



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXX - Edição 7476 - Segunda-feira, 17 de Março de 2025.

Divulgação: Segunda-feira, 17 de Março de 2025. **Publicação:** Terça-feira, 18 de Março de 2025.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Educação

Protocolo: 525295

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2025 PROCESSO 25.0.000026350-0

Dispõe sobre os fluxos e procedimentos para a notificação de contratados nos casos de identificação de irregularidades ou denúncias relacionadas à prestação de serviços e ao fornecimento de bens, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, de forma específica e detalhada, os procedimentos de notificação e aplicação de sanções administrativas em face dos contratados, em conformidade com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Municipal nº 12.827/2021 e pela Ordem de Serviço nº 005/2023;

CONSIDERANDO a relevância de estabelecer fluxos e procedimentos claros, transparentes e uniformes para a apuração de eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais, bem como para a aplicação das sanções administrativas cabíveis, resguardando os princípios do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a responsabilização dos contratados que, por ação ou omissão, causem prejuízos ao erário ou comprometam a execução das políticas públicas e a prestação de serviços à população, em decorrência de irregularidades ou descumprimentos contratuais;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os fluxos e procedimentos para a notificação de contratados, em casos de identificação de irregularidades ou denúncias relacionadas à prestação de serviços e ao fornecimento de bens, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Instrução Normativa se aplica a todos os Contratos administrativos, convênios e congêneres firmados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo a prestação de serviços e o fornecimento de bens.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I – Notificação: comunicação formal da Secretaria ao contratado, relatando irregularidades identificadas e solicitando providências corretivas;
- II – Contratado: pessoa física ou jurídica responsável pela execução do Contrato;
- III – Fiscal de Contrato: responsável por acompanhar e registrar a execução do Contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, na forma do § 1º do art. 8º da Lei Municipal nº 12.827/2021.
- IV – Fiscal de Serviços: responsável por verificar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, na forma do § 2º do art. 8º da Lei Municipal nº 12.827/2021.
- V – Gestor de Contrato: responsável por administrar e monitorar o Contrato, garantindo o cumprimento das cláusulas e prazos estabelecidos, na forma do parágrafo único do art. 7º da Lei Municipal nº 12.827/2021.
- VI – Denúncia: comunicação formal ou informal sobre possíveis irregularidades na execução do Contrato;
- VII – Irregularidade: ato ou omissão que viole normas legais, contratuais ou administrativas, comprometendo a execução do Contrato ou a prestação do serviço.

Art. 4º São consideradas infrações, passíveis de responsabilização do contratado:

- I – Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II – Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Dar causa à inexecução total do Contrato;

- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

Art. 5º O registro de possíveis irregularidades identificadas nos processos de fiscalização, bem como o recebimento e registro de denúncias, deverá ser formalizado em Processos Administrativos específicos ou vinculados ao objeto da contratação.

Parágrafo Único. Após a identificação de possíveis irregularidades ou o recebimento de denúncias, caberá ao Fiscal de Serviços realizar triagem preliminar para avaliação de sua plausibilidade.

Art. 6º Constatados indícios consistentes de irregularidades passíveis de notificação, o Fiscal de Serviços encaminhará o Processo ao Fiscal de Contrato, mediante Despacho contendo:

- I – Descrição detalhada dos fatos;
- II – Análise das evidências apresentadas;
- III – Citação das normas legais, regulamentares ou contratuais que foram violadas pelo contratado;
- IV – Recomendações para adoção de medidas corretivas.

Parágrafo Único. O Processo de notificação poderá ser iniciado diretamente pelo Fiscal de Contrato, sempre que este identificar indícios consistentes de irregularidades passíveis de apuração, observando-se os procedimentos previstos neste artigo.

Art. 7º O Fiscal de Contrato deverá analisar o Processo e, conforme sua avaliação:

- I – Encaminhar à Assessoria Técnica da Secretaria (ASSETEC) para a elaboração da notificação;
- II – Devolver ao Fiscal de Serviços, solicitando informações ou fundamentos adicionais, caso entenda que as informações apresentadas são insuficientes ou necessitam de complementação;
- III – Determinar o arquivamento do registro, quando for o caso.

Art. 8º Recebida a solicitação, caberá à ASSETEC elaborar a notificação formal, nos moldes da Ordem de Serviço nº 005/2023, contendo:

- I – Descrição detalhada dos fatos e das irregularidades identificadas;
 - II – Fundamentação legal correspondente;
 - III – Prazo para apresentação de esclarecimentos e adoção de medidas corretivas;
 - IV – Orientações sobre o encaminhamento da resposta.
- § 1º As notificações terão numeração sequencial e serão conduzidas individualmente.
- § 2º O prazo previsto no inciso III será definido conforme as seguintes diretrizes:
- I – 24 (vinte e quatro) a 72 (setenta e duas) horas: para correções imediatas que impactam diretamente a prestação de serviços essenciais;
 - II – 48 (quarenta e oito) horas: para esclarecimentos iniciais em situações críticas, especialmente quando houver risco de dano ao patrimônio público ou à população;
 - III – 05 (cinco) dias úteis: para questões simples ou que exijam respostas rápidas, como esclarecimentos iniciais ou correções de baixa complexidade;
 - IV – 10 (dez) dias úteis: para situações que demandem análise detalhada ou providências corretivas de média complexidade, mantendo a celeridade do Processo;
 - V – 15 (quinze) dias úteis: para medidas corretivas mais complexas, especialmente em contratos de maior valor ou impacto, assegurando tempo adequado para resposta.

Art. 9º A ASSETEC enviará a notificação ao Fiscal de Contrato, que será responsável por encaminhá-la ao contratado.

Parágrafo Único. A notificação deverá ser formalizada por meio de mensagem eletrônica, Ofício ou outro meio oficial seguro.

Art. 10 O Fiscal de Contrato será responsável pelo acompanhamento da resposta do contratado, assegurando o registro de todas as etapas para fins de transparência e controle.

Art. 11 Caso a resposta apresentada seja satisfatória ou as irregularidades identificadas sejam devidamente sanadas, o Fiscal de Contrato poderá manifestar o acolhimento da resposta e determinar o arquivamento da notificação.

Art. 12 Persistindo as irregularidades ou na ausência de resposta satisfatória, o Fiscal de Contrato deverá relatar a situação, de forma fundamentada, à ASSETEC, solicitando a aplicação de uma das sanções previstas no Art. 15-A da Lei Municipal nº 12.827, de 06 de maio de 2021.

§ 1º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar; e
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 2º As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar exigem a prévia instauração de processo de responsabilização e a constituição de Comissão específica, na forma do art. 16-A da Lei Municipal nº 12.827/2021, que ficará responsável pelo processamento da infração.

Art. 13 A ASSETEC elaborará nova notificação contendo a penalidade cabível, estabelecendo prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia pelo contratado, contado a partir da data da intimação.

§ 1º O envio da notificação para apresentação de defesa e o controle do prazo para resposta será realizado pelo Fiscal de Contrato, nos casos de advertência e/ou multa, conforme previsão dos artigos 9º e 10 desta Instrução Normativa.

§ 2º No caso das sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o envio da notificação elaborada pela ASSETEC e controle do prazo para resposta será realizado pela respectiva Comissão da Secretaria, instituída na forma do art. 16-A da Lei Municipal nº 12.827/2021.

Art. 14 Encerrado o prazo para apresentação da defesa prévia, caberá ao Gestor do Contrato analisá-la e, de forma

fundamentada, decidir sobre a manutenção ou não da penalidade a ser aplicada (advertência e/ou multa).

§ 1º Em caso de sanção de impedimento de licitar e contratar, a análise e decisão fundamentada sobre a manutenção da penalidade caberá à Comissão da Secretaria constituída nos termos do Art. 16-A da Lei Municipal nº 12.827/2021.

§ 2º Quando a sanção for a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Comissão da Secretaria, formada conforme o Art. 16-A da Lei Municipal nº 12.827/2021, emitirá Parecer ao Secretário titular da pasta, responsável pela decisão final fundamentada.

§ 3º A decisão sobre a manutenção ou não da penalidade aplicada deverá ser formalmente comunicada ao contratado, pelo Gestor do Contrato, contendo a devida fundamentação e as orientações para eventual interposição de recurso, quando cabível.

Art. 15 Exceto a decisão que aplicar a declaração inidoneidade para licitar ou contratar, as demais decisões proferidas nos termos do artigo 14 desta Instrução Normativa são passíveis de recurso pelo contratado dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua intimação.

§ 1º Nos casos de sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, a autoridade que proferiu a decisão recorrida poderá reconsiderá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recurso.

§ 2º Caso o recurso não seja acolhido, o Processo deverá ser encaminhado, com a devida motivação, ao Secretário titular da pasta, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos.

§ 3º Nos casos de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá apenas pedido de reconsideração ao Secretário titular da pasta, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

§ 4º A decisão sobre o acolhimento ou não do recurso deverá ser formalmente comunicada ao contratado, pelo Gestor do Contrato.

Art. 16 Na hipótese de aplicação da penalidade de multa, o Processo deverá ser remetido à Unidade de Finanças e Orçamento, responsável por:

I – Proceder à glosa dos valores eventualmente devidos no Contrato, bem como executar a garantia contratual nos casos previstos no Instrumento contratual;

II – Emitir boleto ou adotar outra providência necessária para viabilizar a quitação do valor da multa pelo contratado.

Parágrafo Único. Persistindo o inadimplemento, o Processo será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para fins de inscrição do débito em dívida ativa, observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 17 Tornando-se definitiva a sanção, a SMED deverá publicar extrato do seu conteúdo no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA), sem prejuízo do registro em bases públicas de dados de sanções disponíveis.

Art. 18 Nas hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Secretaria deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, enviar solicitação à Diretoria de Licitações e Contratos, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Art. 19 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, observando-se os princípios e as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 17 de março de 2025.

LEONARDO DUARTE PASCOAL, Secretário Municipal de Educação.

  [Edição Completa](#)



Imprimir