

ou providências para resolução das eventuais irregularidades apontadas. Parágrafo único. Não acatando a manifestação do licitante ou contratado, ou caso não sejam apresentadas justificativas e/ou providências, o agente responsável recomendará ou não a instauração do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, por meio de relatório preliminar, no qual constarão:

- I – relato pormenorizado dos fatos;
- II – enquadramento claro e objetivo da infração supostamente cometida;
- III – consequências para o MPC/PA advindas do fato apurado; e
- IV – análise da manifestação do licitante ou contratado.

Art. 14 O relatório preliminar, devidamente instruído com os documentos que comprovem os fatos apontados, será encaminhado ao Procurador-Geral de Contas que, motivadamente, decidirá:

- I – pela complementação de informações, quando não preenchidos os requisitos formais previstos no parágrafo único do artigo 13, devolvendo os autos ao servidor responsável;
- II – pelo arquivamento do caso, quando ausentes os elementos mínimos de materialidade para instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, ou quando, em razão do interesse público, não for conveniente e oportuna sua instauração;
- III – pela realização de Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção, nos termos do artigo 15 desta Portaria.
- IV – pela abertura do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, caso em que submeterá os autos ao crivo da Comissão Processante, composta por 03 (três) servidores do MPC/PA.

Art. 15 Nos casos em que a conduta praticada pelo licitante ou pelo contratado representar mínima ofensividade à Administração ou, ainda, nos casos em que os juízos de oportunidade e conveniência conectados ao custo-benefício do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade indicarem a inadequação do referido processo punitivo, desde que a empresa não seja reincidente, o MPC/PA poderá propor Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção.

- 1º A decisão da autoridade pelo Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção deverá estar devidamente fundamentada, abordando os elementos do caput e outros julgados relevantes.
- 2º Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção será firmado em Termo de Compromisso específico que formalizará:
 - I – a proposta de reparação de danos, se houver;
 - II – as medidas compensatórias.
- 3º O instrumento será formalizado considerando os princípios da economicidade, celeridade, proporcionalidade, consensualidade, alternatividade, solução negociada e finalidade pública.
- 4º Devem estar previstas obrigatoriamente no Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção:
 - I – as obrigações das partes;
 - II – o prazo, modo, e o lugar do cumprimento;
 - III – a forma de fiscalização quanto a sua observância;
 - IV – os fundamentos de fato e de direito;
 - V – a previsão de eficácia de título executivo extrajudicial;
 - VI – as sanções a serem aplicadas em caso de descumprimento.
- 5º A proposta de Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção será apresentada por qualquer dos servidores descritos no art. 13 desta Portaria, após autorização do PGC, e encaminhada para análise da Assessoria Jurídica.
- 6º Não havendo nenhum impedimento jurídico, o Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção poderá ser celebrado pelo Procurador-Geral de Contas do MPC/PA.
- 7º O Acordo Administrativo Substitutivo de Sanção de que trata este artigo só surtirá efeitos a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado Pará – DOE/PA.
- 8º O Procurador-Geral de Contas fixará valor de alçada que evidencie os custos do processo.

Seção II Da Instauração

Art. 16 O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade de que trata esta Portaria será instaurado mediante ato expedido pelo Procurador-Geral de Contas a ser publicado no Diário Oficial do Estado Pará – DOE/PA, observados os termos do art. 111 da Lei Estadual nº 8.972/2020.

- Art. 17 O ato de instauração deverá conter os seguintes elementos, dentre outros:
- I – número do ato;
 - II – alusão aos elementos documentais e normativos que deram causa à instauração;
 - III – descrição sumária do objeto do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade;
 - IV – identificação do licitante ou contratado, apenas com as iniciais de seu nome ou razão social, bem como a caracterização de sua relação com o MPC/PA (modalidade, número e objeto da licitação da qual participa, se licitante, ou número e objeto do contrato, se contratado);
 - V – indicação das normas infringidas;
 - VI – sanção cabível, em tese;
 - VII – designação da Comissão Processante; e
 - VIII – prazo para conclusão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, bem como hipótese de prorrogação.
- Art. 18 Quando de sua instauração, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade será atuado em processo específico pela Comissão Processante, devendo conter os documentos relacionados no art. 13 desta Portaria, que constituem sua motivação.

Seção III Da Defesa e Instrução

Art. 19 A Comissão Processante expedirá citação ao licitante ou contratado, com cópia do relatório preliminar e demais atos instrutórios, para que apresente Defesa no prazo de até 15 (quinze) dias úteis. Parágrafo único. Caso o licitante ou contratado não apresente Defesa, a Comissão Processante avaliará a necessidade ou não da realização de ins-

trução, podendo proceder à realização do relatório.

Art. 20 As manifestações do licitante ou contratado não serão conhecidas quando interpostas:

- I – intempestivamente;
- II – por agente ilegítimo.
- 1º A Comissão Processante poderá conceder dilação de prazo para apresentação de defesa, desde que pleiteado via requerimento devidamente fundamentado, por período igual ao previsto no caput do art.19.
- 2º Excepcionalmente, mediante pedido devidamente justificado do licitante ou contratado, na hipótese de não ter ocorrido a prorrogação de prazo prevista no §1º, e desde que não concluídos os procedimentos instrutórios, a Comissão Processante poderá conhecer da Defesa intempestiva.
- 3º As provas apresentadas pelo licitante ou contratado somente poderão ser recusadas se ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

Art. 21 Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou a apresentação de provas, serão expedidas intimações específicas para tanto, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

- 1º Caso seja necessário promover diligência em qualquer fase processual, e desta diligência surgirem fatos novos, o licitante ou contratado deverá ser intimado para manifestar-se especificamente acerca dessas ocorrências, podendo apresentar defesa, contendo suas justificativas, no prazo a ser estipulado pela Comissão Processante, não superior ao prazo determinado no caput do art. 19.
 - 2º Silente a parte interessada acerca da intimação, a Comissão Processante poderá, se entender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão.
- Art. 22 Havendo dilação probatória, o licitante ou contratado será intimado a se manifestar em Alegações Finais no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação.

Seção IV

Do Relatório, Julgamento e Revisão Administrativa

Art. 23 Encerrada a instrução, a Comissão Processante emitirá relatório conclusivo opinando pelo arquivamento do processo ou pela aplicação da sanção administrativa correspondente.

Art. 24 A Comissão Processante fará constar nos autos os dados necessários ao julgamento, devendo incluir análise dos fatos, dos argumentos e das provas apresentadas em sede de defesa.

Art. 25 O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, instruído com relatório conclusivo, será encaminhado à Assessoria Jurídica, que se manifestará no prazo de 10 (dez) dias úteis e remeterá ao Procurador-Geral de Contas para julgamento, a ser proferido no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento dos autos.

Art. 26 O licitante ou contratado será intimado do teor da decisão, podendo realizar pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigido ao Procurador-Geral de Contas, o qual poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, exercer seu juízo de reconsideração.

Parágrafo único. Se o licitante ou contratado não apresentar pedido de reconsideração tempestivamente, a decisão passará a ser considerada como definitiva, podendo ser aplicada a sanção imediatamente.

Art. 27 O Procurador-Geral de Contas poderá ratificar, modificar, anular ou reformar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 28 Os processos administrativos que resultem em sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes a ponto de justificarem a inadequação da sanção aplicada, sendo decidido pelo Procurador-Geral de Contas.

- 1º Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.
- 2º A revisão não terá efeito suspensivo.

Art. 29 Após o decurso do prazo para interposição de recurso, a decisão condenatória proferida, em primeira e segunda instância, deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado Pará – DOE/PA, na forma de extrato, o qual deve conter:

- I – a origem e o número do processo;
- II – a infração cometida;
- III – o fundamento legal da sanção aplicada;
- IV – o nome e/ou razão social do licitante ou contratado penalizado, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal; e
- V – o prazo da sanção, nos casos de impedimento para licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, nos casos de aplicação de multa, o respectivo valor.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Os prazos serão contados em dias úteis e começarão a correr a partir da data da ciência, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, os prazos poderão ser estipulados em dias corridos ou em horas.

Art. 31 Ressalvados os casos previstos em legislação específica, o prazo prescricional para instauração do procedimento sancionatório é de 05 (cinco) anos e começa a correr a partir do conhecimento da infração pela autoridade competente para instaurar o procedimento ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que cessar.

Art. 32 O prazo para conclusão do procedimento, com decisão final da autoridade julgadora, é de 120 (cento e vinte dias) úteis, admitida prorrogação por igual período, uma única vez, desde que devidamente motivada.

Art. 33 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral do licitante ou contratado pelo órgão ou entidade processante e registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

Art. 34 Além das sanções legais cabíveis, regulamentadas por esta Portaria, o licitante ou contratado ficará sujeito ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

Art. 35 Decai em 05 (cinco) anos o direito de a Administração rever atos