



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Unidade Responsável: Controle Interno Municipal

REGULAMENTA O PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS NO CURSO DE LICITAÇÕES E/OU EXECUÇÃO DE CONTRATOS CELEBRADOS COM O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INSCRIÇÃO DE LICITANTES E CONTRATADOS NO CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controle Interno Municipal, no uso das atribuições que lhes são conferidos pela Lei municipal nº. 682/2018.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

CONSIDERANDO a devida observância dos princípios constitucionais administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência e as garantias constitucionais fundamentais da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o Processo Administrativo Especial a fim de qualidade sobre os contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Barra do Jacaré, bem como a avaliação criteriosa e justa de fornecedores e a aplicação das devidas penalidades, quando cabíveis:

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, através desta Instrução Normativa, as normas procedimentais para a apuração de irregularidades identificadas no curso de licitações e/ou execução de contratos celebrados com o Município de Barra do Jacaré e a forma de aplicação das respectivas sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002, na Lei federal 14.133 de 2021, aos fornecedores, licitantes e contratados e, se for o caso, a inscrição dos mesmos no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

Art. 2º O Processo Administrativo Especial será informado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação, razoabilidade, eficiência, ampla defesa, do contraditório e da transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Parágrafo único. O Processo Administrativo Especial é um instrumento, além de apurar a responsabilidade do fornecedor, licitante ou contratado, visa lhe oferecer oportunidade de provar sua inocência, garantindo o contraditório e a ampla defesa dos mesmos.

Art. 3º Será obrigatória a instauração do Processo Administrativo Especial quando qualquer autoridade, no âmbito do Município de Barra do Jacaré, constatar que determinado fornecedor, licitante ou contratado:

I – deixou de entregar ou entregou falsa documentação exigida para o certame ou durante a execução contratual;

II – tenha praticado ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou a execução do contrato;

III – se convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrou o contrato;

IV – não manteve a proposta apresentada;

V – deu ensejo ao retardamento da execução do objeto do contrato;

VI – descumpriu, total ou parcialmente, obrigação decorrente do contrato firmado com o Município de Barra do Jacaré;

VII – praticou quaisquer das condutas elencadas nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

VIII – praticou quaisquer das condutas elencadas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;

IX – O não atendimento ao elencado no art. 137 da Lei Federal 14.133 de 2021

X - fraudou a execução do contrato;

XI – demonstrou não possuir idoneidade para contratar em virtude de ato ilícito praticado perante o Município de Barra do Jacaré;

XII – sofreu condenação definitiva por praticar, por ato doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

XIII – após entregue o bem ou serviço, não corrigir, reparar ou substituir o mesmo, no caso do surgimento de vícios ou defeitos, durante a garantia contratual ou durante a garantia legal;

XIV – Outra situação não compreendida nas descritas acima, que venha ensejar retardamento ou falha da execução contratual.

Art. 4º São consideradas situações de descumprimento, total ou parcial, de obrigação contratual a que se refere o inciso VI do artigo anterior, dentre outras:

I – não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras, previstas em contrato ou instrumento equivalente;

II – retardamento imotivado de fornecimento de bens ou de execução de obra, serviço ou de suas parcelas;

III – paralisação de obras, serviços ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Barra do Jacaré;

IV – entrega de mercadoria falsificada, furtada, roubada, receptada, deteriorada, danificada ou inadequada para uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V – alteração de substância, qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos;

VI – prestação de serviço de baixa qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

VII – não assinatura de Contrato ou de Ata de Registro de Preços nos prazos estabelecidos em edital, frustrando ou retardando o fornecimento ou execução.

Art. 5º As ocorrências constatadas, deverão ser notificadas por escrito à empresa contratada, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa por escrito ou para que seja apresentada a solução adequada.

§ 1º A notificação poderá ser emitida pela Comissão de Licitação, pelo gestor ou fiscal do contrato ou qualquer outra unidade administrativa do Município, que constate e/ou tome conhecimento da irregularidade.

§ 2º Conforme a gravidade da irregularidade e do caso concreto, poderá o Processo Administrativo Especial ser instaurado concomitantemente ao prazo fixado para sanar a inconformidade.

§ 3º Os membros do Poder Judiciário e os Membros do Ministério Público, a qualquer tempo, poderão auxiliar na fiscalização da execução do contrato, comunicando ao Município de Barra do Jacaré qualquer irregularidade constatada.

Art. 6º A condução do Processo se dará pela Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância - CIAS, designada através de Portaria para esse fim específico, sendo esta composta de, no mínimo 03 (três) membros, devendo contar com no mínimo 02 (dois) servidores efetivos, que conduzirão o processo e decidirão a aplicação da penalidade cabível, quando for o caso, em conjunto.

§ 1º Não corrigida a falta ou, se reiterada, a Comissão de Licitação, o gestor/fiscal do contrato ou a unidade administrativa, elaborará relatório fundamentado e comunicará o fato à Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância – CIAS.

§ 2º O relatório deverá ser elaborado imediatamente após a ciência da não solução da irregularidade.

§ 3º A CIAS analisará o relatório e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal para que este profira despacho autorizando a instauração do Processo Administrativo Especial.

Art. 7º Cientificado da irregularidade, o Chefe do Poder Executivo Municipal, se entender cabível, poderá determinar a instauração do Processo Administrativo Especial em até 03 (três) dias úteis, designando pelo menos 05 (cinco) membros da CIAS para sua condução, escolhidos dentre aqueles que não tenham envolvimento direto com a irregularidade a ser apurada, na condição de fiscal, recebedor, pregoeiro, presidente ou membro da Comissão de Licitação.

§ 1º O despacho de instauração do Processo Administrativo Especial delimitará o alcance dos fatos imputados, podendo, entretanto, ser promovido seu aditamento, quando do surgimento de novos fatos ou de novos envolvidos no decorrer das apurações, sempre resguardados o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º A CIAS, após autuação, fará publicar o extrato do despacho de instauração do Processo Administrativo Especial.

§ 3º Para fins de decisão final do Processo Administrativo Especial, a autoridade competente pelo ato verificará, previamente, se constam do processo os pertinentes documentos, relacionados no anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 8º A CIAS promoverá a notificação do fornecedor, licitante ou contratado, por escrito, acerca dos motivos que ensejaram a instauração do Processo Administrativo Especial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

bem como fará a indicação das sanções cabíveis e estabelecerá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

§ 1º A notificação para intimação oficial do fornecedor, licitante ou contratado, será realizada seguindo prioritariamente o respectivo modelo de ato que consta do anexo II desta Instrução Normativa.

§ 2º A notificação será realizada, sucessivamente:

I – por meio de entrega ao fornecedor, licitante ou contratado, mediante protocolo de recebimento pessoal ou comprovação de recebimento de e-mail;

II – pelo correio, com aviso de recebimento;

III – mediante publicação no veículo oficial de imprensa do Município de Barra do Jacaré, quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa prévia.

Art. 9º Os atos do processo que não possuam modelo constante dos anexos desta Instrução Normativa, não dependerão de forma determinada, exceto quando a lei o exigir ou quando houver padronização estabelecida em outra Instrução Normativa do Município de Barra do Jacaré.

§ 1º Todos os atos do processo deverão ser realizados por escrito, contendo a data e o local de sua realização, a assinatura e identificação da autoridade por eles responsável.

§ 2º O processo será autuado e receberá número, sendo todas as suas páginas numeradas sequencialmente.

Art. 10. Após realização da notificação a que se refere o art. 8º, o processo permanecerá na CIAS, exceto quando da análise da defesa apresentada pelo fornecedor, licitante ou contratado, julgamento do recurso ou pedido de reconsideração.

Parágrafo único. Havendo apresentação de defesa, recurso ou pedido de reconsideração pelo fornecedor, licitante ou contratado, este será analisado pela Procuradoria Geral do Município que encaminhará parecer em até 15 (quinze) dias úteis ao Chefe do Poder Executivo Municipal para análise e decisão.

Art. 11. Os prazos mencionados nesta Instrução Normativa para defesa do interessado começam a correr a partir do dia da sua ciência oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Municipal.

§ 2º Se o prazo terminar em dia em que não houver expediente na repartição ou em dia que este for encerrado antes do horário normal, será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento.

Art. 12. O interessado tem direito à vista do processo e à obtenção de certidão ou cópia dos dados e documentos que o integrem, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos pelo sigilo legal ou por relevante interesse público.

§ 1º Para obter vista ou cópia do processo o interessado, se for parte deverá apresentar documento de identidade oficial com foto, a fim de permitir, com clareza, sua identificação, não sendo parte no processo, deverá apresentar instrumento de procuração.

§ 2º A cópia reprográfica será feita mediante digitalização, preferencialmente mediante envio por e-mail ao interessado ou por meio de coleta do arquivo digitalizado via mídia (pen drive, CD) adquirido pelo próprio interessado.

§ 3º A extração de cópia reprográfica será realizada em dias úteis, no horário de funcionamento de órgão.

§ 4º A cópia digitalizada do processo será feita sem custos para o requerente.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/11/2022. Edição 2639
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 34 a 37.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 13. Havendo apresentação de defesa, o fornecedor, licitante ou contratado poderá aduzir alegação referente à matéria objeto do processo, juntar documento ou parecer que julgue conveniente e requerer, de maneira fundamentada, a produção de quaisquer provas admitidas em direito.

§ 1º A defesa deverá ser protocolizada junto à CIAS, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após recebimento da notificação quanto a abertura do Processo Administrativo Especial.

§ 2º Será recusada pela autoridade competente, mediante relatório fundamentado pela CIAS, a prova considerada ilícita, impertinente, desnecessária ou protelatória.

§ 3º Caso entenda necessário, a CIAS poderá determinar a produção de provas, intimando o interessado.

§ 4º Os custos necessários para produção de provas serão arcados pelo seu requerente.

Art. 14. Recebida a defesa, a CIAS verificará se constam do processo os pertinentes documentos constantes do anexo I e o encaminhará para análise da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único – Caso constate a falta de quaisquer documentos, a CIAS informará ao fornecedor, licitante ou contratado que deverá juntá-los aos autos, em até 02 (dois) dias úteis.

Art. 15. Após análise da documentação constante do processo e das provas que o acompanham a CIAS emitirá recomendação minuciosa, onde mencionará os fatos, os dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos, a(s) pena(s) a que estará sujeito o licitante, fornecedor ou contratado, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1º A CIAS reunirá as provas necessárias à comprovação dos fatos, podendo realizar diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade.

§ 2º A recomendação emitida pela CIAS será sempre conclusiva quanto à inocência ou à responsabilidade, informando no último caso a sanção a ser imposta.

§ 3º No caso de ausência de apresentação de defesa, a recomendação será encaminhada pela CIAS, juntamente com os autos do Processo Administrativo Especial, ao Chefe do Poder Executivo Municipal em 10 (dez) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa.

§ 4º Quando no curso do Processo Administrativo Especial for identificada a participação de qualquer forma, dolosa e/ou culposa, de servidores, o fato será devidamente registrado, devendo o Chefe do Poder Executivo Municipal remeter os autos do processo à Secretaria de lotação para a apuração das infrações disciplinares identificadas, mediante Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 16. O Chefe do Poder Executivo Municipal proferirá decisão, acolhendo ou não a recomendação apresentada pela CIAS ou, havendo apresentação de defesa, acolhendo ou rejeitando o parecer jurídico elaborado pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal terá prazo igual ao descrito no § 3º do art. 15 para proferir decisão, contado do recebimento da recomendação da CIAS ou do parecer da Procuradoria Geral, conforme o caso, devendo ser publicado o extrato da decisão no veículo oficial de imprensa do Município de Barra do Jacaré, conforme anexo II.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo Municipal é livre para apreciar as provas colacionadas nos autos, podendo acolher total ou parcialmente, ou recusar as razões expostas na recomendação da CIAS ou no parecer da Procuradoria Geral, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

§ 3º Da decisão após a recomendação da CIAS, o fornecedor, licitante ou contratado, será informado por ofício, na forma prevista no anexo II desta Instrução Normativa, acompanhado de cópia da decisão, podendo interpor recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da intimação do ofício.

§ 4º O recurso deverá ser protocolizado junto à CIAS.

Art. 17. Recebido o recurso, a CIAS encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município, solicitando parecer em até 15 (quinze) dias úteis, para subsidiar a decisão final, e está o encaminhará ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 18. O recurso não possuirá efeito suspensivo, salvo se houver justo receio de prejuízo de incerta ou difícil reparação decorrente da execução da decisão, caso em que a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá atribuir tal efeito, de ofício ou a pedido do interessado, em decisão fundamentada.

Art. 19. No caso de decisão final no sentido de aplicar sansão de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, a CIAS deverá encaminhar o processo para promover a inscrição do fornecedor no Cadastro interno de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal e no Cadastro do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º A inscrição do licitante, fornecedor ou contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal implicará em:

- I – rescisão imediata do contrato que gerou o impedimento;
- II – inabilitação ou desclassificação em processo licitatório em curso;
- III – proibição do fornecedor de participar de processos licitatórios pelo prazo em que durar a penalidade;
- IV – proibição de firmar novos contratos e aditivos contratuais com a Administração;
- V – rescisão dos demais contratos vigentes com o Município de Barra do Jacaré, em decorrência da inabilitação superveniente, consoante disposto no inciso XII do art. 55 da Lei Federal 8.666, de 1993.

§ 2º Após a inscrição no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, a CIAS deverá solicitar ao Departamento de Licitações a rescisão de todos os vínculos contratuais do fornecedor, licitante ou contratado com o Município de Barra do Jacaré, nos termos do § 1º deste artigo e comunicar a decisão às demais áreas envolvidas.

Art. 20. Na hipótese de aplicação de sansão de advertência competirá ao Chefe do Poder Executivo Municipal procedê-la, no prazo de 03 (três) dias úteis, seguindo prioritariamente o modelo do ato que consta do anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 21. Na hipótese de aplicação de sansão de multa, os autos serão encaminhados para o cálculo do montante devido e emissão da respectiva Guia de Recolhimento – GR para satisfação do valor imputado, sendo permitida a compensação.

§ 1º Efetuado o pagamento ou a compensação do valor e juntado o respectivo comprovante, encerra-se o processo.

§ 2º Não efetuado o pagamento, e não havendo créditos em favor do fornecedor, licitante ou contratado para viabilizar a compensação, o processo deverá ser encaminhado, devidamente instruído, à Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art. 22. Ao fim do processo, compete a CIAS arquivá-lo.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/11/2022. Edição 2639
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 34 a 37.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Barra do Jacaré/PR, 03 de novembro de 2022.

Ednalberto Goulart
Controlador Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

ANEXO I

CHECK LIST

PROCEDIMENTOS S N N/A PG

VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO NA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS

- 1) Relatório fundamentado emitido pelo servidor público responsável acerca do fato ocorrido;
 - 2) Notificação da ocorrência encaminhada ao fornecedor, licitante ou contratado, com a exposição dos motivos que ensejaram a instauração do Processo Administrativo Especial, bem como os prazos para defesa e a indicação das sanções cabíveis;
 - 3) Cópia do contrato ou documento equivalente;
 - 4) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como: - Cópia de nota fiscal, contendo atestado de recebimento;
- Notificações ou solicitações não atendidas;
- Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou fiscalização do contrato;
 - 5) Defesa apresentada pelo fornecedor, licitante ou contratado, contra a notificação, quando houver.
- OBS:** Quando não houver defesa, deverá constar no processo o comprovante de recebimento da intimação ou documento equivalente;
- 6) Decisão do Prefeito Municipal quanto às razões apresentadas pelo fornecedor e a aplicação das sanções ou decisão do Secretário de Estado ou da autoridade a ele equivalente, nos casos em que a sanção for a declaração de idoneidade;
 - 7) Cópia do ofício de ciência da decisão final encaminhado ao fornecedor, licitante ou contratado, acompanhada da cópia da decisão, com o respectivo comprovante de recebimento;
 - 8) Recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo fornecedor, quando houver;
 - 9) Parecer técnico jurídico sobre o eventual recurso ou pedido de reconsideração, quando houver;
 - 10) Decisão sobre o recurso ou pedido de reconsideração, quando houver;
 - 11) Extratos das publicações no veículo oficial de imprensa do Município;
 - 12) Certificado de inscrição no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, quando se tratar de aplicação dos sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Legendas: S – Sim; N – Não; N/A – Não se aplica; PG – Página do processo em que se encontra autuada a respectiva documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA INTIMAÇÃO

A (AUTORIDADE COMPETENTE PELA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL) vem, através desta, intimar (nome do fornecedor) por meio de (representante legal da empresa), para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do Processo Administrativo Especial nº XXX/XX, que visa apurar a ocorrência de supostas irregularidades perpetradas no (processo licitatório ou no contrato) nº XXX, quais sejam: (descrever a conduta reprovável), que constituem, em tese, irregularidades administrativas previstas no(s) art. (s) , inciso(s) XX da Instrução Normativa nº 1/2022, puníveis com sansão desde _____ a _____ (de acordo com as sansões previstas no art. XX da Lei X).

Eventual defesa deverá ser direcionada à Comissão Processante Permanente do Município de Barra do Jacaré, cujo protocolo será recebido no prédio sede da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveiral, nº 190, Centro, Barra do Jacaré/PR, CEP 86.385-000.

Para facilitação dos trabalhos, faculta-se a apresentação de defesa mediante envio da defesa digitalizada no e-mail: xxxxxx. Através desta, informamos, ainda, que haverá continuidade do presente processo independentemente da apresentação de defesa. Barra do Jacaré/PR, dia, mês e ano.

(assinatura da autoridade)
(cargo da autoridade)

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO

(Cópia da decisão sempre deverá ser enviada anexa a esta notificação)

A (AUTORIDADE COMPETENTE PELA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL) vem, através desta, intimar (nome do fornecedor) por meio de (representante legal da empresa), da decisão administrativa para, se desejar, apresentar recurso, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do Processo Administrativo Especial nº XXX/XX que decidiu: (citar o conteúdo da decisão). Barra do Jacaré/PR, dia, mês e ano.

(assinatura da autoridade)
(cargo da autoridade)

MODELO DE EXTRATO DE SANSÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL Nº XXX/XX.

Fornecedor (ou licitante, ou contratado): (nome da empresa).

APLICADA A PENALIDADE: (especificar a sansão aplicada).

FUNDAMENTO LEGAL: (xx)

VALOR DA MULTA: R\$ XXXX, XX; PRAZO PARA PAGAMENTO: X dias)

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/11/2022. Edição 2639
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 34 a 37.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93; Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212 ;CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Barra do Jacaré/PR, dia, mês e ano.

Prefeito Municipal

(nome da autoridade e nome da função administrativa)

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

(Cópia da decisão sempre deverá ser enviada anexa a esta notificação)

A Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância – CIAS vem, através desta, intimar (nome do fornecedor), por meio de (representante legal da empresa), da aplicação da penalidade de advertência, decorrente da decisão em anexo, proferida no Processo Administrativo Especial nº XXX/XX, a qual poderá servir de base para aplicação de pena mais severa em caso de reincidência ou prática de nova falta. Barra do Jacaré/PR, dia, mês e ano.

(assinatura da autoridade)

Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância - CIAS

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE MULTA

(Cópia da decisão sempre deverá ser enviada anexa a esta notificação)

A Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância – CIAS vem, através desta, intimar (nome do fornecedor), por meio de (representante legal da empresa), da aplicação da penalidade de multa no valor de R\$ XXX, decorrente da decisão em anexo, proferida no Processo Administrativo Especial nº XXX/XX, que deverá ser paga no prazo de XX dias, sob pena de compensação com eventuais valores a serem quitados pelo Município de Barra do Jacaré, ou cobrança judicial do respectivo crédito.

Barra do Jacaré/PR, dia, mês e ano.

(assinatura da autoridade)

Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância - CIAS