

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2016/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre o processo de apuração de responsabilidade pela inexecução das obrigações contratuais por fornecedores de gêneros alimentícios advindos da chamada pública e pregão presencial para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009; Lei Estadual nº 7.586, de 18 de dezembro 2002, a Resolução/FNDE/CD nº 26, de 17 de junho de 2013, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o procedimento de apuração e responsabilidade decorrentes de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais de fornecedores de gêneros alimentícios.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os fornecedores se obrigam nos termos do contrato, do edital e da própria proposta apresentada, podendo o descumprimento de tais obrigações implicar em rescisão unilateral do contrato e aplicação de penalidades, nos termos desta instrução normativa e legislação pertinente.

Parágrafo único. São motivos para apuração de responsabilidade do fornecedor de gêneros alimentícios:

I - recusa no fornecimento de produtos nas especificações, preços, prazos, e quantitativos registrados em ata da câmara de negócios;

II - fornecimento de produtos fora das especificações registradas;

III - descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas na ata de registro de preços.

Art. 3º Cada unidade escolar deverá realizar acompanhamento rigoroso no recebimento de gênero alimentícios, recusando o recebimento de produtos fora das especificações contratadas e exigindo do fornecedor a imediata solução de quaisquer irregularidades no fornecimento.

Art. 4º Caso reste caracterizado o descumprimento das obrigações e a recusa do fornecedor em sanar imediatamente possíveis pendências, a unidade escolar deverá comunicar, por escrito, com identificação e assinatura do(a) Diretor(a) Escolar e do(a) Presidente do CDCE, à Assessoria Pedagógica do município, ou da circunscrição, descrevendo os fatos, identificando a(s) data(s) da(s) ocorrência(s), e informando os dados do fornecedor.

Capítulo II DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO

Art. 5º Para apuração de fatos relativos a inexecução contratual de contratos de fornecimento de gêneros para alimentação escolar, caberá à cada Assessoria Pedagógica instituir, anualmente, Comissão de Apuração de Irregularidades - CAI composta por um(a) Servidor(a) lotado(a) na Assessoria Pedagógica e mais 2 (dois) servidores efetivos da rede estadual, lotados na circunscrição de atuação da respectiva Assessoria Pedagógica.

Parágrafo único. Deverá a Assessoria Pedagógica encaminhar à Coordenadoria de Alimentação Escolar da SEDUC/MT, cópia da ATA constitutiva da Comissão de Apuração de Irregularidades - CAI antes do início de cada ano letivo.

Art. 6º Tomando conhecimento de descumprimento de obrigação por fornecedores de alimentação escolar, por outros meios que não a denúncia formalizada por unidade escolar, a Assessoria Pedagógica lavrará termo de ocorrência, nos mesmos termos da denúncia, e encaminhará à comissão para apuração.

Art. 7º Recebida a denúncia, a comissão a instruirá com cópia da ata de registro de preços da qual restou habilitado o fornecedor denunciado, organizando os documentos em pasta própria que deverá ficar disponível na sede da Assessoria Pedagógica.

Art. 8º A comissão solicitará informações escritas de outras unidades escolares quanto à relação com o fornecedor denunciado.

Art. 9º Se entender necessário, a comissão poderá realizar vistoria no local onde estiver estabelecido o fornecedor denunciado, desde que o informe a data da vistoria previamente.

Art. 10 A comissão poderá juntar à denúncia quaisquer outros documentos a que tenha acesso e que ajudem a esclarecer os fatos, tais como: embalagens de produtos, recibos, cupons e/ou notas fiscais, fotografias, declarações de outros servidores, entre outros.

Parágrafo único. Poderá, ainda, requerer que o fornecedor denunciado apresente documentos atualizados exigíveis para atuação no fornecimento de produtos para alimentação escolar, tais como alvará, autorizações de órgãos sanitários, entre outros.

Art. 11 Ao final, encaminhará ofício de notificação ao fornecedor denunciado, com cópia da denúncia e de todos os documentos a ela juntados.

Art. 12 O fornecedor apresentará justificativa em 5 (cinco) dias úteis, quando o descumprimento contratual ou o ato apontado como ilícito puderem ensejar a aplicação das sanções previstas nesta instrução normativa.

Parágrafo único. A notificação citada no *caput* conterá:

- I - identificação do fornecedor e da autoridade que instaurou o procedimento;
- II - finalidade da notificação;
- III - breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade;
- IV - citação das cláusulas contratuais infringidas;
- V - comunicação da glosa, se for o caso;
- VI - informação da continuidade do processo independentemente da manifestação da contratada;
- VII - outras informações julgadas necessárias pela Administração.

Art. 13 Estando convencida a comissão das circunstâncias do fato, da possível responsabilidade da empresa, ou da improcedência da denúncia, elaborará relatório **sugerindo** uma das seguintes medidas:

I - arquivamento da denúncia, por entender que não há provas suficientes do descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor;

II - arquivamento da denúncia, por entender que o fornecedor denunciado não deu causa, voluntariamente, ao possível descumprimento de obrigações (culpa exclusiva da unidade escolar ou fatos posteriores que impediram o fornecimento contra a própria vontade do fornecedor e sem que este pudesse evitar);

III - arquivamento da denúncia se entender que o fornecedor denunciado tenha tomado, de imediato, medidas eficientes para atendimento adequado da(s) unidade(s) escolar(es);

IV - descredenciamento do fornecedor acusado por entender que o mesmo deu causa ao descumprimento das obrigações assumidas, sugerindo a rescisão unilateral do contrato e aplicação de sanção, a ser dosada quando da decisão do processo pelo(a) Secretário(a) de Estado de Educação;

V - aplicação de multa, independente da sanção prevista no item acima, caso a ata de registro de preços, ou o contrato, prevejam esta possibilidade.

Parágrafo único. Ao sugerir a aplicação de penalidade, a comissão deverá informar no relatório a gravidade do ato cometido pelo fornecedor e a extensão de suas consequências, se o fornecedor já havia recebido qualquer advertência nos últimos 5 (cinco) anos por descumprir obrigações assumidas no fornecimento de gêneros alimentícios e a disposição do fornecedor em resolver a questão ou minimizar as consequências.

Do Relatório

Art. 14 Emitido o relatório, os documentos serão encaminhados à Secretaria de Estado de Educação Esporte e Lazer, aos cuidados da Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades Contratuais - CPAR, para análise e manifestação e posterior encaminhamento para decisão do Secretário de Estado de Educação.

Da Decisão e Do Recurso

Art. 15 Da decisão do Secretário, caberá à Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades Contratuais - CPAR providenciar a publicação do ato e a notificação do fornecedor, abrindo prazo de 15 (quinze) dias para interposição de recurso, que tramitará administrativamente nos termos da Lei nº 7.692, de 1º de julho de 2002.

Art. 16 Com a decisão do recurso exaure-se a esfera administrativa, e apenas será conhecida nova interposição se forem apresentados elementos novos capazes de reformar a decisão.

Art. 17 Publicada decisão de rescisão unilateral do contrato, a Câmara de Negócios informará à unidade escolar os meios pelos quais continuará adquirindo produtos alimentícios, seja de outros fornecedores habilitados, ou por meio da realização de novo procedimento licitatório.

Art. 18 Caberá à Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades Contratuais - CPAR prestar informações técnicas às comissões municipais no auxílio da condução dos processos de apuração de que tratam os artigos anteriores.

Dos Prazos

Art. 19 Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do Órgão.

Art. 20 Os prazos para cumprimento da obrigação por parte da contratada serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados, salvo disposição contratual em sentido contrário.

Art. 21 Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º Os prazos fluirão a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação.

§ 2º O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente no Órgão ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Capítulo III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Na hipótese de descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa ou no não atendimento às legislações que são feitas habitualmente à aplicação do PNAE/FNDE, por dolo ou culpa, as Equipes Gestoras nas Unidades Escolares, os representantes das Assessorias Pedagógicas, os Servidores Públicos Estadual e demais membros componentes das CNAE, estarão sujeitos aos procedimentos e sanções previstas na Lei Complementar (LC) nº 04/1990, LC nº 207/2004, assim como os procedimentos descritos nesta Instrução, além da responsabilidade civil e criminal aplicável.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a **Instrução Normativa 04/2014/GS/SEDUC**, suas alterações e demais disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 17 de junho de 2016.


MARCO AURÉLIO MARRAFON
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer