



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS  
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS  
[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

05/09/2025

EDIÇÃO Nº 343 / ANO 2025

---

## PREFEITURA MUNICIPAL

---

### DECRETO 189/2025

**DECRETO Nº 189/2025**

**DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.**

**REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À LICITANTES E CONTRATADOS E INSTITUI O CADASTRO DE FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇOS IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (CAFILC) NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DE BOA VISTA DO INCRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SENHOR GILMAR LAURINDO BELLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**, no uso de suas atribuições legais esculpida no artigo 67, VI, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em especial seus arts. 155 e seguintes, que tratam das infrações e sanções administrativas aplicáveis aos licitantes e contratados;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da imparcialidade e da moralidade;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988, que asseguram a observância do devido processo legal,

**DECRETA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o Procedimento Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados no âmbito da Administração Pública Municipal, previstas nos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133, de 2021; bem como institui o Cadastro Municipal de Fornecedores/Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal (CAFILC).

**Art. 2º** Esta norma aplicar-se-á, também, às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO II**

**PROCEDIMENTOS**

**Seção I**

**Medidas Preliminares**

**Art. 3º** Quando identificadas as infrações cometidas por fornecedores/entidades, o fiscal do contrato, o Gestor ou o servidor que detectar a conduta, informará à autoridade superior quanto às irregularidades identificadas.

**Art. 4º** Durante a execução do contrato, quando forem identificados falhas, inadimplemento ou inexecução parcial ou total do objeto, o fiscal do contrato procederá a notificação do contratado para que apresente esclarecimentos e/ou providências para resolução, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**§1º** Caso a irregularidade não seja sanada, mesmo após a notificação pelo fiscal do contrato, a demanda será encaminhada ao Prefeito Municipal para que providencie a notificação.

**§2º** Após notificado pelo Prefeito Municipal, se a irregularidade não for sanada, no mesmo prazo indicado no *caput* deste artigo, será iniciado o procedimento de instauração do Procedimento Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas.

**§3º** Em havendo manifestação/resposta a notificação, caberá ao fiscal e Gestor do Contrato promover a análise da manifestação do licitante/contratado. Caso se entenda por acatar as manifestações e/ou providências apresentadas e pela não instauração do processo para fins de



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS

Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS

[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

§ 4º Apuração de responsabilidades, o fiscal e/ou Gestor do Contrato poderá proceder ao arquivamento, devidamente fundamentado, do procedimento de notificação.

---

§ 4º Não havendo manifestação ou não sendo acatada a manifestação do licitante/contratado, o fiscal ou Gestor do Contrato que identificar conduta relativa ao art. 155 da Lei nº 14.133/2021, encaminhará o expediente contendo os relatórios de fiscalização e acompanhamento do contrato, a comunicação das falhas detectadas na execução do contrato, as notificações realizadas, e a manifestação do licitante/contratado, caso haja, para a análise e manifestação do órgão de Assessoramento Jurídico.

**Art. 5º** Desde que respeitado o contraditório e a ampla defesa, durante a fase preliminar à instauração do Procedimento Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas, a autoridade competente poderá extinguir o contrato, na forma dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que de forma escrita, fundamentada e reduzida a termo no respectivo processo e, cumpridos os requisitos legais da legislação aplicável, haja vista os princípios do interesse público e da continuidade dos serviços.

**Art. 6º** A abertura do Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas deverá ser solicitada pela autoridade competente à qual a licitação ou contrato forem vinculados, sempre que se verificar descumprimento das cláusulas editalícias ou contratuais, devendo o processo administrativo, conter:

I - Memorando do requerente com solicitação de abertura de processo administrativo, contendo:

- a) Identificação do licitante ou contratado;
- b) O relato da conduta irregular, destacando a(s) cláusula(s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida(s); a infração cometida; o inadimplemento contratual; ou a irregularidade em licitação;
- c) Os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa; e
- d) Número do edital, do contrato/ata de registro de preços, termo aditivo e autorização de fornecimento;
- e) Os prejuízos causados ao Município de Boa Vista do Incra; e
- f) A demonstração da culpabilidade da empresa com documentos com probatórios.

II - Cópia dos seguintes documentos:

- a) Edital com projeto básico/termo de referência;
- b) Contrato e seus aditivos, contendo toda e qualquer alteração;
- c) Autorização de fornecimento -AF; e
- d) Notificação para empresa e resposta (se houver).

III Parecer Jurídico sobre a viabilidade de abertura de procedimento, indicando as possíveis cláusulas editalícias e/ou contratuais infringidas, bem como a indicação das sanções a que o licitante/contratado se encontra sujeito.

IV

Parágrafo único. A instauração do Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas dependerá da instrução encaminhada com todas as peças exigidas.

**Art. 7º** O processo administrativo de que trata este Decreto observará o devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.

Seção II

Instauração

**Art. 8º** A instauração do Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas se dará por meio de Portaria, na qual será também designada a Comissão Processante.

§ 1º A Comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos, e sendo ao menos, 02 (dois) servidores estáveis.

§ 2º No ato formal de designação estará previsto qual membro será o Presidente.

§ 3º Serão impedidos de participar da comissão processante servidores que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com licitante/contratado envolvidos no processo.



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS  
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS  
[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

§ 4º A portaria de que trata o caput deste artigo conterá, ainda:

- a. Identificação do licitante/contratado;
- b. Número do edital, do contrato/ata de registro de preços, dos termos aditivos e da autorização de fornecimento;
- c. Relato objetivo e detalhado da conduta irregular a ser apurada.
- d. Citação das cláusulas infringidas e sanções aplicáveis as quais o indiciado se encontra sujeito;
- e. Parecer jurídico sobre a viabilidade e o mérito de abertura de processo;
- f. Prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão.

§ 5º Em observância ao disposto no §4º do art.137 da Lei Federal nº14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

## Seção III

### Intimação, Instrução Processual e Decisão

**Art. 9º** Instaurado o processo, o licitante/contratado será notificado, através de mandado de intimação, pela Comissão Processante para apresentar defesa e produzir provas sobre os documentos constantes do Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência deste.

§ 1º. A intimação deve ser acompanhada de cópia do instauração do processo.

§ 2º. O licitante/contratado deverá ser notificado dos despachos, decisões ou atos que lhe facultem oportunidade de manifestação durante a instrução dos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções, bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

**Art. 10.** A intimação será realizada pessoalmente mediante recibo, por via postal com aviso de recebimento (AR), ou por meio eletrônico, via aplicativo de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares para comunicação de atos extraprocessuais e processuais, ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência do licitante/contratado, cujo prazo para apresentação de defesa será contado a partir da data da cientificação do recebimento da intimação.

§1º Caso a pessoa física ou pessoa jurídica não seja localizada nos endereços cadastrais disponíveis para consulta pela Administração, ou tenha domicílio indefinido, ignorado, incerto ou inacessível, ou quando frustrada a intimação de que trata o caput deste artigo, deverá ser realizada via edital, a ser publicada 01 (uma) única vez no Diário Oficial do Município, e Diário Oficial do Estado.

§2º As intimações serão nulas quando feitas sem a observância das prescrições legais, mas a resposta do licitante/contratado supre sua irregularidade.

**Art.11.** A intimação de que trata esta Seção conterá:

- I - Identificação do licitante/contratado;
- II - Finalidade da intimação;
- III - Breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade;
- IV - Indicação das cláusulas infringidas e sanções aplicáveis, com os fundamentos legais pertinentes;
- V - Prazo e local para apresentação da defesa, por meio de todas as provas necessárias que entender cabíveis;
- VI - Comunicação da possibilidade de retenção da garantia do contrato, se for o caso;
- VII - A necessidade de o intimado atender à intimação;
- VIII - Informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação do licitante/contratado; e
- IX - Outras informações julgadas necessárias pela Comissão.

**Art. 12.** É dever do licitante/contratado manter seu domicílio atualizado junto ao Órgão Executor ou Comissão de Contratação, que cientificará à Comissão Processante de qualquer alteração informada no decorrer do procedimento.

**Art. 13.** As manifestações do licitante/contratado não serão conhecidas quando interpostas:



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS  
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS  
[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

05/09/2025  
Intempestivamente;

EDIÇÃO Nº 343 / ANO 2025

II Por agente ilegítimo;

III Após o exaurimento da esfera administrativa, salvo pedido de revisão desde que tenham surgidos fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§1º A Comissão Processante poderá conceder dilação de prazo, para apresentação de defesa e produção de provas, desde que pleiteado via requerimento, devidamente fundamentado.

§2º Cabe à licitante/contratado apresentar os argumentos fáticos e jurídicos, bem como as provas necessárias para a comprovação dos fatos alegados, sob pena de preclusão do direito, sem prejuízo ao dever atribuído à Comissão Processante de instrução processual.

§3º Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§4º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

§ 5º Quando a produção de provas envolver questões problemáticas ou dificeis, cabe ao licitante/contratado adotar as providências para a sua viabilização, incumbindo-lhe inclusive arcar com os custos respectivos.

**Art. 14.** Deverá ser assegurado ao licitante/contratado, o acesso a todos os documentos relevantes e pertinentes ao Processo.

Parágrafo único: o acesso poderá ser através de vistas na repartição, ou o fornecimento de cópias, quando requerido formalmente.

**Art. 15.** Havendo deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante/contratado será intimado para apresentar alegações finais do prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da intimação.

**Art. 16.** Encerrada a instrução, a Comissão deverá emitir o relatório manifestando-se expressamente sobre todos os fatos imputados ao licitante/contratado e a sua comprovação ou não, como também, em relação ao enquadramento legal de cada irregularidade e às sanções correspondentes.

Parágrafo único: o relatório é a peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento, sendo acrescido de proposta fundamentada de decisão pela aplicação de sanções administrativas aos licitantes ou contratados ou arquivamento do processo.

**Art. 17.** Após a emissão do relatório, o processo será encaminhado para o órgão de assessoramento jurídico, para emissão de parecer quanto à legalidade, ao cumprimento dos trâmites processuais em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa, e a manifestação da Comissão, inclusive sobre a indicação da aplicação de penalidade, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável, desde que justificado.

**Art. 18.** Após a emissão do parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal, o qual terá competência exclusiva para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 1º Ao Prefeito Municipal compete a decisão sobre o mérito, concordando ou não com o relatório final constante do processo.

§ 2º Caso não concorde, deverá motivar a sua posição, o que não será necessário se ratificar o relatório, pois este, em tese, já conterá toda a fundamentação jurídica necessária.

**Art. 19.** Quando a decisão do Prefeito Municipal, autoridade competente para decidir em primeira instância sobre a ocorrência de infração e aplicação de sanção, for pela aplicação de penalidade, a decisão deverá conter, no mínimo, a descrição sucinta dos fatos, e:

I - As normas, cláusulas editais e/ou contratuais definidoras da infração, as sanções previstas;

II - A fundamentação da sanção a ser aplicada, conforme o caso;

III - Valor, no caso de eventual aplicação de multa.

**Art. 20** Da decisão do Prefeito Municipal, no tocante ao processo administrativo, o licitante/contratado deverá ser intimado, na forma estabelecida no art. 10 deste Decreto, acompanhada de cópia do relatório de conclusão da instrução, da decisão da autoridade competente e da advertência quanto ao prazo para interposição de recurso administrativo.

**Art. 21.** No caso de aplicação de penalidade pecuniária, o infrator será intimado a efetuar o no prazo de 30 (trinta) dias, constando na intimação as instruções para interposição de recurso administrativo.

§1º O pagamento da penalidade pecuniária implicará o reconhecimento da infração administrativa e a confissão do débito, bem como a renúncia à interposição de recurso ou a outras medidas administrativas e judiciais tendentes a obstar a exigibilidade da pena pecuniária aplicada.



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS  
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS  
[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

§2º Após o julgamento do recurso administrativo, caso seja mantida a pena pecuniária, ainda que reduzido o seu valor, este será devidamente atualizado pela variação do IPCA, a partir da data da decisão de primeiro grau.

---

§3º O não pagamento da pena pecuniária por meio do boleto bancário recebido no prazo estipulado implicará em inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal.

§4º Em caso de não pagamento, o valor da multa será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública ou cobrado judicialmente, sendo corrigido monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§5º Compete ao Setor de Receita e Transferência realizar os procedimentos necessários à inscrição do débito e cobrança administrativa das multas aplicadas, bem como encaminhamento para execução fiscal, conforme o caso, observando as disposições contidas nas legislações correlatas.

## Seção IV

### Recurso Administrativo

**Art. 22.** Após a notificação da decisão, o licitante/contratado terá prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da cientificação da decisão para apresentação de recurso administrativo.

§1º O prazo que trata este artigo será contado a partir da data de recebimento da notificação da decisão de aplicação de sanção, que terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final em segunda instância.

§2º O recurso apresentado deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, exercer seu juízo de reconsideração ou não, devendo ser motivado nos autos.

§3º A tempestividade recursal deve ser aferida pela data em que foi protocolado o recurso.

§ 4º Não havendo a reconsideração, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para análise e deliberação.

**Art. 23.** A decisão do recurso administrativo pelo Prefeito Municipal será proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica deverá analisar e manifestar-se preliminarmente acerca da procedência do recurso administrativo antes da decisão pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 24.** O Chefe do Executivo poderá, desde que devidamente motivado, ratificar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

**Art. 25.** Após a análise do recurso administrativo e considerando os documentos acostados nos autos do Processo, o Prefeito Municipal notificará o processado da decisão de segunda instância, sendo considerada decisão definitiva.

**Art. 26.** Nos casos de aplicação de penalidade, após a decisão final, findados os prazos de recurso ou reconsideração, bem como as análises e respectivas decisões desses, o extrato deverá constar em Portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município, contendo:

I - Nome ou razão social da entidade e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - Número do processo administrativo;

III - Síntese das justificativas se fundamentação legal;

IV- Número da licitação/contrato; e

V -Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento e/ou valores, em caso de multa.

§1º As sanções deverão ser aplicadas em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da Portaria, bem como registrada a penalidade no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Municipal (CAFILC).

§ 2º Compete à Assessoria Jurídica realizar a inscrição da pessoa jurídica sancionada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), quando for o caso, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

§3º Compete à Assessoria Jurídica realizar a inscrição da pessoa jurídica sancionada no Cadastro Municipal de Fornecedores/Prestadores de Serviços Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Municipal (CAFILC), bem como organizar e manter o CAFILC, promovendo



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS  
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS  
[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

05/09/2025 Sua divulgação no sítio eletrônico da municipalidade. EDIÇÃO Nº 343 / ANO 2025

## Seção V

### Prazos e Prescrição

**Art. 27.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir- se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§1º Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

§2º Não será considerado dia útil os dias que a órgão administrativo decretar ponto facultativo.

§ 3º Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia que não houver expediente no órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

**Art. 28.** O Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados no âmbito da Administração Pública Municipal observará o prazo de prescrição de 05 (cinco) anos, contados da data do fato.

§1º O processo deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação da portaria de instauração do processo, salvo imposição de circunstâncias excepcionais, podendo haver prorrogação, permitida a recondução por requerimento da Comissão Processante a qualquer momento e em qualquer fase do processo.

§ 2º O prazo prescricional será:

I Interrompido pela instauração do Processo administrativo;

II Suspenso por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§3º No caso de infração permanente ou continuada, o marco inicial da contagem da prescrição será o dia em que o fato mencionado no caput tiver cessado.

§4º A prescrição intercorrente não se aplica no âmbito do Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas enquanto não sobrevier norma legal admitindo-a.

## Seção VI

### Comissão Processante

**Art.29.** Compete à Comissão Processante:

I Conferir os documentos inseridos nos autos do Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas;

II Instruir e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas, verificando a existência dos elementos formais decorrentes do descumprimento dos requisitos editalícios e/ou da execução contratual, compreendendo as condutas previstas no art. 1º, deste Decreto;

III Realizar investigações e diligências para a obtenção dos elementos e informações necessários à elucidação e comprovação dos fatos, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal;

IV Notificar o licitante/contratado para apresentação de defesa;

V Analisar a defesa apresentada pelo licitante/contratado, podendo solicitar oitiva deste, quando necessária à elucidação dos fatos narrados na Portaria;

VI Solicitar subsídios técnicos e documentos aos órgãos da municipalidade;

VII Elaborar o relatório final do processo, indicando os fundamentos pelo arquivamento ou pela culpabilidade, sugerindo a penalidade a ser aplicada ao caso concreto, observando as regras de dosimetria e de multa;

VIII Prestar informações aos órgãos da municipalidade e aos órgãos de controle interno e externo, sobre os procedimentos adotados no que compete ao Relatório Final, quando solicitado.

§1º A Comissão deverá atuar e dar tratamento às demandas de cada processo até a homologação do Relatório Final.

§ 2º Não compete a Comissão elaborar defesa em processos administrativos, judiciais ou de fiscalização.



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS  
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS  
[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

§3º Havendo necessidade de diligência, o Presidente da Comissão poderá requerer à qualquer setor do Poder Executivo Municipal as informações e documentos necessários, os quais devem ser fornecidos no prazo de até 15 (quinze) dias.

---

## Seção VII

### Impedimentos e Suspeição de Membros da Comissão

**Art. 30.** Aplicam-se aos membros da Comissão Processante as regras de impedimento e suspeição da Lei Federal nº 9.784, de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Parágrafo único. O membro que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao presidente, abstendo-se de atuar. Entretanto, se este foro presidente, deve reportar-se ao Prefeito Municipal, para pedido de substituição.

**Art. 31.** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

**Art. 32.** Na hipótese de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Processante, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

## CAPÍTULO III

### Seção I

#### Requerimento de Reconsideração

**Art. 33.** O Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados no âmbito da Administração Pública Municipal que resulte em sanção poderá ser revisto a pedido da parte interessada em até 05 (cinco) anos após decisão da qual não caiba recurso, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes, devidamente comprovados com base documental, suscetíveis a justificara inadequação da sanção aplicada.

§1º O Requerimento de Reconsideração não poderá resultar no agravamento da sanção.

§2º O Requerimento de Reconsideração será apreciado pela mesma autoridade que proferiu a decisão final, em primeira ou segunda instância, ficando a análise restrita aos fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis a justificar a inadequação da sanção, nos termos do caput.

§3º Da decisão proferida em sede de Requerimento de Reconsideração não cabe recurso administrativo.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34.** Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral do licitante, fornecedor ou contratado, por meio do CAFILC.

§1º Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CAFILC em todas as fases do procedimento licitatório, tomado providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.

§2º Os ordenadores de despesa deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com as pessoas físicas ou jurídicas inscritas no CAFILC, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 35.** As situações relativas a uma mesma pessoa jurídica ou física, quando tratem do mesmo objeto editalício/contratual, ainda que formalizados em contratos distintos, deverão ser apurados no mesmo processo.

Parágrafo único. Quando forem aplicadas sanções a uma mesma pessoa jurídica ou física, porém derivadas de contratos distintos, os valores, prazos e condições de cada sanção deverão ser computados individualmente, não configurando *bis in idem*.

**Art. 36.** A aplicação das sanções previstas no caputdeste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**Art. 37.** A aplicação das sanções decorrentes das normas de licitações e contratos da administração pública vigentes não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidade sem razão de ato de improbidade administrativa nos termos da Lei nº8.429, de 1992 e/ou de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, descritos na Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Parágrafo único. Caso um mesmo licitante/contratado que esteja sendo processado por infrações às normas de licitações e contratos administrativos vigentes, por meio de Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados no âmbito da Administração Pública Municipal, e, simultaneamente, por atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, previstos na Lei Federal nº12.846, de 2013 (Processo Administrativo de Responsabilização - PAR), ambos os casos podem tramitar nos mesmos autos, com vistas à celeridade e à eficiência, observada ainda que a apuração penal também é independente das apurações administrativas.



# DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS

Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS

[www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

---

**Art. 38.** Aplicam-se subsidiariamente ao Processo Administrativo nº 343, EDIÇÃO N° 343, ANO 2025, de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados no âmbito da Administração Pública Municipal, no que couber, as regras previstas na Legislação Municipal e Federal que regulamentam a responsabilização administrativa de Pessoas Jurídicas (PAR) pela prática de atos contra a administração pública (Lei Federal nº 12.846, de 2013), as disposições da Lei Federal nº 9.784/1999, e as disposições da LINDB e do CPC.

**Art. 39.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação e aplica-se aos processos administrativos ainda não instaurados, não se aplicando aos processos em andamento.

**Art. 40** Revogam-se as disposições em contrário.

Boa Vista do Incra, 01 de Setembro de 2025.

Registre-se e publique-se.

Publicado por: Indigri Gabriela Almeida  
Código identificador: 91e2b0f6-116e-4683-8896-1ba19ab189e2