

3. Às fls. 25, onde se lê: “Contrato nº 33/2008”, leia-se: “Contrato nº 31/2008”;
4. às fls. 33, onde se lê: “Processo Administrativo 0303/08”, leia-se “Processo Administrativo 0304/08”;
5. às fls. 48, onde se lê: “07 de Abril de 2011”, leia-se “07 de Fevereiro de 2011”;
6. às fls. 49, onde se lê: “Decreto nº 506/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”, leia-se “Decreto nº 507/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”; e : “Proc. Nº 168/2010/GAB”, leia-se “Proc. Nº 166/2010/GAB”; onde se lê: “Dec. 514/GAB/2010” leia-se “Dec. 515/GAB/2010”;

Rondolândia-MT, 20 de Abril de 2011.

PAMELA POQUIVIQUI

Pres. da Com. Dec. 506/2010

FÁBIO FRAZÃO VILANOVA

Membro

MARIANO BATISTA TREVISAN

Membro

JOSÉ RECO

Membro

RAFAEL CHAMA DE QUEIROZ

Membro

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:3D4B3676

**PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO SANEADOR**

Processo Administrativo: 303/2008

Apenso: 167/2010

Tomada de Preços: 015/2008

Contrato Administrativo: 30/2008

A Comissão Especial, de que trata o Decreto Municipal nº 508/GAB/PMR de 09 de Setembro de 2010 e suas alterações, no uso legal de suas atribuições, vem através deste, após ter verificado algumas inconsistências em relação ao Processo Administrativo em Apenso (167/2010) no que diz respeito aos números dos decretos bem como a expedição de alguns atos da Comissão Especial, vêm retificar e corrigir, erros materiais de alguns expedientes que não comprometem os andamentos dos trabalhos da Sindicância, são eles:

1. Às fls. 15, onde se lê: “Contrato nº 33/2008”, leia-se: “Contrato nº 30/2008”;
2. Às fls. 15, onde se lê: “Contrato nº 31/2008”, leia-se: “Contrato nº 30/2008”;
3. Às fls. 26, onde se lê: “Contrato nº 33/2008”, leia-se: “Contrato nº 30/2008”;
4. Às fls. 26, onde se lê: “Contrato nº 31/2008”, leia-se: “Contrato nº 30/2008”;
5. às fls. 31, onde se lê: “Decreto nº 507/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”, leia-se “Decreto nº 508/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”;
6. às fls. 32, onde se lê: “Decreto nº 507/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”, leia-se “Decreto nº 508/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”;
7. às fls. 32, onde se lê: “Processo Administrativo 0304/2008”, leia-se “Processo Administrativo 0303/2008”;
8. Às fls. 38, onde se lê: “Decreto nº 507/GAB/PMR, de 9/09/2010” leia-se “Decreto nº 508/GAB/PMR, de 9/09/2010”;
9. Às fls. 40, onde se lê: “Processo Administrativo nº 166/2010”, leia-se “Processo Administrativo nº 167/2010”;
10. às fls. 41, onde se lê: “Decreto nº 507/2010”, leia-se “Decreto nº 508/2010”;
11. às fls. 44, onde se lê: “Decreto nº 506/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”, leia-se “Decreto nº 508/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”; onde se lê: “Decreto nº 514/GAB/PMR/2010”,

leia-se “Decreto nº 516/GAB/PMR/2010”; onde se lê: “Decreto 525/GAB/PMR/2010” leia-se “Decreto nº 526/GAB/PMR/2010”; onde se lê: proc. Nº 341/2008/SEMOSP” leia-se “proc. Nº 0303/2008/SEMOSP”;

12. às fls. 45, onde se lê: “Decreto nº 507/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”, leia-se “Decreto nº 508/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”;

13. às fls. 46, onde se lê: “Decreto nº 506/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”, leia-se “Decreto nº 508/GAB/PMR de 09 de setembro de 2010”;

Rondolândia-MT, 20 de Abril de 2011.

PAMELA POQUIVIQUI

Pres. da Com. Dec. 506/2010

FÁBIO FRAZÃO VILANOVA

Membro

MARIANO BATISTA TREVISAN

Membro

JOSÉ RECO

Membro

RAFAEL CHAMA DE QUEIROZ

Membro

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:2B7920B2

**PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/GAB/PMR/2011.**

Dispõe sobre procedimentos e demais atos do processo administrativo por inexecução total ou parcial dos serviços de obras públicas pelas empresas contratadas, no âmbito da Administração Pública Municipal, nas hipóteses dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, das Licitações e Contratos Administrativos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA – MT, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de apurar responsabilidades das empresas contratadas por este Município, pela inexecução total ou parcial das obras;

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

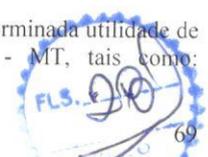
Art. 1º Estabelecer procedimentos legais, como instrumento destinado a apurar responsabilidades de empresa ou consórcio de empresas contratadas para a execução de serviços de obras públicas, no desempenho da obrigação contratual, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 2º Deverão ser observados no processo administrativo por inexecução de obras públicas, os princípios da publicidade, do contraditório e da ampla defesa, da oficialidade, da obediência das formas e procedimentos, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 3º Para os fins desta instrução normativa, consideram-se:

I - Obra Pública: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução indireta nos bens imóveis do Município de Rondolândia – MT, bem como em todas as Secretarias Municipais, por conta de um ou mais contraentes público.

II – Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para o Município de Rondolândia - MT, tais como:



demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação e trabalhos técnicos profissionais nos bens imóveis desta administração pública.

Art. 4º Consideram-se prestadoras de serviços de obras públicas, para efeito desta Instrução Normativa, toda empresa que se enquadre nas categorias de regime de ingresso e permanência na atividade da construção civil, que tenha se obrigado com o Município, através de contrato administrativo, para a execução de uma ou mais obras no serviço público.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DA INSTAURAÇÃO

Art. 5º É competente para determinar a instauração de processo administrativo por inexecução contratual de obras públicas, em despacho fundamentado, o Prefeito Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 6º O processo administrativo por inexecução de obra pública consistirá no poder-dever de apurar ilícitos contratuais e aplicar penalidades às empresas que contrataram com a Administração Pública, cabendo a COMISSÃO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS, que será constituída através de PORTARIA, publicada inicialmente no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, com atribuição e responsabilidades, que deverão conduzir todos os processos administrativos de que trata o objeto desta instrução.

TÍTULO III

DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 7º A Comissão Processante será composta por 03 (três) servidores de carreira, podendo ser o presidente da Comissão Especial para determinado contrato, qualquer um dos servidores da Comissão Permanente designados para dar encaminhamento às rescisões contratuais unilaterais constituída pela Portaria Anual.

§ 1º Não poderá fazer parte da Comissão Processante, os parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive o cônjuge, de proprietário, representante legal ou de empregado da empresa prestadora de serviços de obras públicas.

§ 2º O servidor da Comissão Processante que se encontrar na situação do § 1º deste artigo, deverá comunicar à autoridade competente o impedimento, abstendo-se de exercer suas competências.

§ 3º O presidente da Comissão poderá designar um secretário, que será um servidor do órgão.

Art. 8º A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos, ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 9º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do registro de ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 10 As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

TÍTULO IV

DA RESCISÃO UNILATERAL DOS CONTRATOS

SEÇÃO I

DO INQUERITO E DA INSTRUÇÃO

Art. 11 A Rescisão unilateral do contrato, por interesse da administração ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº

8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 A Comissão de Recebimento de Obras dos Contratos com a Administração Pública, composta pelo Setor de engenharia da Prefeitura, com o Responsável pela fiscalização da obra, instância final de controle tanto de qualidade da execução, bem como da eficiência do serviço de fiscalização, além de atestar à conclusão das obras e proceder à lavratura de Termos de Recebimento de Obras contratadas, quando o objeto da obra apresentar irregularidade, para a qual de alguma forma contribuiu a deficiência no serviço de fiscalização, encaminhará diretamente suas conclusões para o pronunciamento do Prefeito Municipal para decidir pela instauração do processo de rescisão do contrato, podendo, assim, adotar providências de encaminhamento de representações quando de indicativos de infração ou ilícitos praticados pelas empresas contratadas.

Art. 13 A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade e o fato do príncipe.

Art. 14 O Processo de rescisão obedecerá ao seguinte rito:

I – Determinará a instauração de processo administrativo por inexecução contratual de obras públicas, em despacho fundamentado, o Prefeito Municipal, quando verificada a ocorrência do disposto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93.

II – A Instauração será formalizada, em autos apartados, por Portaria ou Decreto do Prefeito Municipal, com publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal Oficial do Município, com a constituição da Comissão Processante para apurar os fatos.

III - O processo administrativo será iniciado pelo presidente da Comissão dentro do prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, a contar da publicação da Portaria que determinar sua instauração.

IV - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação do representante legal da empresa para apresentar sua Defesa, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, mediante solicitação à autoridade que determinou sua instauração.

Art. 15 O presidente da Comissão Processante e seus membros elaborarão ata de instalação do processo administrativo por inexecução de obra pública, a qual determinará:

I - autuação e registro;

II - citação do representante legal da empresa;

III - juntada de cópia da Portaria de instauração, e respectiva publicação no Diário Oficial, bem como, demais providências tendentes a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 16 Poderá a Comissão Processante, por meio de seu presidente, em qualquer tempo da instrução, como medida essencial na busca de esclarecimento dos fatos proceder diligência de vistoria no local da obra inexecutada, acompanhado por profissional da área técnica de engenharia da Prefeitura ou da Empresa, ato do qual se fará constar relatório.

Art. 17 A comissão processante entendendo pela diligência do artigo precedente, deverá notificar a empresa com 5 (cinco) dias de antecedência, para querendo acompanhe a diligência de vistoria no local da obra inexecutada, podendo designar preposto seu para acompanhar o ato.

Art. 18 A empresa será citada, na pessoa do seu representante legal, para apresentar Defesa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do Mandado. Se não for encontrado o representante da empresa, deverá ser notificado pelos Correios via Aviso de Recebimento, não havendo encontrado, deverá ser utilizado a citação

via Edital, através de jornais de grande circulação, tanto o Jornal Oficial dos Municípios – AMM, quanto um jornal local, onde se encontra a sede da empresa.

§ 1º - A notificação, em quaisquer de suas formas, será acompanhada de cópia da portaria de instauração e da ata de instalação, juntando-se ao processo o comprovante de sua entrega ao destinatário.

§ 2º - Considerar-se-á revel à empresa que regularmente citada, não apresentar defesa no prazo legal.

Art. 19 Poderá a Comissão processante, de ofício ou a requerimento, no decorrer do processo, requerer a produção de provas adicionais, bem como examinar e indeferir pedidos de produção de provas meramente protelatórias.

Art. 20 Quando no decorrer da instrução processual, restar evidência de prática de crime, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando translado na repartição.

Art. 21 Encerrada a fase probatória, a Comissão Processante deliberará a respeito de exame das razões de defesa da empresa, apresentando seu relatório final no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da defesa da empresa.

Art. 22 No relatório da Comissão Processante deverá constar:

I - apreciação individualizada, em relação a cada acusado, às irregularidades que lhe foram imputadas, às provas colhidas e às razões de defesa, propondo a absolvição ou a punição cabível, mencionando as provas em que se baseou para formar sua convicção, e indicará os dispositivos legais violados e as circunstâncias atenuantes e agravantes;

II - sugestão de quaisquer providências relacionadas com o feito que lhe pareçam do interesse do serviço público.

Art. 23 Concluído o relatório final, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para no prazo de 15 (quinze) dias exarar Parecer quanto a sua legalidade, com encaminhamento dos autos à autoridade que determinou a instauração do processo para decisão.

SEÇÃO II

DO JULGAMENTO

Art. 24 No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do processo do Setor Jurídico, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 25 O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar a empresa de responsabilidade.

Art. 26 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para a instauração de novo processo.

Art. 27 Decidindo a autoridade julgadora pela rescisão unilateral, a Comissão de Apuração de Responsabilidade na Prestação de Serviços de Obras, deverá imediatamente comunicar da decisão à Controladoria Geral do Município e após em ato Contínuo, o Gabinete do Prefeito irá encaminhar os autos a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para o Engenheiro Civil ou outro profissional da área, elabore Planilhas de Serviços Remanescentes de Obras.

TÍTULO V

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 28 Apurada a responsabilidade da empresa pela inexecução total ou parcial de obra pública do Município de Rondolândia - MT, esta poderá aplicar, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, fato este cabível sempre que a empresa ressarcir ao Município os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência do Gabinete do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 29 A apuração da responsabilidade da empresa pela inexecução total ou parcial de obra pública, não eximirá a empresa infratora das consequências de ordem civil e criminal, cumulativamente ou não.

TÍTULO VI

DOS RECURSOS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 30 Da decisão administrativa de rescisão unilateral e de apuração da responsabilidade imputada a empresa das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura de ata.

Art. 31 São irrecuráveis, os atos de mero expediente ou preparatórios das decisões.

SEÇÃO II

DA LEGITIMIDADE PARA RECORRER

Art. 32 Têm legitimidade para interpor recurso administrativo os representantes legais da empresa, ou a pessoa por ele designado, mediante documento de procuração, desde que a empresa tenha sido prejudicada pela decisão.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA PARA CONHECER DO RECURSO

Art. 33 É competente para conhecer do recurso a autoridade superior do Município de Rondolândia – MT.

SEÇÃO IV



DOS REQUISITOS PARA A PETIÇÃO DO RECURSO

Art. 34 O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento no qual o recorrente especificará os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar conveniente.

Art. 35 A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à autoridade recorrida e protocolada no órgão a que esta pertencer;

II - trará a indicação do nome, qualificação e endereço do recorrente;

III - conterá exposição das razões de inconformidade;

IV - conterá o pedido de nova decisão.

SEÇÃO V**DOS EFEITOS DO RECURSO**

Art. 36 Salvo disposição legal em contrário, o recurso não terá efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

SEÇÃO VI**DA TRAMITAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 37 A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

I - a petição será juntada aos autos em 03 (três) dias, contados da data de seu protocolo;

II - requerida a concessão de efeito suspensivo, a autoridade recorrida apreciará o pedido nos 05 (cinco) dias subseqüentes;

III - Com recurso, os autos serão submetidos ao órgão jurídico, para exarar estritamente Parecer quanto à legalidade do mesmo, no prazo de 15 (quinze) dias;

IV - a autoridade recorrida poderá reconsiderar seu ato, nos 05 (cinco) dias subseqüentes;

V - mantido o ato, os autos serão encaminhados à autoridade competente para conhecer do recurso, para que profira decisão, em 20 (vinte) dias.

§ 1º As decisões previstas nos incisos II, IV e V serão encaminhadas, em até 02 (dois) dias, à publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

§ 2º Da decisão prevista no inciso II, não caberá recurso na esfera administrativa.

Art. 38 O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - depois de exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não-conhecimento do recurso não impede o Chefe do Poder Executivo, de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida a hipótese prevista no art. §2º do art. 18 desta instrução normativa.

SEÇÃO VII**DA DECISÃO DOS RECURSOS**

Art. 39 O Município de Rondolândia – MT, poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 40 A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse da empresa recorrente, salvo em casos de invalidação.

Art. 41 Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

Art. 42 Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração Pública Municipal, salvo por invalidação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

TÍTULO VII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43 Os procedimentos de instrução e julgamento e de direito material das rescisões unilaterais reger-se-ão pelas normas da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública); a Lei Estadual nº 7.692/2002 (Lei que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual de Mato Grosso); e supletivamente, no que couber, a Lei nº. 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo Federal); o Decreto-Lei nº 3.689/41 (Código de Processo Penal); a Lei nº 5.869/73 (Código de Processo Civil); e a Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

Art. 44 Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

Art. 45 Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Art. 46 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua edição, revogando as disposições em contrário.

Art. 47 Publique-se, Registre-se, e Cumpra-se.

Rondolândia – MT, 10 de Abril de 2011.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:57332611

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

CONTROLADORIA INTERNA
ERRATA

Publicado no Diário Oficial da AMM-ASSOCIAÇÃO MATO GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS nos dias 31/05/2011 e 01/06/2011.