



MANUAL DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA CADASTRAMENTO DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS - CEIS

Considerando o artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Considerando os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013 que obriga todos os entes públicos, de todos os poderes e esferas de governo, criarem e manterem atualizados o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, que consolida as empresas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

Considerando a súmula nº 633 do Superior Tribunal de Justiça referente a Lei Federal nº 9.784/99.

Considerando o Decreto Municipal nº 1070, de 20 de agosto de 2021 que regulamenta, no âmbito do poder executivo municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública municipal, e dá outras providências.

A Controladoria Geral, com o fito de fazer cumprir a legislação vigente, bem como viabilizar e organizar o procedimento de cadastramento, informa as seguintes etapas de tramitação:

1 – A apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica ou física será efetuada por meio de **Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)**.

A instauração do Processo Administrativo de Responsabilização, para apuração da citada responsabilidade, **dar-se-á mediante Portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município (modelo de Portaria – ANEXO ÚNICO)**.

Sempre que a Secretaria de Origem do contrato identificar alguma irregularidade, inexecução total ou parcial do contrato, deverá a autoridade máxima do órgão ou entidade lesada ou a quem delegar, vedada a subdelegação, proceder com a lavratura de Portaria para instauração de Comissão Processante, com dois ou mais servidores estáveis, que deverá conter:

- I – o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;
- II – a indicação do membro que presidirá a comissão;
- III – o número do processo administrativo onde estão narrados os fatos a serem apurados;
- IV – o prazo para conclusão do processo.



2 – Após, a Comissão Processante deverá reunir documentos pertinentes para o deslinde da celeuma.

A comissão processante analisará os documentos pertinentes e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação,



apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

A intimação deve ser via Aviso de Recebimento ou outro meio idôneo, a empresa ou pessoa física sobre o procedimento instaurado.

Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do caput, será feita nova intimação por meio de edital.



3 – Caso a infratora responda ao aviso do item anterior, deve a Comissão Processante analisar se a resposta apresentará:

- **Pedido de produção de prova (a comissão processante fixará prazo razoável para sua produção).**
Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, provas propostas pela pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- **Alegação de Programa de Integridade**
- **Proposta de Acordo de Leniência, que deverá tramitar em autos apartados, determinado pela Comissão Processante.**



4 – Após análise e possíveis determinações elencadas no item 3, a **Comissão Processante deverá encaminhar o PAR à Procuradoria-Geral do Município (PGM)** para emissão de parecer quanto a legalidade e o cumprimento do trâmite processual.



5 – Após análise e emissão do parecer da **PGM**, o Processo deve **retornar ao órgão gestor**, para **apuração da gravidade da infração e a abrangência e dosimetria da sanção.**



6 – Caso o **órgão gestor decida** pela aplicação da sanção administrativa, deve o mesmo proceder com a **publicação em Diário Oficial, informando obrigatoriamente**, o início da sanção e seu prazo final, data do trânsito em julgado, qual a espécie de sanção e sua base legal, bem como a qualificação da empresa, citando o CNPJ, no caso de pessoa jurídica, ou CPF no caso de pessoa física, e a razão social ou nome.



7 – **Após a publicação em Diário Oficial com os critérios citados no item 4º, o Processo Administrativo deve ser encaminhado à Controladoria Geral** para que se proceda com o cadastramento da empresa ou pessoa física considerada inidônea no **Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.**



8 – **Após o cadastramento, o Processo Administrativo, seguirá para o órgão gestor com o comprovante do cadastramento. O órgão gestor poderá, por fim, arquivar ou solicitar alguma alteração referente ao cadastramento da empresa ou pessoa física no CEIS.**