

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 001/2019 DE 15 DE ABRIL DE 2019

SÚMULA: Institui o Regulamento Interno de Aplicação de Sanções Administrativas, disciplina o rito do Processo Administrativo Sancionatório que verse sobre a conduta irregular de particulares que mantenham relação contratual administrativa com a EMASA S/A – ou vínculo especial oriundo da disciplina constante do regime jurídico licitatório, no âmbito da Empresa Municipal de Águas e Saneamento – EMASA S/A, e dá outras providências.

JADER MARTINS GUEDES e THAILA ROSA DE MESQUITA, respectivamente, Diretor Presidente e Diretora Administrativa da **EMASA S/A – EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO**, situada na Rua São Vicente de Paula, nº 227, Bairro Centro, Itabuna/BA, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 34.079.590/0001-01 usando das suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO que a EMASA S/A, por ser empresa pública, é subordinada ao contido na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMASA S/A e demais normas regulamentares à espécie e suas alterações, devendo obedecer todos os ditames das mesmas no âmbito da contratação de terceiros para a realização da prestação de serviços, obras, compras, alienações, entre outros;

CONSIDERANDO a previsão constitucional inserta no art. 37, XXI que exige a rigorosa observância aos princípios da Administração Pública, especialmente da igualdade e impessoalidade nos processos de contratações públicas, bem como os princípios da tipicidade da sanção administrativa e do contraditório e da ampla defesa, como também a regra da proporcionalidade;

CONSIDERANDO o dever-poder da Administração de sancionar os particulares inadimplentes para com as obrigações contratuais de natureza administrativa, firmadas junto à EMASA S/A, nos termos albergados no arts. 82 a 84, todos da Lei 13.303/16, bom como o disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002;

CONSIDERANDO o poder de expedir normas relativas aos procedimentos operacionais internos a serem observados na execução das

licitações em complementação legal da matéria, conforme fixado pelo art. 40 da Lei 13.303/16;

RESOLVE:

Art. 1º. INSTITUIR os procedimentos internos relativos à aplicação de sanções administrativas aos particulares que mantenham relação contratual administrativa com a EMASA S/A – ou vínculo especial oriundo da disciplina constante do regime jurídico licitatório, segundo as disposições disciplinadas no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Itabuna/BA, 15 de Abril de 2019.

THAILA ROSA DE MESQUITA
DIRETORA ADMINISTRATIVA

JADER MARTINS GUEDES
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I

**REGULAMENTO INTERNO DE APLICAÇÃO DE INFRAÇÕES
ADMINISTRATIVAS DE FORNECEDORES**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Destina-se o presente regulamento interno a disciplinar os procedimentos de aplicação de sanções administrativas aos particulares inadimplentes para com as obrigações contratuais administrativas firmadas com a Empresa Municipal de Águas e Saneamento – EMASA S/A.

§1º - Sujeitam-se à disciplina fixada neste regulamento os particulares que mantenham relação contratual administrativa com a EMASA S/A – ou vínculo especial oriundo da disciplina constante do regime jurídico fixado pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMASA S/A e demais legislações correlatas;

§ 2º - Este regulamento deverá ser, obrigatória e expressamente, indicado no preâmbulo dos termos de referência, editais e contratos firmados pela EMASA S/A, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis.

**TÍTULO II
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Art. 2º - O processo sancionador será iniciado por provocação do responsável pela fiscalização/gestão do contrato ou pelo recebimento do objeto, observando-se os seguintes procedimentos e prazos:

Art. 3º - O fiscal de execução do contrato, o gestor do contrato ou chefia do setor solicitante deverá comunicar ao Setor de Compras, mediante relatório detalhado, quando a entrega ocorrer em desacordo com as condições pré-estabelecidas, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento dos prazos estipulados no edital, no contrato ou outro instrumento equivalente, indicando as inconformidades cometidas visando subsidiar a instrução do processo administrativo e a eventual aplicação de penalidade.

§ 1º A atribuição prevista neste artigo não exime a responsabilidade dos encarregados e gerentes dos Setores da EMASA S/A de comunicar irregularidades ou omissão na execução dos contratos, principalmente quando o objeto questionado for executado em seu Setor, como área demandante.

§ 2º Será apurada a responsabilidade quando houver indícios de vícios redibitórios, negligência, imperícia ou qualquer outra circunstância, decorrente da ação ou omissão do Fornecedor, que comprometa a quantidade, qualidade

e/ou durabilidade do produto/serviço/obra, no interregno do prazo legal de garantia.

Art. 4º - Em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento do documento de que trata o art. 3º, e avaliação do seu conteúdo, o Setor de Compras deverá comunicar à Comissão de Análise de Infrações Administrativas de Fornecedores – (CAIAF) – as irregularidades praticadas pelo Fornecedor;

Art. 5º - Em até 05 (cinco) dias úteis a CAIAF deverá encaminhar ao fornecedor notificação prévia informando o descumprimento ocorrido, podendo fixar prazo de setenta e duas horas para a reparação, correção, substituição ou entrega imediata, ou ainda apresentar justificativa.

§ 1º Situações de atraso na entrega de material e da prestação de serviços constatadas pelos diversos setores da EMASA S/A serão consideradas autorizativas para que a CAIF notifique o respectivo fornecedor, independente da intervenção do fiscal do contrato, o gestor do contrato ou chefia do setor solicitante.

§ 2º O fiscal de execução e o gestor do contrato deverão comunicar imediatamente ao Presidente da CAIAF qualquer novação e/ou dilação de prazo de entrega, ou ainda substituição de produto, porventura acordada com o fornecedor, evitando assim notificações infundadas.

Art. 6º - O Fornecedor ficará isento de responsabilidade, desde que faça o comunicado formal ao Fiscal ou Gestor do contrato, quando houver atrasos ou alterações na execução do objeto, por ato, ação ou omissão da EMASA S/A em disponibilizar os meios necessários a sua execução, bem como em decorrência de paralisação, suspensão ou interrupção do contrato, ou por necessidade de ajustes na execução do objeto contratado, no interesse público ou outro motivo que impeça o cumprimento das cláusulas contratuais, na eminência ou ocorrência do fato, que estiver devidamente comprovado.

Art. 7º Caso o fornecedor não atenda às determinações da notificação prévia ou apresente justificativa considerada não cabível, a CAIAF elaborará informação para subsidiar o Diretor Presidente na instauração de processo sancionador.

§ 1º Para fins deste artigo, justificativa não cabível é aquela apresentada sem fundamentos ou, se fundamentada, não seja acolhida como excludente de responsabilidade, conforme estabelecido no edital, contrato, ata de registro de preços e ordenamento jurídico, como caso fortuito, força maior, fato do príncipe (interferências imprevistas, que consistem em evento extraordinário, imprevisto e imprevisível, oneroso, retardador ou impeditivo da execução da obrigação).

§ 2º A justificativa que contiver solicitações ou questões técnicas será submetida à apreciação da área técnica para emissão de parecer sobre a questão levantada.

Art. 8º - O Processo Administrativo Sancionador (PAS) será instaurado por meio de Portaria do Diretor Presidente da EMASA S/A.

Art. 9º - A Portaria de instauração deverá conter:

I - O número seqüencial com a indicação do ano corrente;

II - A identificação do Fornecedor;

III - O número do Processo Licitatório e/ou do Termo de Contrato;

IV - O relato sucinto das irregularidades;

V - As cláusulas ou normas legais descumpridas que motivaram a instauração do Processo Administrativo;

VI - O franqueamento de vistas do processo aos interessados;

VII - O prazo previsto para a conclusão dos trabalhos da CAIAF.

Art. 10 - Durante o trâmite do PAS ou mesmo após a sua conclusão, quando houver indícios de omissão ou prática de ilícitos por parte de integrantes da CAIF ou de quaisquer servidores, seja empregado público, comissionado, terceirizado, estagiário, independente do vínculo, ou Fornecedor deverá o Diretor Administrativo, remeter cópia do processo ao Diretor Presidente para apuração dos fatos e imputações das devidas responsabilidades, nos termos dos artigos 81 a 85 c/c 100, da Lei n. 8666/1993.

Art. 11 - Quando a ação ou omissão do servidor contribuir, de qualquer forma, para a ocorrência de irregularidades no processo licitatório ou para o descumprimento parcial ou total do contrato, o mesmo será responsabilizado administrativamente e civilmente, na proporção das conseqüências de sua ação ou omissão.

Art. 12 - O PAS extingue-se com a decisão final proferida pela CAIAF, com a decisão homologatória ou terminativa do Diretor Presidente, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Itabuna.

Art. 13 - O fornecedor terá ciência do processo administrativo instaurado por meio de notificação escrita, contendo os motivos apresentados para a instauração do processo e possíveis sanções a serem aplicadas, concedendo-lhe o prazo de dez dias úteis, contados do recebimento da notificação, para oferecimento da defesa prévia, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14 - O particular contratado poderá requerer na defesa prévia a produção de quaisquer provas admitidas em Direito.

Art. 15 - Recebida a defesa prévia, a Comissão de Apuração das Infrações de Fornecedores – CAIAF decidirá motivadamente sobre eventuais requerimentos de produção de provas.

Art. 16 - As notificações serão realizadas formalmente por meio eletrônico, carta eletrônica, carta com aviso de recebimento/AR ou demais meios que comprovem o recebimento pelo fornecedor.

Parágrafo único. Na impossibilidade – devidamente instruída – de se notificar o fornecedor nos termos do caput, o extrato da notificação deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Itabuna, momento em que começará a contar o prazo para apresentação da defesa.

Art. 17 - Finda a instrução, e havendo produção de provas, será aberto prazo de cinco dias úteis para eventuais alegações finais do particular contratado;

Art. 18 - Decorrido o prazo de alegações finais, a comissão decidirá motivadamente o feito.

Art. 19 – Sempre que houver a descoberta de fatos novos, oriundos do andamento processual - que possam resultar em sanção nova ou agravamento das circunstâncias, sua averiguação deve correr em autos apartados – aos cuidados da mesma comissão – com todos prazos e garantias restaurados.

Art. 20 - A Comissão de Apuração das Infrações de Fornecedores – CAIAF providenciará a intimação do particular contratado da decisão do feito.

Art. 21 - As intimações serão realizadas formalmente por meio eletrônico, carta eletrônica, carta com aviso de recebimento/AR ou demais meios que comprovem o recebimento pelo fornecedor.

Parágrafo único. Na impossibilidade – devidamente instruída – de se intimar o fornecedor nos termos do caput, o extrato da intimação deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Itabuna, momento em que começará a contar o prazo para apresentação da defesa.

TÍTULO III DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 22 - No prazo de cinco dias úteis contados da intimação do particular contratado, caberá recurso dirigido à Comissão de Apuração das Infrações de Fornecedores – CAIAF, a qual, se não reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará ao Diretor Presidente para a decisão final.

Art. 23 - O recurso apresentado nos termos do art. 21, após instrução com as informações necessárias, será encaminhado à Coordenação Jurídica para manifestação.

Art. 24 - Decidido o recurso administrativo, a Comissão de Apuração das Infrações de Fornecedores – CAIF providenciará a publicação da decisão final, bem como as demais providências determinadas na decisão.

TÍTULO IV DAS SANÇÕES

Art. 25 - No caso de inadimplemento de obrigação assumida pelo particular contratado, poderá a EMASA S/A aplicar as seguintes sanções administrativas, observado o devido processo legal:

- I- Advertência;
- II- Multa compensatória;
- III- Multa de mora;
- IV- Suspensão temporária de participação em licitação;

Art. 26 - Para objetivar o procedimento de aplicação das sanções administrativas previstas neste Regulamento, as condutas do particular que representem infrações contratuais, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução contratual, serão classificadas em 04 (quatro) níveis:

I - Leve: inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequências à sua continuidade, atribuindo-se 1 (um) ponto por cada infração;

II - Média: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade, atribuindo-se 3 (três) pontos por cada infração;

III - Grave: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade, atribuindo-se 5 (cinco) pontos por cada infração;

IV - Gravíssima: inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade, atribuindo-se 10 (dez) pontos por cada infração.

§

1º - As condutas específicas, com o respectivo nível de gravidade, serão previstas no instrumento editalício e contratual – a fim de abarcar cada caso concreto.

§ 2º - Na hipótese de ausência de previsão específica da conduta, a CAIAF procederá a análise de seu enquadramento nos incisos anteriores, considerando os critérios elencados no §1º, do Art. 28.

Art. 27 - O acúmulo de pontos decorrente de infração cometida pelo particular contratado ao longo da vigência contratual poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

I - De 01 a 03 pontos: Advertência formal.

II- De 04 a 05 pontos: Multa compensatória de até 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.

III- De 06 a 09 pontos: Multa compensatória de 10% a 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato.

IV- De 10 a 25 pontos: Multa compensatória de 15% a 20% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, podendo ainda ser cumulada com:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a EMASA S/A, por prazo de até 01 (um) ano;

V- Mais de 25 pontos: Multa compensatória de 20% a 30% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato, podendo ainda ser cumulada com:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a EMASA S/A, por prazo mínimo de 01 (um) ano, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a EMASA S/A pelos prejuízos resultantes.

Art. 28 - No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela EMASA S/A, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

I- A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas neste Regulamento.

II- O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 10% (dez por cento).

III- Os casos de atrasos superiores a 30 (trinta) dias poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

Art. 29 - As sanções previstas neste regulamento serão aplicadas pela Comissão de Análise de Infrações Administrativas de Fornecedores – CAIAF, por meio de processo administrativo em autos independentes, apensados ao processo principal da contratação do particular, no qual serão assegurados ao particular o exercício pleno do direito fundamental ao contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Na aplicação da sanção administrativa, a EMASA S/A sempre deverá levar em consideração a gravidade da conduta, a culpabilidade do infrator, o dano concretamente causado, situação econômico-financeira da sancionada, em especial a sua capacidade de gerar receitas e patrimônio e o caráter educativo da pena, à luz da regra da proporcionalidade.

§ 2º - Para efeito de aplicação de sanção mais gravosa, serão computados os pontos já utilizados em sanções anteriormente registradas, ressalvadas situações de eventual bis in idem.

§ 3º - Em caso de possível aplicação de sanção de multa, poderá ser proposta ao Diretor Financeiro a adoção de medida cautelar de retenção de valor suficiente para garantir a quitação da futura medida sancionadora.

Art. 30 - A cobrança da multa será feita administrativamente, podendo ser efetivada através dos procedimentos abaixo, na seguinte ordem:

I - Mediante emissão de DAR – Documento de Arrecadação;

II - Descontada da garantia apresentada pelo fornecedor no ato da assinatura do contrato;

III- Retenção ou desconto direto (glosa) do valor por ocasião de pagamentos ao particular contratado.

§1º - O prazo para pagamento da multa, na hipótese do inciso I, será de até 30 (trinta) dias a contar da ciência da sancionada quanto à decisão ou da emissão do respectivo DAR.

§2º Nas hipóteses dos incisos II e III, o adimplemento da multa se dará imediatamente após a ciência da Diretoria Financeira quanto à decisão, respeitando o procedimento interno desta Diretoria.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - Qualquer falta cometida pelo Fornecedor – ou particular detentor de vínculo especial oriundo da legislação correlata – na licitação ou no contrato deverá resultar na instauração do Processo Administrativo, com aplicação de penalidades, sanções administrativas ou rescisão contratual, seja por descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida em Edital de Licitação ou em Contrato, prestação de serviço executado com imperfeição ou de forma inadequada fora de prazo, ou mesmo não realizado, e principalmente o inadimplemento parcial ou total do contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93, Lei n.10.520/02 e Lei 13.303/16, bem como, do Regulamento Interno de Licitações da EMASA S/A.

Art. 32 - Deverão ser adotadas todas as providências necessárias para que a EMASA S/A promova os devidos ajustes, por meio de termo adequado, impedindo as avarias, estragos e perdas na execução das licitações e contratos e o desperdício de recursos públicos e prejuízos ao Erário.

Art. 33 – Aplica-se este Regulamento a todos os processos administrativos em andamento, quando não houver conflito com o edital e/ou com o contrato firmado.

Art. 34 - Aplicam-se ao processo sancionador previsto neste regulamento, as disposições contidas nas Leis nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 13.303/16, bem como, do Regulamento Interno de Licitações da EMASA S/A.

Art. 35 – Revogam-se todas as disposições em contrário.

Itabuna/BA, 15 de Abril de 2019.

THAILA ROSA DE MESQUITA
DIRETORA ADMINISTRATIVA

JADER MARTINS GUEDES
DIRETOR PRESIDENTE