obra ou serviço.
- X. Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.
- XI. Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.
- XII. Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em Lei e no Edital da Licitação, em que não se comine outra penalidade..
- XIII. Inexecução parcial do contrato.
- XIV. Inexecução total.

Art. 18. A ocorrência das hipóteses previstas no artigo 17, em licitações regidas pela Lei Federal nº 10.520/02, ou pelo Decreto Federal nº 5.450/05 e/ou pelo Decreto nº 7.892/2013 e/ou pelo Decreto Estadual nº 2.069/06, importará no impedimento da licitante/contratante licitar e contratar com o Estado do Pará e/ou com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos e no seu descredenciamento no SICAF, sem prejuízo das multas previstas no Edital do certame e/ou no Contrato, e das demais penalidades legais.

§1º. A dosimetria do prazo do impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará e/ou com a União será sugerida no relatório conclusivo da Comissão de Apuração Administrativa podendo ser acatada ou reformada em qualquer instância de julgamento.

§2º. Se após regularmente notificado a licitante/contratante corrigir a prática irregular apontada, desde que possível, em até 05 (cinco) dias úteis, será cominada à mesma a sanção de advertência.

§3º. A sanção de advertência será cominada apenas uma vez a mesma licitante/contratada por processo (compreendido desde a licitação até a contratação e execução do objeto).

§4º. A sanção de advertência não impedirá a cominação da multa.

Art. 19. A ocorrência das hipóteses previstas no artigo 17, em licitações regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 ou pelo artigo 10, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEAD/DGL nº 001/12 que dispões sobre os procedimentos para realização da Cotação Eletrônica instituída pelo Decreto Estadual nº 2.168/10 e/ou pelo item 8 do Anexo II da PORTARIA Nº 306/01 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, importará na suspensão temporária ou impedimento da licitante/contratante licitar e contratar com o Estado do Pará e/ou com a União pelo prazo de até 02 (dois) anos e no seu descredenciamento no SICAF, sem prejuízo das multas previstas no Edital do certame e/ou no Contrato, e das demais penalidades legais.

§1º. A aplicação da sanção de suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará e/ou com a União, assim como a dosimetria do prazo de duração da sanção, será sugerida no relatório conclusivo da Comissão de Apuração Administrativa podendo ser acatada ou reformada em qualquer instância de julgamento.

§2º. Se após regularmente notificado a licitante/contratante corrigir a prática irregular apontada, desde que possível, em até 05 (cinco) dias úteis, será cominada à mesma a sanção de advertência.

§3º. A sanção de advertência será cominada apenas uma vez a mesma licitante/contratada por processo (compreendido desde a licitação até a contratação e execução do objeto).

§4º. A sanção de advertência não impedirá a cominação de multa.

Art. 20. As multas previstas no Edital e/ou Contrato serão aplicadas conforme a gravidade do fato e não poderão ser menores do que 10% (dez por cento) e nem maiores do que 35% do valor estimado para a licitação ou do valor do contrato.

§1º. As multas por atraso na execução de obrigações contratadas ou previstas no Edital ou Lei, não poderão ser inferiores a 0,5% (meio por cento) e nem superiores a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculadas sobre o valor estimado para a licitação ou sobre o valor do contrato, não podendo exceder 20 (vinte) dias.

§2º. Transcorrido 20 (vinte) dias de atraso, a Comissão de Apuração Administrativa poderá considerar a inexecução total ou parcial do objeto e passará a apurar o fato como tal.

§3º. A dosimetria do percentual da multa, será sugerida no relatório conclusivo da Comissão de Apuração Administrativa podendo ser acatada ou reformada, em qualquer instância de

julgamento.

§4º. As multas aplicadas serão descontadas de eventuais cauções, de pagamentos devidos pela SEDUC ou cobradas diretamente da licitante/contratada, amigavelmente ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas em Lei e/ou nesta Instrução Normativa.

Art. 21. Nas hipóteses de práticas irregulares previstas nos itens II, III, V, XIII e XIV do art. 17 desta Instrução Normativa, sem prejuízo de outras, será, ainda, cominada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único. Os fatos incursos nas hipóteses de práticas irregulares previstas nos itens II, III e V serão obrigatoriamente comunicados ao Ministério Público Estadual e/ou, se for o caso, ao Ministério Público Federal.

Art. 22. As sanções estabelecidas nesta Instrução Normativa não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

Art. 23. As sanções estabelecidas nesta Instrução Normativa não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

Art. 24. A Comissão de Apuração Administrativa, buscando o aperfeiçoamento institucional e dentro da sua competência, poderá sugerir modificações nos editais, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e outros utilizados pela SEDUC.

Art. 25. Os casos omissos de práticas irregulares nas licitações ou contratações, serão apurados pela Comissão de Apuração Administrativa e julgados seguindo o procedimento definido nesta Instrução Normativa.

Art. 26. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se, também, aos contratos, notas de empenhos e outros instrumentos congêneres decorrentes de dispensa e inexibibilidade de licitação.

Art. 27. As normas estabelecidas nesta Instrução Normativa deverão integrar, por cópia, todos os instrumentos convocatórios das licitações, bem como todos os contratos firmados.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

DE-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.

Belém, 23 de julho de 2013.

Claudio Cavalcanti Ribeiro

Secretário de Estado de Educação

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº005/2013 - GAB/SEDUC NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 563252**

Dispõe sobre o Processo Administrativo Apuratório para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da SEDUC – Secretaria de Estado de Educação.

O Secretário de Estado de Educação, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental, publicado no Diário Oficial do Estado nº 31.969 de 02/08/2011:

RESOLVE:

Art. 1º. A apuração visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da SEDUC obedecerá as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos contratos firmados no âmbito da SEDUC se dará pelos seguintes institutos:

- I – Reajuste;
- II – Revisão;
- III – Repactuação;
- IV – Atualização financeira por atraso no pagamento.

Art. 3º. O Processo Administrativo Apuratório é o procedimento apropriado para a análise e julgamento dos pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da SEDUC.

Parágrafo Único. O Processo Administrativo Apuratório será conduzido pela Comissão de Apuração Administrativa da SEDUC instituída pela PORTARIA Nº 616/2013 - GAB/SEDUC.

Art. 4º. O Processo Administrativo Apuratório iniciará de ofício, nos casos que beneficiar a administração, ou por iniciativa do contratado.

Art. 5º. O pedido que vise a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da SEDUC e, por consequência, a instauração de Processo Administrativo Apuratório, deverá ser acompanhado, sem prejuízo de outros, com os seguintes documentos:

- I – Para o reajuste:
  - a) Expediente da contratada requerendo o reajuste com base em cláusula contratual;
  - b) Planilha de preços utilizada originalmente para formulação da proposta ou a planilha de preços do último reajuste, acompanhada, em ambos os casos, do memorial de cálculos que a definiu;
  - c) Nova planilha de preços do contrato, se for o caso;
  - d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizada;
  - e) Certidão de regularidade do SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores atualizada, ou o atendimento do que impõe o art. 27, IV, c/c art. 29 da Lei nº 8.666/93.

II – Para a repactuação:

- a) Expediente da contratada contendo arrazoado que justifique a elevação dos custos para a prestação dos serviços contratados e, se for o caso, a inclusão de novos custos criados por norma coletiva de trabalho;
- b) Norma coletiva de trabalho na qual se baseia o pedido;
- c) Planilha de preços utilizada originalmente para formulação da proposta ou a planilha de preços da última repactuação, acompanhada, em ambos os casos, do memorial de cálculos que a definiu;
- d) Nova planilha de custos e formação de preço;
- e) Documentos que comprovem, se for o caso, a elevação dos custos dos insumos, materiais e equipamentos;
- f) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizada;
- g) Certidão de regularidade do SICAF atualizada, ou o atendimento do que impõe o art. 27, IV, c/c art. 29 da Lei nº 8.666/93.

III – Para a revisão:

- a) Expediente contendo arrazoado que justifique a elevação