

MANUAL DE “PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – PAAR”

Sumário

1	Objetivo	3
2	Âmbito da Aplicação	3
3	Revisão.....	3
4	Definições	3
4.1	Advertência.....	3
4.2	Autoridade Competente.....	3
4.3	Contratado	4
4.4	Comissão Permanente Processante	4
4.5	Declaração de Inidoneidade.....	4
4.6	Fiscal do Contrato.....	4
4.7	Gestor do Contrato.....	4
4.8	Licitação/Aquisição	4
4.9	Multa	4
4.10	PAAR	4
4.11	Suspensão	4
4.12	Impedimento de Licitar ou Contratar	5
5	Referências	5
6	Condições Gerais	5
6.1	Sanções Administrativas	5
6.2	Contagem de Prazos	5
6.3	Das Competências	5
6.4	Da Comissão Permanente Processante	6
6.5	Dos Procedimentos	7
6.6	Das Espécies de Sanções Administrativas	10
6.7	Da Advertência	10
6.8	Da Multa	10
6.9	Da Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração	12
6.10	Da Declaração de Inidoneidade	13
6.11	Do Impedimento de Licitar com Fundamento da Lei Federal nº 10.520/2002 – Pregão	14
6.12	Do Assentamento em Registros	14
6.13	Da Sujeição a Perdas e Danos	14
7	Documentação Básica	14
8	Modelos de Documentos.....	15
9	Disposições Gerais	16

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE - PAAR

1. Objetivo

O presente Manual tem por objetivo orientar os servidores públicos para melhor conduzir o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, referente às infrações praticadas pelos contratados pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná, bem como explicitar a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis conforme previsto nas leis, normas, contratos e instrumentos convocatórios.

As sanções de que trata a lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007 e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 são: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. As sanções previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de licitação “pregão” estão descritas em seu art. 7º: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

2. Âmbito da Aplicação

Aplica-se exclusivamente a infrações praticadas pelos contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Administração Pública do Estado do Paraná.

3. Revisão

Avaliação anual pela Procuradoria Consultiva – PRC/Procuradoria Geral do Estado – PRC/PGE, garantindo a concordância com a legislação vigente e os procedimentos operacionais.

Havendo alteração, deve ser revisado o Manual em conformidade com o padrão estabelecido no presente documento.

4. Definições

4.1 Advertência: aviso por escrito emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato;

4.2 Autoridade Competente: pessoa física investida de poder administrativo para expedir atos administrativos, quer por competência exclusiva ou delegada - Presidente de

Comissão de Licitação, Diretores, Coordenadores, Gerentes e Gestores de Contratos e Fiscais de Contrato;

- 4.3 Contratado: pessoa física ou jurídica, participante de licitações/aquisições, que seja contratada direta ou indiretamente, por meio de instrumentos contratuais, adesão, subcontratação ou tenha qualquer ligação relacionada ao fornecimento de bens, prestação de serviços gerais, obras e serviços de engenharia com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado do Paraná;
- 4.4 Comissão Permanente Processante: Comissão nomeada pela autoridade superior do órgão ou entidade interessada, compostas por, no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos dois deles servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão da Administração responsável pelo Procedimento Administrativo para Apuração de Responsabilidades na forma da Lei;
- 4.5 Declaração de Inidoneidade: punição de natureza severa ao infrator que ao agir com dolo, pratica atos ilícitos, pelos motivos elencados no Art. 156 da Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007 e demais condições legais;
- 4.6 Fiscal do Contrato: servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão da Administração responsável pelo Procedimento Administrativo, nomeado pela autoridade competente, responsável pelo acompanhamento e a fiscalização dos contratos do órgão, verificando o cumprimento da execução do objeto contratual nos moldes do edital e do contrato administrativo originado do procedimento que levou à contratação, seja licitação, que é a regra, ou, como exceção, a possível contratação direta, na forma da Constituição da República e das leis infraconstitucionais;
- 4.7 Gestor do Contrato: servidor, nomeado pela autoridade superior do órgão ou entidade contratante, que possui atribuições administrativas na gestão do contrato administrativo;
- 4.8 Licitação/aquisição: compreende todas as modalidades de licitações e aquisições, em qualquer de suas fases, inclusive as representadas pela dispensa e inexigibilidade de licitação, subcontratações, adesões, registro de preço e/ou contratações diretas ou indiretas;
- 4.9 Multa: sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pela autoridade competente elencada no item 6.8.1 desta Instrução Normativa, pelos motivos elencados no art. 152 da Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, nas condições previstas no art. 153 do mesmo Diploma Legal e nos contrato firmado pelo órgão contratante;
- 4.10 PAAR: Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades;
- 4.11 Suspensão: penalidade administrativa que suspende o direito de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, pelo prazo que a autoridade competente fixar e será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 (dois) anos, pelos motivos elencados no art. 154 da Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, no respectivo contrato, e demais diplomas legais,

4.12 Impedimento de licitar ou contratar: penalidade administrativa decorrente de irregularidade praticada pelo contratado, com fundamento legal constante na Lei Estadual nº 15.608/07 e na legislação da modalidade Pregão.

5. Referências

Os documentos relacionados nesta seção são indispensáveis o PAAR. Para referências datadas aplicam-se somente as edições citadas, para referências não datadas aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (inclusive emendas):

- ✓ Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração pública e dá outras providências;
- ✓ Lei Estadual n.º 8.485, de 3 de junho de 1987: Dispõe sobre a reorganização da estrutura básica do Poder Executivo no Sistema de Administração Pública do Estado do Paraná;
- ✓ Lei Estadual n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007: Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;
- ✓ Contratos firmados pela Administração Direta e Indireta do Estado do Paraná.

6. Condições Gerais

6.1 Na aplicação das sanções administrativas de que trata este Manual, a autoridade administrativa levará em conta a conduta praticada e a intensidade do dano provocado, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade;

6.2 Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6.3 DAS COMPETÊNCIAS:

6.3.1 A autoridade competente que identificar irregularidades na participação em procedimento licitatório ou em execução contratual, deverá solicitar instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR ao Gestor do Contrato quanto às irregularidades acometidas em licitações ou contratos, o qual deverá encaminhar os autos administrativos à autoridade competente, visando a apuração de responsabilidade de contratado.

6.3.1.1 Compete: nos órgãos da Administração Direta, aos respectivos Secretários de Estado autorizar e aplicar penalidades de advertência e de multa; e ao Senhor Governador do Estado, autorizar e aplicar penalidade de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual e a declaração de inidoneidade à licitante ou contratada nos processos de Apuração de Responsabilidade; nas entidades da Administração Indireta, às suas autoridades superiores autorizar e aplicar penalidades de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com a Administração

Pública Estadual, e ao Senhor Governador do Estado autorizar e aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade;

6.3.1.2 A autoridade competente só decidirá pela aplicação da penalidade após análise e relatório da Comissão Permanente Processante;

6.3.1.3 Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação de sanções previstas nesta instrução e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, estará sujeito à apuração de responsabilidade;

6.3.1.4 O fiscal do contrato, nomeado nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e do Art. 97, III da Lei Estadual nº 15.608/07, deverá informar a autoridade competente qualquer irregularidade identificada na execução do contrato sob seu acompanhamento, estando sujeito à apuração de responsabilidade nos termos do parágrafo anterior;

6.3.1.5 Excepcionalmente, a análise quanto à necessidade de autuação processual para o PAAR, poderá ser avocada pelo Gestor do Contrato e pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, por motivo de caso fortuito ou força maior, quando fiscal do contrato declinar de sua competência,

6.3.2 Na hipótese de, nos órgãos da Administração Direta, ser verificada situação que enseje a possibilidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade, será apresentada proposta fundamentada pela respectiva autoridade superior, a qual, após análise e Parecer Jurídico encaminhará ao Senhor Governador do Estado para deliberação;

6.3.3 Na hipótese de, nas entidades da Administração Indireta, ser verificada situação que enseje a possibilidade de declaração de inidoneidade, será apresentada proposta fundamentada pela respectiva autoridade superior, a qual, após análise e Parecer Jurídico encaminhará ao Senhor Governador do Estado para deliberação;

6.4 DA COMISSÃO PERMANENTE PROCESSANTE:

6.4.1 A Comissão Permanente Processante irá atuar em todos os contratos e licitações que apresentarem indícios de irregularidade e tiverem apontadas pelos fiscais e gestores sugestões de aplicação de penalidades;

6.4.2 Constituem atribuições da Comissão Permanente Processante:

6.4.2.1 Analisar os pedidos de penalidades formalizados pela autoridade competente;

6.4.2.2 Emitir parecer com relação ao pedido de aplicação de penalidades e sugerir a penalidade cabível para cada caso, subsidiando a autoridade competente de informações para tomada de decisões,

6.4.2.3 Redigir termo de encerramento dos procedimentos adotados e anexar ao processo.

6.5 DOS PROCEDIMENTOS

6.5.1 O processo de apuração de responsabilidade de que trata este Manual será atuado com numeração única;

6.5.2 O processo de apuração de responsabilidade de que trata este Manual deverá conter documento com breve relato das ocorrências indicando a pretensão de qual penalidade aplicar, determinando a notificação do contratado e, no caso de aplicação de multa indicação do valor a ser aplicado, bem como as cláusulas contratuais e as normas legais que deixaram de ser atendidas, observando-se o disposto no item 6.3.1 deste Manual e obedecerá a seguinte ordem:

6.5.2.1 **AUTORIZAÇÃO PARA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO:** identificada eventual irregularidade na participação em processo licitatório ou execução contratual dos projetos, serviços, obras ou aquisições, os autos deverão ser encaminhados ao responsável pela aplicação da sanção para decisão a respeito da autorização competente para a instauração do procedimento;

6.5.2.2 **NOTIFICAÇÃO E DEFESA PRÉVIA:** após autorização, o contratado será notificado por escrito para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, quanto aos fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável, expressamente identificada na notificação;

6.5.2.3 **REQUERIMENTO DE PRODUÇÃO DE PROVAS:** Caso haja requerimento para produção de provas por parte do indiciado, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado e quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim;

6.5.2.4 **INSTRUÇÃO:** decorrido o prazo a que se refere o subitem 6.5.2.2, com ou sem manifestação da parte interessada, a Comissão deverá sanear, se for o caso, e instruir o processo;

6.5.2.5 **RAZÕES FINAIS:** Concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.5.2.6 **RELATÓRIO FINAL:** Transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o agente ou a comissão, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação e

decisão da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica do órgão ou entidade perante o qual se praticou o ilícito;

- 6.5.2.7 DECISÃO: proferida a decisão a que se refere o subitem anterior, o contratado será intimado por escrito acerca da aplicação ou não da penalidade, garantindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, ou da data da publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Estado, em caso de não ser encontrado, para eventual interposição de recurso;
- 6.5.2.8 INTIMAÇÃO DA DECISÃO: proferida a decisão a que se refere o subitem anterior, o contratado será intimado por escrito acerca da aplicação ou não da penalidade, garantindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Estado;
- a) Em todas as etapas deverão ser emitidas análises técnicas com identificação expressa das irregularidades e posicionamento da Administração quanto às justificativas apresentadas pelo contratado.
- 6.5.2.9 DA ANÁLISE RECURSAL E DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR: Utilizando-se o contratado do direito que lhe é facultado para interposição do recurso administrativo, serão as razões deste, analisadas pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva, podendo aplicar-lhe as penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade;
- a) A autoridade competente, a requerimento do interessado, poderá, julgando relevantes as justificativas apresentadas, conceder dilação de prazo nas etapas 6.5.2.2 e 6.5.2.5 deste subitem;
- b) Em caso de advertência e multa:
- b.1) Nos órgãos da Administração Direta o recurso será dirigido ao Secretário de Estado que proferiu a decisão, o qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Senhor Governador do Estado;
- b.2) Nas entidades da Administração Indireta o recurso será dirigido à autoridade superior da entidade que proferiu a decisão, o qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Titular da Pasta a qual a entidade está vinculada;

- c) Em caso de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos órgãos da Administração Direta, o recurso será encaminhado ao Senhor Governador do Estado para análise do pedido de reconsideração e decisão final; Nas entidades da Administração indireta, no caso de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar, o recurso será encaminhado à sua autoridade superior, o qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Titular da pasta a qual a entidade está vinculada; Nas entidades da Administração indireta, no caso de declaração de inidoneidade, o recurso será encaminhado ao Senhor Governador do Estado para análise do pedido de reconsideração e decisão final;
- d) A decisão deverá ser fundamentada, subsumindo-se os fatos a dispositivo legal e contratual;
- e) A autoridade competente poderá declarar extinto o procedimento a qualquer tempo, caso julgue procedentes as justificativas apresentadas pelo contratado, ocasião em que registrará nos autos, de forma fundamentada, os motivos pelos quais as considera procedentes;
- f) Se, após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia, independentemente de seu exercício, houver inovação processual com o surgimento de fato ou circunstância ainda não evidenciados nos autos, capazes de influir na decisão final, será a parte notificada para que, caso queira, se manifeste quanto a estas novas circunstâncias, nos termos do subitem 6.5.2.2 deste Manual;
- g) Após o exaurimento da fase recursal, as aplicações das sanções de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade serão formalizadas por meio da publicação no Diário Oficial do Estado, cujo extrato deverá conter:
1. a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
 2. o prazo do impedimento para licitar e contratar;
 3. o fundamento legal da sanção aplicada,
 4. o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

- h) Posterior à publicação da decisão de aplicação da penalidade no Diário Oficial do Estado, deverá a ocorrência ser registrada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR com os dados relativos às sanções aplicadas;
- i) Após efetuado o registro, disposto na alínea h, o processo administrativo será apensado ao processo principal referente ao Edital de Licitação que se encontrar vinculado.

6.5.3 A autoridade competente deverá emitir expressamente a decisão e a identificação da sanção.

6.5.3.1 No caso de aplicação da penalidade de multa e/ou suspensão temporária, deverá ser explicitada, além da previsão legal, a quantificação fixada.

6.6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Das Espécies de Sanções Administrativas

6.6.1 O contratado ou licitante que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

6.6.1.1 advertência;

6.6.1.2 multa;

6.6.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

6.6.1.4 declaração de inidoneidade,

6.6.1.5 descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Obs.: As sanções previstas nos subitens 6.6.1.1, 6.6.1.3, 6.6.1.4 e 6.6.1.5 deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 6.6.1.2, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no subitem 6.1 deste Manual.

6.7 DA ADVERTÊNCIA

6.7.1 Aviso por escrito emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pela autoridade superior do órgão ou entidade processante quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, bem como nos casos de descumprimento de obrigação em fase de execução contratual.

6.8 DA MULTA

- 6.8.1 Sanção pecuniária que será imposta ao contratado, nos percentuais e valores estipulados no respectivo contrato, pela autoridade superior do órgão ou entidade processante, nos seguintes casos:
- 6.8.1.1 não mantiver sua proposta;
 - 6.8.1.2 apresentar declaração falsa;
 - 6.8.1.3 deixar de apresentar documento na fase de saneamento,
 - 6.8.1.4 descumprir obrigação contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato.
- a) A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993 e art. 112, § 12 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e será executada após regular processo administrativo, observada a seguinte ordem:
- I - mediante quitação do valor da penalidade por parte do contratado em prazo a ser determinado pela autoridade competente;
 - II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
 - III - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato,
 - IV - mediante procedimento administrativo ou de execução judicial.
- c) Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estabelecido para o reajustamento no respectivo contrato ou, na ausência deste, outro índice equivalente;
- c) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte;
- d) Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:
- I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias,
 - II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança, nos termos dos atos regulamentares.

6.9 DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

6.9.1 Sanção imposta ao contratado será aplicada pelo senhor Governador do Estado do Paraná, no caso do órgão processante ser da Administração Direta, e pela autoridade superior da entidade quando esta for da Administração Indireta, impedindo-o temporariamente de participar de licitações e de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, sendo arbitrada de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 (dois) anos;

6.9.1.1 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração será aplicada a participante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato,
- d) incorrer em inexecução contratual.

6.9.1.2 A aplicação da sanção prevista no item 6.9.1.1 deve observar as seguintes regras:

- a) prazo de duração de no máximo 2 (dois) anos; e
- b) impedimento da participação da sancionada em procedimentos promovidos pela entidade estatal que a aplicou, sem prejuízo da possibilidade de estenderem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios; e, às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com aquelas pessoas físicas referidas.
- d) Quando o participante for punido com a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, durante o prazo de vigência de igual sanção imposta por pessoa da mesma esfera político-administrativa, ficará proibido de participar de procedimentos de contratação promovidos por todas as

entidades estatais e órgãos do Estado, por prazo não superior ao maior prazo remanescente daquela anterior.

6.10 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

6.10.1 Penalidade administrativa decorrente de irregularidade praticada pelo contratado, com fundamento legal constante na Lei 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 15.608/2007, e, será aplicada pelo Governador do Estado do Paraná, à vista dos motivos informados na instrução processual.

6.10.1.1 A declaração de inidoneidade será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91,
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

6.10.1.2 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública Estadual.

6.10.1.3 A declaração de inidoneidade da sancionada em procedimentos promovidos pela entidade estatal que a aplicou, sem prejuízo da possibilidade de estenderem-se os efeitos da penalidade às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios; e, às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com aquelas pessoas físicas referidas.

6.11 DO IMPEDIMENTO DE LICITAR COM FUNDAMENTO DA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 – PREGÃO

6.11.1 Penalidade imposta ao contratado que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.11.1.1 O contratado de que trata o caput deste item ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e, será descredenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.12 DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

6.12.1 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa, no órgão ou entidade processante e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR.

6.13 DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

6.13.1 Independentemente das sanções legais cabíveis descritas neste Manual, o contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

7. Documentação Básica

- 7.1 Resolução (ou Portaria) para nomeação de membros da Comissão Permanente Processante assinada pela autoridade superior do órgão ou entidade processante;
- 7.2 Despacho da Autoridade Competente para Instauração do PAAR assinada pela autoridade superior do órgão ou entidade processante;
- 7.3 Despacho da Comissão Permanente Processante para Instauração do Processo Administrativo, assinada pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante;
- 7.4 Termo de Compromisso assinado pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante;
- 7.5 Designação do Secretário assinado pelo Presidente da Comissão Permanente Processante;
- 7.6 Termo de Fidelidade assinado pelo Secretário da Comissão Permanente Processante;

- 7.7 Notificação ao Contratado assinado pela Comissão Permanente Processante;
- 7.8 Mandado de Intimação de Testemunhas assinado pela Comissão Permanente Processante;
- 7.9 Termo de Depoimento de Testemunha assinado pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante, Depoente, Representante Legal da Empresa e Advogado(s) da Empresa;
- 7.10 Ata da Conclusão da Oitivas assinado pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante, Depoente, Representante Legal da Empresa e Advogado(s) da Empresa;
- 7.11 Termo de Instrução assinado pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante;
- 7.12 Intimação – Razões Finais assinada pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante;
- 7.13 Termo de Revelia assinado pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante;
- 7.14 Relatório Final assinado pelo Presidente, Membro e Membro Secretário da Comissão Permanente Processante;
- 7.15 Termo de Decisão – 1ª Instância assinado pela Autoridade Competente;
- 7.16 Intimação de Decisão de 1ª Instância ou Intimação de Decisão assinada pela autoridade superior do órgão ou da entidade processante;
- 7.17 Termo de Decurso de Prazo assinado pelo Presidente da Comissão Permanente Processante;
- 7.18 Termo de Decisão – 2ª Instância assinado pela Autoridade Competente;
- 7.19 Intimação de Decisão de 2ª Instância assinada pela autoridade superior do órgão ou da entidade processante;
- 7.20 Check-list – Documentos e Informações.

8. Modelos de Documentos

- Anexo I - Resolução para nomeação de membros da Comissão Permanente Processante;
- Anexo II - Despacho da Autoridade Competente para Instauração do PAAR;
- Anexo III - Despacho da Comissão Permanente Processante para Instauração do Processo Administrativo;
- Anexo IV - Termo de Compromisso;
- Anexo V - Designação do Secretário;
- Anexo VI - Termo de Fidelidade;
- Anexo VII - Notificação ao Contratado;

Anexo VIII - Mandado de Intimação de Testemunhas;
Anexo IX - Termo de Depoimento de Testemunha;
Anexo X - Ata da Conclusão da Oitivas;
Anexo XI - Termo de Instrução;
Anexo XII - Intimação – Razões Finais;
Anexo XIII - Termo de Revelia;
Anexo XIV - Relatório Final;
Anexo XV - Termo de Decisão – 1ª Instância;
Anexo XVI - Intimação de Decisão de 1ª Instância ou Intimação de Decisão;
Anexo XVII - Termo de Decurso de Prazo;
Anexo XVIII - Termo de Decisão – 2ª Instância ou da Decisão;
Anexo XIX - Intimação de Decisão de 2ª Instância,
Anexo XX - Check-list – Documentos e Informações.

9. Disposições Gerais

- 9.2 Os prazos referidos nesta Instrução Normativa só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 9.3 Os modelos de atos citados neste Manual são apenas sugestões, devendo ser alterados, a critério da Comissão, para adaptar-se aos casos concretos, desde que atendidas as exigências legais e as recomendações normativas.
- 9.4 As críticas e sugestões deverão ser encaminhadas para a Procuradoria Consultiva da Procuradoria Geral do Estado do Paraná.