



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### DECRETO Nº 7.209/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações, o procedimento para aplicação de sanções administrativas por infrações cometidas nos termos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Arapoti, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, de suas entidades, autarquias e fundações, o procedimento para aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, com fundamento na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

#### **CAPÍTULO II – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

##### **SEÇÃO I – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 2º** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **SEÇÃO II**

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 3º** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurado contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º** As penalidades previstas nos incisos I e II serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato estiver vinculado.

**§ 3º** As penalidades previstas nos incisos III e IV serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o contrato estiver vinculado.

**§ 4º** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

**§ 5º** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

**§ 6º** A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133 de 2021.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA**

**Art. 4º** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.

**§ 1º** Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 2º A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas neste Decreto.

§ 3º Havendo aplicação de três advertências no mesmo contrato, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

### SUBSEÇÃO II

#### SANÇÃO DE MULTA

**Art. 5º** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas neste Decreto.

**Parágrafo único.** O edital ou o contrato poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor do contrato.

**Art. 6º** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).

**Art. 7º** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

**Art. 8º** O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 2º deste Decreto.

**Art. 9º** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do art. 5º, parágrafo único, ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – tumultuar a sessão pública da licitação;

II – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

III – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

IV – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

VI – deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

VII – não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.

**ARAPOTI – PARANÁ**

VIII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

IX – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

XI – utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XII – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XIII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIV – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou contrato, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.

**Art. 10.** Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do art. 5º, parágrafo único, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

**Parágrafo único.** a aplicação da penalidade prevista no caput deste artigo não exime o licitante ou contratado de entregar objeto em conformidade.

**Art. 11.** As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

**Art. 12.** A multa moratória prevista no art. 6º pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos arts. 8º, 9º e 10º.

**Art. 13.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

§ 1º A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no *caput* não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

### SUBSEÇÃO III

#### SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

**Art. 14.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 2º, exceto a do inciso I, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§1º São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

I- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II- der causa à inexecução total do contrato;

III- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

V- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 2º Considera-se também inexecução total do contrato:

I- recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II- recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

§ 3º Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.

§ 4º A sanção prevista no *caput* deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

### SUBSEÇÃO IV

#### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

**Art. 15.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

- II- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V- praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- VI- incorrer nas hipóteses previstas no artigo 14, deste Decreto, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

§ 1º A sanção prevista no *caput* terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º A sanção prevista no *caput* deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no § 1º, deste artigo.

§ 3º No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

### SEÇÃO III

#### CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

**Art. 16.** São circunstâncias agravantes:

- I- a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II- o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III- a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV- a reincidência.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior no mesmo contrato.

§ 2º Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- I- se entre a data da publicação da decisão definitiva e a data do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- II- se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

**Art. 17.** São circunstâncias atenuantes:

- I- a primariedade;
- II- a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III- reparar o dano antes do julgamento;
- IV- confessar a autoria da infração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**Parágrafo único.** Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei.

### SEÇÃO IV DO CÔMPUTO DAS SANÇÕES

**Art. 18.** Se no curso do lapso temporal para as infrações previstas nos incisos III ou IV do art. 4º, sobrevir nova condenação, seu período será somado ao remanescente.

**Parágrafo único.** Na soma, contam-se as condenações em dias, iniciando o prazo a partir da primeira condenação.

**Art. 19.** São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo sancionado quando licitante e quando contratado.

### SEÇÃO V DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 20.** Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação do sancionado ou verificada a coisa julgada administrativa, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.

**Art. 21.** A multa será executada da seguinte forma:

- I – descontada do valor de pagamento devido ao sancionado;
- II – descontada do valor da garantia prestada em dinheiro;
- III – descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- IV – paga diretamente ao erário, em parcela única ou parceladamente, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela legislação para os débitos perante a Fazenda Pública.

**Art. 22.** Os órgãos e as entidades da administração direta e indireta deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município, se houver.

## CAPÍTULO III - DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

### SEÇÃO I – DA ABERTURA

**Art. 23.** O agente público responsável pelos procedimentos de licitação ou de contratação, na fase anterior à assinatura do contrato, ou o gestor e/ou fiscal do contrato, ou quem exerça essa função na fase contratual, quando verificar conduta irregular atribuída à licitante ou contratada, deverá registrar a ocorrência em relatório e comunicar o fato à autoridade competente para apuração e aplicação da penalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.

**ARAPOTI – PARANÁ**

**Parágrafo único.** A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade das licitantes e contratadas, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

**Art. 24.** A solicitação de instauração do processo administrativo para apuração da irregularidade deverá conter:

- I – a identificação do licitante ou contratado;
- II – o breve relato da conduta irregular e as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas;
- III – os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;
- IV – os documentos que provem o relato da conduta irregular, quando houver;
- V – o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos.

**Art. 25.** O Secretário da pasta a que o contrato estiver vinculado poderá, antes de decidir pela instauração do processo administrativo sancionador, solicitar os esclarecimentos e documentos que julgar necessários para respaldar sua decisão.

**Parágrafo único.** A decisão de não instauração de processo administrativo sancionador deverá expor os motivos pelos quais se entende que as ocorrências relatadas não constituem infração atribuível ao licitante ou contratado, nos termos do art. 19, parágrafo único deste Decreto.

## **SEÇÃO II**

### **DA COMISSÃO PROCESSANTE**

**Art. 26.** Instaurado o processo, a autoridade competente nomeará Comissão Processante, a quem incumbe a apuração dos fatos, apreciação da defesa e elaboração de Relatório Final conclusivo.

**§ 1º** A Comissão será composta por no mínimo três servidores dos quadros efetivos da administração municipal e que possuam, preferencialmente, no mínimo três anos de tempo de serviço na administração pública municipal.

**§ 2º** Os membros da comissão serão designados por meio de portaria emitida pelo dirigente máximo do órgão, que indicará o presidente.

**§ 3º** São impedidos de participar da Comissão:

- I – servidores que, nos cinco anos anteriores à instauração da comissão, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos;
- II – servidores que tenham sido fiscais ou gestores do contrato ao qual estiver relacionada a conduta a ser apurada;

**Art. 27.** A Comissão Processante deve:

- I – impulsionar o processo
- II – avaliar fatos e circunstâncias conhecidos;
- III – intimar e/ou notificar o licitante ou o contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

IV – indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

V – solicitar diligências adicionais ou praticar outros atos necessários à instrução processual;

VI – elaborar relatório final conclusivo sobre a apuração.

**Art. 28.** A Comissão Processante notificará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de intimação, apresentar defesa escrita.

**Parágrafo único.** A notificação conterà, no mínimo:

I – a identificação do licitante ou contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los;

II – a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;

III – a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV – a penalidade, em tese, aplicável;

V – o prazo para a apresentação da defesa escrita;

VI – a possibilidade de pedido de vistas dos autos;

VII – a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, caso ela ocorra de forma física;

VIII – o endereço eletrônico para envio da defesa, caso ela ocorra de forma digital;

IX – a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

**Art. 29.** A notificação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da decisão que determinar a instauração do processo.

**§ 1º** O notificado deverá confirmar, em até 2 (dois) dias úteis, o recebimento da notificação.

**§ 2º** Não confirmado o recebimento da notificação feita por e-mail, esta ocorrerá pelo correio, através de correspondência com aviso de recebimento (AR), ou por publicação no Diário Oficial do Município, nesta ordem, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado.

**§ 3º** Quando a notificação se der por publicação no Diário Oficial do Município, o prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à veiculação da publicação.

**§ 4º** No caso de notificação pelo correio, será válida a entrega do documento no endereço informado na proposta, no contrato ou no instrumento equivalente.

**§ 5º** Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

**§ 6º** Na fase contratual, a notificação será enviada para o endereço de correio eletrônico informado na proposta, no contrato ou no instrumento equivalente.

### **CAPÍTULO IV – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

#### **SEÇÃO I – DAS PROVAS**

**Art. 30.** O licitante ou contratado pode empregar todos os meios expressamente autorizados ou não vedados por lei para provar suas alegações e que possam influir na convicção da autoridade competente para decidir.

**Parágrafo único.** Serão indeferidas as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

**Art. 31.** A Comissão Processante e a autoridade competente apreciarão a prova constante dos autos, independentemente de quem a tiver promovido.

**Art. 32.** Salvo disposição em sentido contrário, será admitida a prova testemunhal.

**§ 1º** Não será admitida prova testemunhal sobre fatos já provados ou que só possam ser provados por documento ou exame pericial, nem para enaltecimento da conduta do processado, quer durante o contrato descumprido ou em outros contratos.

**§ 2º** Para apresentação da prova testemunhal, deverá ser indicado pelo notificado o fato que pretende comprovar com cada testemunha, no momento de seu arrolamento.

**§ 3º** Para a prova de cada fato, poderão ser arroladas, no máximo, duas testemunhas.

**Art. 33.** Será admitido o compartilhamento de informações e provas produzidas em outros processos administrativos ou judiciais, caso em que, após a juntada aos autos, será aberta vista ao notificado, ou ao fiscal ou gestor do contrato, para manifestação, pelo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

**§ 1º** As informações e provas compartilhadas não se restringem a processos em que figurem partes idênticas, devendo a autoridade competente atribuir à prova o valor que considerar adequado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º** O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo poderá ser feito à autoridade competente pelo fiscal ou gestor do contrato, pelo notificado, pela Comissão Processante ou por qualquer interessado.

**§ 3º** Cabe à autoridade competente para aplicar as sanções deferir ou não o pedido e dar o devido encaminhamento junto ao juízo competente ou à autoridade administrativa de outro órgão, entidade, Poder ou ente federativo.

**Art. 34.** A Comissão Processante ou a autoridade competente para aplicar as sanções previstas neste decreto pode determinar, de ofício, a produção de provas ou a juntada delas ao processo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**§ 1º** Havendo requerimento justificado de produção de provas, a Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para sua produção, quando for o caso, em seção a ser realizada em no mínimo de 5 (cinco) e no máximo 15 (quinze) dias úteis.

**§ 2º** A Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, indeferirá as provas ilícitas, impertinentes, inúteis, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

### **SEÇÃO II – DA DEFESA**

**Art. 35.** O licitante ou contratado poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

I – o primeiro dia útil após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;

II – o primeiro dia útil após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;

III – o primeiro dia útil após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 29 deste Decreto, quando a notificação for publicada no Diário Oficial do Município.

**§ 1º** Incumbe à notificada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:

I – inexistência ou nulidade da notificação;

II – incompetência da autoridade sancionadora;

III – existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;

IV – decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;

V – decadência ou prescrição;

VI – impedimento ou suspeição de membro da Comissão Processante;

VII – as provas que pretende produzir e os fatos que pretende comprovar;

VIII – todas as questões e fatos de mérito.

**§ 2º** O licitante ou contratado deve apresentar, junto à defesa, todas as provas aptas a comprovar suas alegações.

**§ 3º** Não se admitirá a juntada de documento posteriormente à apresentação da defesa, exceto quando se tratar de documento novo.

**§ 4º** Não se consideram equivalentes os processos em curso ou encerrados referentes a fato diverso, ainda que se trate de sanção da mesma natureza da já aplicada.

**Art. 36.** Terminada a produção de provas, a Comissão Processante intimará o licitante ou contratado para, querendo, apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### SEÇÃO III – DO RELATÓRIO FINAL

**Art. 37.** Após a apresentação das alegações finais ou do término do prazo para sua apresentação, a Comissão Processante elaborará relatório final, mencionando os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas aplicáveis e as peças principais dos autos, bem como analisará as manifestações da defesa e indicará as provas que embasaram a conclusão, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º O relatório deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade ou não do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime ou dano aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º O relatório poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e/ou materialidade.

§ 3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pelo contratante, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º O processo administrativo, com o relatório da comissão, será remetido para deliberação do Secretário da pasta a que o contrato se vincula, após a manifestação jurídica da Procuradoria do Município.

§ 5º Apresentado o relatório, a Comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para prestar qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da comissão processante.

### CAPÍTULO V – DA SOLUÇÃO DO PROCESSO

**Art. 38.** O processo será solucionado por decisão da autoridade competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após recebido o relatório final da Comissão Processante.

§ 1º O ato decisório conterá relatório com os nomes das partes, a identificação do caso, referências ao pedido de instauração do processo, aos fatos e direitos alegados pelo processado e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo, bem como seus fundamentos de fato e de direito.

§ 2º A motivação:

I – exporá os fundamentos e apresentará a congruência entre as normas e os fatos que a embasaram;

II – indicará as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

III – poderá ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão, caso em que estas serão parte integrante do ato praticado;

IV – demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive consideradas as possíveis alternativas e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade.

§ 3º A decisão que utilizar de valores jurídicos abstratos, caracterizados pelo alto grau de indeterminação, deverá explicar o motivo concreto de sua incidência no caso.

§ 4º O extrato das decisões condenatórias será publicado no Diário Oficial do Município, sendo o inteiro teor das decisões encaminhado para o e-mail do licitante ou contratado.

§ 5º As decisões absolutórias e arquivamentos serão informadas ao licitante ou contratado via e-mail.

**Art. 39.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- as peculiaridades do caso concreto;
- III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- os danos que dela provierem para a Administração municipal;
- V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS**

**Art. 40.** Proferida a decisão e aplicada penalidade, o interessado será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar recurso.

§ 1º O recurso será interposto por petição e conterá:

- I – os nomes e a qualificação das partes;
- II – a exposição do fato e do direito;
- III – as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
- IV – o pedido de nova decisão.

§ 2º O recurso terá efeito devolutivo e suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Art. 41.** O recurso será encaminhado para julgamento do Chefe do Poder Executivo ou por autoridade que dele receba delegação de atribuição.

**Art. 42.** O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** A decisão que julgar o recurso terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 43.** Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

**§ 2º** O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

**§ 3º** O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA**

**Art. 44.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste decreto e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

**§ 1º** Decidindo-se pela desconsideração da personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa.

**§ 2º** Entende-se por confusão patrimonial a ausência de separação de fato entre os patrimônios, caracterizada por:

- I – cumprimento repetitivo pela sociedade de obrigações do sócio ou do administrador ou vice-versa;
- II – transferência de ativos ou de passivos sem efetivas contraprestações;
- III – outros atos de descumprimento da autonomia patrimonial.

**§ 3º** A competência para decidir sobre a desconsideração da personalidade jurídica é da mesma autoridade competente para decidir sobre a sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 4º** No caso da prática dos atos lesivos, a que se refere o inciso XII do art. 2º, a desconsideração da personalidade jurídica, bem como todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**§ 5º** Para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**Art. 45.** A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Decreto, poderá ser direta ou indireta.

**§ 1º** A desconsideração direta da personalidade jurídica implicará aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas.

**§ 2º** A desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará no processo da licitação ou de contratação direta no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

**§ 3º** Considera-se ocorrência impeditiva indireta a tentativa de burlar efeitos de penalidade de inidoneidade, impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública por meio da criação de pessoa jurídica pertencente aos mesmos sócios ou cônjuges de sócios de pessoa jurídica que tenha sido punida.

**Art. 46.** Havendo ocorrência impeditiva indireta, os efeitos da sanção que impeça de licitar e contratar com a Administração Pública se estendem para:

I- as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II- as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**Art. 47.** A competência para decidir sobre a desconsideração indireta da personalidade jurídica será do Chefe do Poder Executivo municipal.

**§ 1º** Diante de suspeita de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica no processo de contratação teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa com quadro societário comum.

**§ 2º** O interessado será notificado para que apresente manifestação, no exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**§ 3º** Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para apurar os fatos, verificando, dentre outras, as seguintes circunstâncias:

I – as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;

II – a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

III – a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e/ou administradores;

IV – o compartilhamento de estrutura física ou de pessoal.

§ 4º Formado o convencimento acerca da existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

§ 5º Desta decisão cabe recurso, no prazo e procedimento previsto no art. 165, I, da Lei nº. 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO VIII – DA PRESCRIÇÃO

**Art. 48.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I- interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II- suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº. 12.846, de 2013;

III- suspensão por decisão judicial ou arbitral, ou qualquer outra, que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

### CAPÍTULO IX – DA REABILITAÇÃO

**Art. 49.** É admitida a reabilitação do sancionado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I- reparação integral do dano causado à Administração municipal;

II- pagamento da multa;

III- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando:

a) não esteja cumprido pena por outra condenação;

b) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, a quaisquer das penas previstas no art. 156, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, imposta pela Administração municipal;

c) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, por ato praticado após a sanção da qual busca reabilitação, a pena prevista no inciso IV do art. 156, da Lei nº. 14.133, de 2021, imposta pela Administração Pública.

I- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art.155, da Lei nº. 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.

**ARAPOTI – PARANÁ**

§ 2º Reabilitado o licitante, a Administração solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no cadastro de fornecedores do Município.

### **CAPÍTULO X – DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**Art. 50.** O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, além da aplicação das sanções previstas neste decreto, poderá gerar a extinção unilateral do contrato e os seguintes efeitos:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;

II – ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III – execução da garantia contratual, além do pagamento das multas, também para:

a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, quando cabível;

c) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração pública municipal e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do *caput* ficará a critério da administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do *caput*, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade máxima do órgão ou ocupante de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta, ou por autoridade que deles recebam delegação de atribuição.

§ 3º A retenção de créditos de que trata o inciso IV do *caput* poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a administração direta ou indireta e o contratante, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à administração e das multas aplicadas, até esse limite.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, cabe a autoridade máxima do órgão ou entidade informar aos demais órgãos ou entidades contratantes os valores e os dados necessários para constar dos documentos de processamento da despesa, evidenciando o processo sancionatório a que se refere a retenção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

**Art. 52.** Os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, salvo quando este decreto prescrever forma diversa.

**Art. 53.** Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a legislação expressamente o exigir.

**Parágrafo único.** São válidos os atos que, embora realizados de outro modo, preenchem a sua finalidade essencial.

**Art. 54.** Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

**§ 1º** Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo de penalidade.

**§ 2º** Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I – os prazos expressos em dias serão computados de modo contínuo;

II – os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

**§ 3º** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I – o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II – a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

**§ 4º** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

**Art. 55.** Será considerado tempestivo o ato praticado antes do termo inicial do prazo.

**Art. 56.** Os contratos celebrados sobre a égide da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, serão por elas regidos durante toda sua vigência, não sendo aplicável o disposto neste Decreto.

**Art. 57.** Aplicam-se subsidiariamente a este decreto, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone 0800 400 1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

- I – o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
- II – a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;
- III – a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;
- IV – o Decreto Federal nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

**Art. 58.** Aplicam-se as disposições deste decreto, e, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da administração municipal para os quais não haja regramento específico.

**Art. 59.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2024.

**-IRANI JOSÉ BAROS-**  
Prefeito Municipal