



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2018 – DIRAD/PROAP/IFCE

Dispõe sobre os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº. 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, com abrangência aos Processos Licitatórios e Contratos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

O **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (PROAP)**, no uso das suas atribuições, que lhe confere o § 5º, do Art. 87 do Regimento Geral, com a Diretoria de Administração, resolvem:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas a que se referem os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, com abrangência aos Contratos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

Art. 2º Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa visam alcançar a orientação quanto à adequada formalização do processo, desde a proposta de penalização até a fase recursal.

Parágrafo único. Os procedimentos aqui adotados contemplam os aspectos formais e legais para o fiel cumprimento das disposições emanadas da lei vigente.

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

I - Fiscal de contrato: servidor com conhecimento técnico do assunto, indicado pelo chefe da área requisitante dos serviços/produtos e designado pela autoridade competente, para acompanhamento do avençado;

II - Registro: prontuário individualizado onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

III - Unidade gestora: unidade do IFCE onde se originou o processo administrativo punitivo;

IV - Autoridade competente: autoridade máxima da instituição ou gestor de unidade que possui competência delegada para designar fiscal de contratos, bem como firmar ajustes relativos aos contratos administrativos;

V - Contrato administrativo: o acordo celebrado entre a administração pública e o contratado no qual se definem os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam (Lei 8.666, de 21 de junho de 1993);

VI - Decisão motivada: decisão norteada pelo princípio da motivação, o qual preconiza a apresentação das razões que levarem a autoridade competente a tomar uma deliberação. A motivação é

uma exigência do Estado de Direito, ao qual é inerente, entre outros direitos dos administrados, o direito a uma decisão fundada, motivada, com explicitação dos motivos;

VII - Setor que subsidia o processo administrativo punitivo: é o setor que gerencia o processo administrativo, conforme disposto no Art. 16;

VIII - Multa moratória: penalidade aplicada às situações decorrentes de atraso na execução do objeto contratado;

IX - Multa compensatória: penalidade aplicada às situações decorrentes de inexecução parcial ou total do objeto contratado;

X - Rescisão do contrato: quebra do contrato por ocasião do seu descumprimento ou por fatores de ordem superior (fato de príncipe);

XI - Rescisão contratual unilateral: é aquela em que a quebra do contrato se dá por interesse da Administração.

XII - Rescisão contratual amigável: é aquela que se dá pelo acordo entre a Administração e o Contratado.

CAPÍTULO II DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º As sanções administrativas de processos licitatórios e contratos, conforme artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, seguem abaixo elencadas:

- I - Multa de mora;
- II - Advertência;
- III - Multa compensatória;
- IV - Suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração;
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 4º desta Instrução Normativa deverão ser aplicadas pelos Diretores-Gerais dos *campi* do IFCE, em conformidade com a portaria de delegação de competências do Reitor aos Diretores-Gerais.

§ 2º A penalidade prevista no inciso IV será sancionada pelo Pró-Reitor de Administração e Planejamento do IFCE, e seus desdobramentos deverão ser operacionalizados pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

§ 3º A penalidade prevista no inciso V é de competência exclusiva do Ministro da Educação.

§ 4º Quando da sanção, se restarem dúvidas de ordem técnica, a autoridade competente deverá consultar o setor que subsidiar o processo administrativo punitivo; em casos de dúvidas de ordem jurídica, a autoridade competente deverá solicitar a assessoria da Procuradoria Federal. Em ambos os casos, a consulta deverá ser feita por escrito e de forma objetiva.

Art. 5º Formalidades a que estão sujeitas as sanções administrativas:

- I - Abertura de processo administrativo, que deverá ser apensado ao processo principal e incluir todos os elementos de prova, que deverão ser fotocopiados dos autos originais.
- II - Notificação à empresa sobre a instauração do procedimento e dos fatos a ela imputados;
- III - Abertura de prazo para apresentação de defesa prévia;
- IV - Vista franqueada dos autos;
- V - Julgamento;
- VI - Notificação do julgamento;
- VII - Recurso;
- VIII - Julgamento pela instância superior;
- IX - Notificação da decisão administrativa;
- X - Registro da penalidade no SICAF;
- XI - Publicação do ato na imprensa oficial, se for o caso;
- XII - Arquivamento.

§ 1º Nos casos de multa compensatória, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, são obrigatórias as publicações das decisões administrativas na imprensa oficial. (Art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93).

§ 2º No caso de declaração de inidoneidade, não há previsão de recurso administrativo, mas pedido de reconsideração.

§ 3º O pedido de reconsideração deverá ser reportado ao Tribunal de Contas da União nos prazos estabelecidos no art. 109, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Art. 6º A defesa da contratada em matéria de penalidade consistirá em:

I - Defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do conhecimento do ato a ser praticado, no caso das sanções enumeradas nos incisos I, II, III e IV do art. 4º da presente Instrução Normativa (art. 87, §2º da Lei nº. 8.666/93);

II - Defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do conhecimento do ato a ser praticado, no caso da sanção enumerada no inciso V do art. 4º da presente Instrução Normativa (art. 87, § 3º da Lei nº. 8.666/93);

III - Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do ato na imprensa oficial (casos obrigatórios por lei), ou do conhecimento, no caso das sanções enumeradas nos incisos I, II, III e IV do art. 3º da presente Instrução Normativa (art. 109, inciso I, alínea f, da Lei nº. 8.666/93);

IV - Recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, em casos de licitação da modalidade “convite”;

V - Pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso da sanção enumerada no inciso V do art. 3º desta IN. (art. 109, inciso III, da Lei nº. 8.666/93).

Art. 7º Toda e qualquer contratação realizada pela Reitoria e *campi* do IFCE deverá prever, no processo licitatório, contrato, nota de empenho ou outro documento equivalente, a aplicação da penalidade de multa administrativa nos casos de atraso (mora) e inexecução parcial ou total (compensatória) do objeto contratado.

§ 1º A previsão de que trata este artigo engloba a forma de aplicação da penalidade, inclusive com fórmula própria e/ou percentual, de maneira a propiciar sua exequibilidade.

§ 2º O percentual padrão para aplicação das penalidades de multa está descrito no Anexo III.

CAPÍTULO III INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL

Art. 8º A inexecução parcial, ainda que temporária, ou total da obrigação pactuada sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º A aplicação da sanção estabelecida no inciso II deste artigo não impedirá que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

§ 2º Para efeito de aplicação de multas, cada contrato deverá discriminar os percentuais correspondentes a cada infração, conforme art. 7º desta IN.

CAPÍTULO IV DA RESCISÃO

Art. 9º A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº. 8.666/1993 enseja a rescisão do contrato.

§ 1º Os casos de rescisão do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



§ 2º Os casos de rescisão contratual unilateral ou amigável serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 3º A rescisão do contrato determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/1993, acarretará, sem prejuízos das demais sanções previstas nesta Instrução Normativa:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei 8.666/93;

III - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 4º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do §3º deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 5º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 6º Na hipótese do inciso II do §3º deste artigo, o ato de ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade, deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente.

CAPÍTULO V DA DEFESA PRÉVIA

Art. 10. As alegações de defesa deverão sempre ser dirigidas ao setor que subsidiar o processo administrativo punitivo.

§ 1º Antes da análise das alegações, dever-se-á averiguar se a peça de defesa é tempestiva, conforme o art. 6º desta IN.

I - Caso intempestiva, mas protocolizada antes do julgamento do processo, o setor que subsidiar o processo administrativo punitivo encaminhará o processo ao fiscal ou demandante que tomará conhecimento das alegações e analisará se procede ou não a defesa, constando do julgamento a intempestividade da peça de defesa;

II - Se tempestiva, o setor que subsidiar o processo administrativo punitivo encaminhará o processo ao fiscal ou demandante, que conhecerá as alegações postas e analisará sua procedência ou não;

III - Se procedente, não se aplicará a sanção, e arquivar-se-á o processo;

IV - Se improcedente, o fiscal ou demandante fará suas ponderações por escrito e devolverá o processo ao setor que subsidiar o processo administrativo punitivo para que seja dado o devido trâmite.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 11. Contra decisão da autoridade julgadora cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pertinente à decisão.

Parágrafo único. Uma vez julgado o recurso impetrado, o teor da decisão será irrecorrível.

Art. 12. Os recursos sempre deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da que tiver praticado o ato recorrido.

Art. 13. Dever-se-á, antes da análise do mérito recursal, verificar se o recurso é tempestivo.

Parágrafo único. Se intempestivo, dever-se-á registrar sua intempestividade no relatório de julgamento, dando-se conhecimento do mérito e procedendo-se conforme art. 10, §1º, incisos I, II, III e IV.

Art. 14. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Se, da análise do recurso, a decisão for reconsiderada, o recurso não será submetido à autoridade superior.

§ 2º Dever-se-á dar conhecimento da reconsideração da decisão à parte contratada.

§ 3º Se a decisão não for reconsiderada, dever-se-á expor as razões e submeter os autos à autoridade superior para proferir decisão final dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, sob pena de responsabilidade.

§ 4º Cabe pedido de reconsideração da decisão da penalidade disposta no inciso V do artigo 4º no prazo de 10 dias úteis (Art. 109, inciso III da Lei nº. 8.666/93).

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15. Para a contagem dos prazos a que se refere esta Instrução Normativa, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos têm início e vencimento somente em dias úteis.

Art. 16. A iniciativa e a condução do procedimento para aplicação de penalidade administrativa caberão:

I - À comissão de fiscalização do contrato, subsidiada pelo Gestor de Contratos da unidade, quando se tratar de contratos de obras e serviços de engenharia;

II - Ao fiscal de contrato, subsidiado pelo Gestor de Contratos da unidade, quando se tratar de contratos de aquisição de bens e serviços;

III - Quando se tratar de aquisições e serviços que não geraram contrato:

a) Ao servidor fiscal/demandante do serviço, subsidiado pela Diretoria/Chefia de Administração da unidade;

b) Ao servidor fiscal/demandante da aquisição cuja entrega não foi cumprida ou se foi cumprida em parte, subsidiado pelo setor de Almoxarifado da unidade;

c) Ao servidor fiscal/demandante da aquisição nos casos de não atendimento das especificações e qualidade, subsidiado pela Diretoria/Chefia de Administração da unidade.

d) Ao pregoeiro responsável pelo certame, subsidiado pelo setor de licitações da unidade, quando se tratar de processos de licitação.

Art. 17. Verificando-se determinada irregularidade no cumprimento do contrato, a apuração terá início com a devida caracterização da infração pelo fiscal do contrato/demandante, o qual procederá à notificação à contratada, informando o fato e a referência legal da infringência e, em caso de multa, o referido cálculo, para que apresente solução ou justificativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Sobrestar os autos no aguardo da justificativa.

§ 2º Havendo justificativa, o fiscal do contrato ou demandante se manifestará acerca das alegações da empresa, atentando aos elementos técnicos.

Art. 18. Caso não se apresente justificativa ou, mesmo se apresentada, a análise considere as explicações insipientes, o fiscal/demandante encaminhará o processo ao setor que subsidiará o processo administrativo punitivo para que este proceda à notificação para defesa da contratada, informando o fato e a referência legal da infringência e, em caso de multa, o referido cálculo, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Sobrestar os autos no aguardo de defesa prévia.

§ 2º Havendo defesa prévia, solicitar-se-á ao fiscal/demandante que se manifeste acerca das alegações da empresa, atentando aos elementos técnicos.

Art. 19. Decorrido o prazo para defesa prévia, com ou sem seu oferecimento, o processo será instruído com parecer conclusivo do setor que subsidia o processo administrativo punitivo e, posteriormente, encaminhado à Procuradoria Federal para parecer de caráter jurídico.

§ 1º É necessária a manifestação expressa da comissão de fiscalização do contrato de obra, e do fiscal do contrato do respectivo bem ou serviço, do demandante do bem ou serviço sem contrato ou do pregoeiro, conforme o caso, quanto a eventuais prejuízos causados à Administração decorrentes de atraso e de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

§ 2º O parecer de que trata o *caput* deste artigo deverá indicar, fundamentadamente, a penalidade sugerida.

Art. 20. Concluído o parecer jurídico do processo pela Procuradoria Federal, a Autoridade Competente decidirá sobre a aplicação da penalidade no prazo de 30 (trinta) dias, corridos a partir da data de recebimento do processo, devendo a decisão ser motivada.

§ 1º Quando da decisão, se a Autoridade Competente acolher as alegações da empresa, não se aplica a sanção e, ato contínuo, dá-se conhecimento à empresa.

§ 2º Quando da decisão, se a Autoridade Competente rejeitar as alegações da empresa, aplica-se efetivamente a sanção, conforme o caso.

Art. 21. Firmada a decisão, o processo será encaminhado ao setor que subsidiar o processo administrativo punitivo para que comunique formalmente à contratada.

§ 1º O setor que subsidiar o processo administrativo punitivo procederá à notificação à empresa por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR), franqueando-lhe, no mesmo ato, vista aos autos para abertura de prazo recursal e a tudo dando publicidade na imprensa oficial, quando for o caso.

§ 2º Sobrestar os autos no aguardo de recurso.

§ 3º Não havendo recurso, e encerrado o prazo para sua interposição, remeter-se-ão os autos ao setor que subsidiar o processo administrativo punitivo da respectiva unidade gestora, para as anotações no Cadastro de Fornecedores - SICAF.

§ 4º Havendo recurso no prazo legal, este será instruído pelo setor que subsidiar o processo administrativo e encaminhado pelo mesmo setor à autoridade imediatamente superior àquela que tiver proferido a sanção.

Art. 22. Após decisão administrativa irrecorrível, o processo será encaminhado ao setor que subsidiar o processo administrativo punitivo para notificação à empresa e, mantida a decisão, para as providências hábeis à execução.

Parágrafo único. A conclusão de todos os processos administrativos punitivos deverá ser levada, pelo setor que subsidiar o processo, ao conhecimento do fiscal/demandante, da autoridade competente da Unidade Gestora e da sua respectiva Diretoria ou Departamento de Administração.

Art. 23. No caso de aplicação de multa, o processo será remetido ao Setor Financeiro da respectiva unidade gestora para compensação com pagamentos devidos à contratada ou utilização da garantia contratual. Na impossibilidade, o processo será remetido à autoridade competente da unidade gestora para as providências legais.

Art. 24. Todas as ocorrências de penalidades deverão obrigatoriamente ser inseridas no Cadastro de Fornecedores - SICAF.

Parágrafo único. Todos os fatos deverão ser registrados no processo.

CAPÍTULO VII

DA DOSIMETRIA DAS PENALIDADES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS ORIUNDOS DE PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 25. Os procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar estão previstos no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Nas licitações na modalidade Pregão, é obrigatória a abertura de processo administrativo punitivo para aplicação das sanções cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

I - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

- II - Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- III - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- IV - Ensejar o retardamento da execução do certame;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar ou fraudar na execução do contrato:
- a) Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
- b) Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.
- VII - Comportar-se de maneira inidônea:
- a) Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como:
1. Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;
 2. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 3. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 4. Prestar informações falsas;
 5. Apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura destinadas a prejudicar a veracidade de suas informações.
- VIII - Cometer fraude fiscal.
- Art. 26. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.
- Art. 27. Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.
- Art. 28. Apresentação de documentação falsa:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- Art. 29. Ensejar o retardamento da execução do certame:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses
- Art. 30. Não manter a proposta:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.
- Art. 31. Falhar na execução do contrato:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.
- Art. 32. Fraudar na execução do contrato:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses.
- Art. 33. Comportar-se de modo inidôneo:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- Art. 34. Cometer fraude fiscal:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.
- Art. 35. As penas previstas nos artigos 26 a 34 serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:
- I - Quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –

SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

IV - Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 36. As penas previstas nos artigos 26, 27, 29 e 30 serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, após a incidência do previsto no art. 35, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - A conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III - A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

Art. 37. A penalidade prevista no Artigo 26 será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

I - A ausência de dolo na conduta;

II - Que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

III - Que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

IV - Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

V - Que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses;

VI - Que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em contratações ou procedimentos licitatórios ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 38. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

Art. 39. Na apuração dos fatos de que trata esta Instrução Normativa, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único. A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os processos relacionados às sanções administrativas deverão ter autuação e numeração própria, sendo apensados permanentemente ao processo licitatório que deu origem ao procedimento de apuração de penalidade.

f cep

Parágrafo único. Devem ser fotocopiadas todas as provas relacionadas ao procedimento.

Art. 41. Quando ocorrer pluralidade de fornecedores contratados, serão autuados processos individualizados, seguindo orientação do art. 40 desta Instrução Normativa.

Art. 42. A empresa, quando fizer uso de seu direito de recorrer, deverá, no preâmbulo da peça recursal, dirigir o recurso à Autoridade Julgadora por intermédio daquele que praticou o ato.

Parágrafo único. A peça recursal deve ser recebida, protocolada e instruída na origem do ato administrativo recorrido.

Art. 43. Por Instrumento contratual compreende-se o contrato, carta-contrato e nota de empenho.

Art. 44. As intimações sempre devem ser feitas pelos Correios por meio de Aviso de Recebimento.

Art. 45. A notificação deve ser recebida pelo representante legal da empresa contratada (art. 23, § 3º da Lei 9.784/99).

Art. 46. As sanções administrativas previstas na Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 – RDC, quando aplicadas, seguirão os procedimentos regidos por esta Instrução Normativa.

Art. 47. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela autoridade competente, na figura da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento - PROAP.

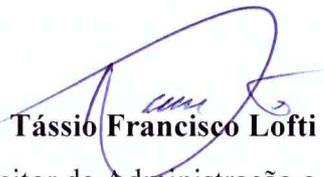
Art. 48. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50. Revogam-se as disposições em contrário.

Fortaleza, 11 de maio de 2018.


Marliça Carla de Abreu Maciel Castro

Diretora de Administração


Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ROTINAS PARA REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS**

INÍCIO

Trata-se da situação de descumprimento contratual que deu causa para o início do processo administrativo punitivo.

NOTIFICAR A EMPRESA PARA SE JUSTIFICAR

Caberá ao fiscal do contrato ou demandante a notificação inicial à empresa para apresentação das justificativas sobre a situação irregular constatada. A notificação deverá ser enviada pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR).

APRESENTOU JUSTIFICATIVA?

A justificativa é feita pelos responsáveis da empresa notificada.

S – A empresa **apresentou** justificativa.

N – A empresa **não apresentou** justificativa.

ANALISAR A JUSTIFICATIVA

A análise da justificativa caberá ao servidor que emitiu a notificação.

JUSTIFICATIVA PROCEDE?

A decisão quanto à pertinência da justificativa será lavrada ainda na análise.

S – A análise **considerou procedente** a explicação apresentada e o processo será arquivado.

N – A análise **não considerou procedente** a explicação apresentada e notificará a empresa para apresentação de defesa.

ARQUIVAR PROCESSO

Quando do acolhimento da justificativa, defesa ou encerramento do processo.

FIM

O processo é finalizado com o seu arquivamento.

NOTIFICAR EMPRESA PARA DEFESA

Caberá ao setor que subsidiar o processo administrativo punitivo o envio da notificação para que a empresa apresente defesa à situação irregular constatada. A notificação de defesa deverá ser enviada pelos Correios com Aviso de Recebimento (AR).

APRESENTOU DEFESA?

A defesa é feita pelos responsáveis da empresa notificada.

S – A empresa **apresentou** defesa.

N – A empresa **não apresentou** defesa.

f *ep*

ENCAMINHAR PROCESSO PARA ANÁLISE

O processo administrativo punitivo será encaminhado ao fiscal/demandante para análise da defesa apresentada.

ANALISAR DEFESA

O fiscal/demandante analisará a defesa e dará parecer acerca das alegações postas.

DEFESA PROCEDE?

N – A análise **não considerou procedente** a defesa apresentada e o processo retornará ao setor que subsidia o processo administrativo punitivo para prosseguimento.

S – A análise **considerou procedente** a defesa apresentada e o processo será encaminhado para arquivamento.

ARQUIVAR PROCESSO

Quando do acolhimento da justificativa, defesa ou encerramento do processo.

FIM

O processo é finalizado com o seu arquivamento.

ENCAMINHAR O PROCESSO AO SETOR RESPONSÁVEL

O processo administrativo punitivo será continuado pelo respectivo setor que subsidia o processo administrativo punitivo.

INSTRUIR PROCESSO

O setor responsável fará a instrução do processo à luz das informações prestadas pela notificada e pelo agente que iniciou o processo. Neste momento, outros documentos complementares poderão ser apensados ao caderno processual, a exemplo de contratos, aditivos, notas fiscais, notas de empenho, etc.

ENCAMINHAR À PROCURADORIA FEDERAL

O processo será encaminhado à Procuradoria Federal para parecer jurídico.

ENCAMINHAR À AUTORIDADE COMPETENTE

O processo será encaminhado à autoridade competente pelo julgamento da sanção.

AVALIAR E DECIDIR SANÇÃO

A avaliação e a decisão do tipo de sanção caberão à autoridade competente (**art. 20**).

ENVIAR PROCESSO AO PRÓ-REITOR?

N – As penalidades aplicadas **estão fora** do escopo do § 2º do **art. 4º**.

S – As penalidades aplicadas **fazem parte** do escopo do § 2º do **art. 4º**, devendo o processo ser encaminhado ao Pró-Reitor de Administração e Planejamento para sanção.

↓
cep

DECIDIR SANÇÕES ÀS SITUAÇÕES DOS INCISOS IV E V, ART. 4º DA IN

O Pró-Reitor de Administração e Planejamento decidirá sobre as sanções de suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

ENCAMINHAR PROCESSO À UG

Caso a decisão recaia sobre a suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração, o Pró-Reitor despachará o processo com a decisão à unidade gestora de origem.

HÁ SANÇÃO À SITUAÇÃO DO INCISO V, ART. 4º DA IN?

N – Não há sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

S – Há sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e o processo deve ser encaminhado ao Ministro da Educação para ratificação.

ENCAMINHAR PROCESSO AO MEC

A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento encaminhará o processo devidamente instruído ao Ministério da Educação.

RATIFICAR A DECISÃO

O Ministro da Educação ratificará a decisão quanto à inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

ENCAMINHAR AO REITOR

O processo será remetido ao Reitor do IFCE.

ENCAMINHAR AO PRÓ-REITOR

O processo será remetido ao Pró-Reitor do IFCE.

NOTIFICAR EMPRESA SOBRE DECISÃO

O setor responsável pela condução do processo deverá notificar a empresa sobre a decisão tomada pela autoridade competente, dando-lhe prazo para apresentação de recurso (**Art. 6º, inc. III**).

APRESENTOU RECURSO?

S – A empresa **apresentou** recurso.

N – A empresa **não apresentou** recurso.

RECURSO É CONTRA DECISÃO DO DIRETOR-GERAL?

S – A empresa **apresentou** recurso contra decisão do Diretor-Geral da unidade gestora.

N – A empresa **não apresentou** recurso contra decisão do Diretor-Geral da unidade gestora.

Handwritten initials in blue ink.

ENCAMINHAR PROCESSO AO PRÓ-REITOR

Apenas para os casos de recursos feitos contra as sanções proferidas pelo Diretor-Geral da unidade gestora.

ENCAMINHAR PROCESSO AO REITOR

Apenas para os casos de recursos feitos contra as sanções proferidas pelo Pró-Reitor de Administração e Planejamento.

DECIDIR SOBRE RECURSO

A autoridade competente imediatamente superior àquela que proferiu a sanção administrativa punitiva (art. 21, § 4º).

RECURSO CONTRA DECISÃO DO PRÓ-REITOR?

S – O recurso é **referente** à sanção aplicada pelo Pró-Reitor de Administração e Planejamento.

N – O recurso **não é referente** à sanção aplicada pelo Pró-Reitor de Administração e Planejamento.

DECIDIR SOBRE RECURSO

A autoridade competente imediatamente superior àquela que proferiu a sanção administrativa punitiva (art. 21, § 4º).

ENCAMINHAR PROCESSO À UG

O processo com a decisão final será despachado à unidade gestora de origem.

REALIZAR ATOS DE SANÇÃO

O setor responsável pela condução do processo realizará as ações de operacionalização da sanção (emissão de GRU sobre multa, inscrição no SICAF, publicação no Diário Oficial, etc.).

NOTIFICAR SOBRE ATOS DE SANÇÃO

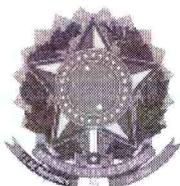
O setor responsável pela condução do processo deverá notificar a empresa sobre a decisão final ao recurso interposto. Deverá ser remetido por meio de Aviso de Recebimento.

FIM

Os comprovantes de realização das sanções e das notificações serão apensados ao processo que será arquivado.

↓
cep

ANEXO II - CHECK LIST PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO PUNITIVO – APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
ART. 87 DA LEI 8.666/93
LISTA DE VERIFICAÇÃO – ABRIL 2017**

Sequência de atos necessária e insuscetível de alteração ou supressão, que deve ser observada na instrução de cada processo punitivo em fase de contratado, em razão da inexecução (total ou parcial) do contrato, com base nos artigos indicados da Lei nº 8.666/93.

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM / NÃO	FOLHA	OBS.
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (Portaria Interministerial n. 1.677/2015 – DOU de 08.10.2015, Seção 1, pág. 31 ou da Portaria Normativa nº 1243 de 21.09.2006 do Ministério da Defesa?			
2. Consta a solicitação/requisição do fiscal ou unidade demandante informando a(s) ocorrência(s) e as providências adotadas pelo Fiscal do Contrato?			
3. Consta os documentos e elementos probatórios relativos à(s) ocorrência(s), bem como portaria de designação do fiscal, cópia do contrato, e-mails e demais registros mencionados no relatório de início do processo?			
4. Há o encaminhamento dos documentos mencionados nos itens 2 e 3 ao órgão competente para elaborar Relatório Inicial, dirigido à autoridade competente ¹ para decidir acerca da aplicação da penalidade, relatando os fatos e apontando as cláusulas contratuais possivelmente transgredidas, assim como complementar a instrução do processo, incluindo, se necessário, cópia do contrato ou ata, edital de licitação, termo de referência/projeto básico e proposta comercial da licitação, proposta dos três licitantes classificados, etc?			
5. A empresa contratada foi notificada, anexando cópia do relatório, abrindo-lhe prazo para apresentação de defesa prévia? 5.1. Foi observado o prazo para apresentação de defesa (5 dias úteis)?			
6. Caso a defesa tenha sido apresentada dentro do prazo, foi elaborado Relatório de Análise de Defesa (conclusivo) e encaminhado à autoridade competente para decisão? 6.1. Caso a defesa seja intempestiva ou não tenha sido apresentada, foi elaborado relatório relatando o fato?			
7. Decidido pela aplicação de sanção, foi encaminhado Ofício ao contratado, anexando cópia do relatório, abrindo-lhe o prazo para interposição de recurso? 7.1. Foi observado o prazo para apresentação de defesa (10 dias úteis)?			
8. Caso o recurso tenha sido interposto dentro do prazo, foi elaborado Relatório de Análise de Recurso (conclusivo) e encaminhado à autoridade competente para decisão? 8.1. Caso o recurso seja intempestivo, ou não tenha sido interposto, foi relatado o fato à autoridade competente para a decisão?			
9. Os autos do procedimento, contendo todos os documentos da instrução, incluindo os relatórios conclusivos e a defesa, foram encaminhados à autoridade competente para saneamento e posterior decisão?			
10. Os autos foram encaminhados à Procuradoria Federal junto ao IFCE para análise e manifestação jurídica? *Trata-se de encaminhamento facultativo.			
11. O processo foi encaminhado à autoridade competente para decisão?*			
*Caso a autoridade superior decida em aplicar a penalidade foi providenciado o registro e a publicação da sanção – Advertência e Multa de Mora somente são registrados no SICAF?			
12. Foi encaminhado Ofício* ao contratado, anexando cópia da decisão da autoridade superior? *Caso haja a aplicação da sanção de multa, encaminhar também, além da portaria/ofício, a guia de recolhimento da união (GRU) devidamente preenchida para recolhimento pelo contratado.			
13. Encerrar o processo.			

¹Orientação Normativa nº 48, *in literis*:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 48 “É competente para a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 10.520, de 2002 e nº 8.666, de 1993, excepcionada a sanção de declaração de inidoneidade, a autoridade responsável pela celebração do contrato ou outra prevista em regimento”

f
wep

**ANEXO III - MODELOS DE NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA,
DE DEFESA PRÉVIA E DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE¹**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS XXXX**

Ofício

nº xxxx/ano/unidade

Município, dia de mês de ano.

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do(a) representante, Sr.(a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: Solicitação de justificativas/esclarecimentos/providências.

Senhor Representante,

1. Com fulcro no art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Resumo dos fatos	Referência Legal/ Edital/ Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações importantes.	Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato e da legislação correlata eventualmente infringidas.	Indicar qual ou quais sanções estão previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.

OBS: Caso seja necessário, devem-se incluir outros detalhes no parágrafo abaixo.

2. Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação

¹ Os modelos foram retirados do Caderno de Logística – Sanções Administrativas, do Ministério do Planejamento e Gestão e disponível no link: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/caderno-de-logistica-de-sancao-2.pdf>.

↓
up

(descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação), a qual já enseja o atraso de (...) dias em relação à obrigação prevista na cláusula (.....) do Contrato Administrativo (nº do contrato).

3. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato nº XXX, que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela Contratada.

4. Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato nº (XXX), que terá por base a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à empresa apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666, de 1993); (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993).

5. Solicito que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

6. Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de (cinco dias úteis), contados do recebimento deste.

Atenciosamente,

Nome do servidor

Cargo

UG IFCE

Obs.: NOTAS EXPLICATIVAS DEVEM SER EXCLUÍDAS QUANDO O DOCUMENTO FOR ENCAMINHADO À CONTRATADA.

1. Alertamos sobre a necessidade do Fiscal do Contrato manter em registro próprio, regularmente atualizado, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. Esse expediente permitirá que se solicite à Contratada, de forma clara e precisa, os esclarecimentos e providências indispensáveis ao adequado acompanhamento contratual.

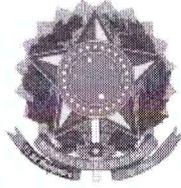
2. Alertamos, por outro lado, que esta etapa (de oferta de justificativas) pode ser suprimida, na hipótese de o fato infracional estar comprovadamente consumado, não havendo necessidade de solicitação de providências.

2.1. Neste caso, a autoridade competente do órgão, mediante informações prestadas pelo Fiscal do Contrato poderá, de plano, notificar a Contratada acerca dos fatos (para o regular procedimento), tendo em vista a possível aplicação de penalidade.

3. O item 4 do presente modelo contém uma sugestão de procedimento administrativo específico instaurado para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções às contratadas. Porém, conforme informado no caderno de Sanções Administrativas no item “diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico”, cabe a cada órgão ou entidade estabelecer por

normativo interno o rito procedimental mais adequado, levando-se em consideração as suas peculiaridades de estrutura procedimental.

φ
wp



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS XXXX

Ofício

nº xxxx/ano/unidade

Município, dia de mês de ano.

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do(a) representante, Sr.(a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: Notificação para apresentação de defesa prévia.

Senhor Representante,

1. A União, por intermédio do (nome do órgão), neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar), vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato nº (número e ano do contrato), acerca dos seguintes fatos:

Resumo dos fatos	Referência Legal/ Edital/ Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua defesa prévia de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações consideradas importantes.	Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato e a legislação correlata eventualmente infringidas.	Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.

OBS: Caso seja necessário, devem-se incluir outros detalhes no parágrafo abaixo.

2. Em resposta ao Ofício nº de/...../....., encaminhado pelo (nome do órgão ou entidade contratante), por meio do qual foram relacionados os fatos acima elencados, essa empresa (nome da empresa contratada) (não) apresentou justificativas em/...../....., bem como anexou as provas documentais que julgou pertinentes (apagar esse trecho caso não tenha sido anexado provas).

3. As justificativas apresentadas foram examinadas pelo setor competente, juntamente com os documentos que a instruíram, com o fim de amparar os argumentos da defesa. Ocorre que ficou constatado o atraso de XX dias no pagamento do salário dos empregados que prestam serviços neste

fb *wp*

órgão, não sendo possível aceitar como justificativa o pagamento parcial dos valores, conforme a análise feita pelo setor competente constante do relatório/nota técnica, juntada em anexo (exemplo de resumo da análise da justificativa ou da ausência dela).

4. Assim, fica essa empresa notificada para, querendo, apresentar **defesa prévia** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome da autoridade máxima do órgão), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato Administrativo nº XX/20XX, conforme disposições contidas nas Seções I e II do Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, (sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V do Capítulo III do mesmo diploma legal). (Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de penalidade).

Ou (para as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 2002):

4. Tendo em vista a possível aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato Administrativo nº XX/20XX, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V do Capítulo III do mesmo diploma legal. (Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de penalidade).

5. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Atenciosamente,

Nome do servidor

Cargo

UG IFCE

Obs.: NOTAS EXPLICATIVAS DEVEM SER EXCLUÍDAS QUANDO O DOCUMENTO FOR ENCAMINHADO À CONTRATADA.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS XXXX

Ofício

nº xxxx/ano/unidade

Município, dia de mês de ano.

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do(a) representante, Sr.(a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/RESCISÃO CONTRATUAL

(nota explicativa: somente incluir a rescisão contratual na hipótese de ser adotada juntamente com a imposição da penalidade).

Senhor Representante,

1. A União, por intermédio do (nome do órgão), neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar) vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato (número e ano do contrato) da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato nº XX/XX (nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente acerca da rescisão contratual e da aplicação de penalidade), conforme **decisão fundamentada** da autoridade, juntada em anexo.

2. Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO**, conforme previsto no art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a (nome da autoridade máxima do órgão), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone).

3. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição do recurso.

Atenciosamente,

Nome da autoridade competente

Cargo
UG IFCE

NOTA EXPLICATIVA:

1. Decisão fundamentada: documento produzido nos autos do processo administrativo, que cuida da contratação, em que a autoridade competente, estatutária ou regimentalmente, decide sobre a ocorrência dos fatos noticiados pelo Fiscal do Contrato, enfrentando todos os pontos fixados pela Administração como irregulares e, eventualmente abordados na defesa, se houver, com foco no contraditório e ampla defesa, decidindo pela imposição da penalidade e/ou rescisão contratual, justificando a sanção adotada, cuja cópia autenticada deve ser encaminhada à empresa como anexo à notificação.

Obs.: NOTAS EXPLICATIVAS DEVEM SER EXCLUÍDAS QUANDO O DOCUMENTO FOR ENCAMINHADO À CONTRATADA.



**ANEXO IV - PERCENTUAIS A SEREM UTILIZADOS NOS INSTRUMENTOS
CONVOCATÓRIOS, CONTRATOS, NOTAS DE EMPENHO OU OUTROS DOCUMENTOS
EQUIVALENTES**

Multa moratória para serviços: 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

Multa moratória para aquisições: 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do bem adquirido, até o limite de 10 (dez) dias.

Multa moratória para apresentação da garantia contratual: 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2,00% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

Multa compensatória para serviços ou aquisições com inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

Multa compensatória para serviços ou aquisições com inexecução parcial: a multa compensatória, no mesmo percentual da multa compensatória para serviços ou aquisições com inexecução total, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida. A Unidade Gestora deverá incluir, em seus contratos, tabela com as infrações que signifiquem inexecução parcial e as respectivas taxas percentuais de multa.

+

100

ANEXO V - ACÓRDÃOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU

Em virtude de fraude comprovada à licitação praticada pela licitante vencedora e já contratada, o Tribunal determina a anulação do contrato e declara a inidoneidade da empresa para participar de licitação na Administração Pública por um período de até cinco anos. **Acórdão 2859/2008 Plenário (Sumário)**

A apresentação, por empresa licitante, de laudo técnico que atesta a qualidade de seus produtos e que fora emitido por profissional do seu próprio quadro ou que com ela detenha qualquer vínculo de subordinação, constitui fraude, ensejando a declaração de sua inidoneidade para participar de licitação na Administração Pública Federal, nos termos previstos no art. 46 da Lei nº 8.443/1992. **Acórdão 2638/2008 Plenário (Sumário)**

A existência de fraude em procedimento licitatório enseja a declaração de inidoneidade dos licitantes envolvidos para participarem de licitação na Administração Pública Federal. **Acórdão 1345/2008 Plenário (Sumário)**

Impende declarar a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal, quando verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação. **Acórdão 1424/2007 Plenário (Sumário)**

A declaração de inidoneidade prevista no art. 46 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, exige a comprovação de fraude à licitação em situação especificamente descrita.

O poder outorgado pelo legislador ao TCU, de declarar, verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, a inidoneidade do licitante fraudador para participar de licitação na Administração Pública Federal, não se confunde com as sanções e cláusulas penais constantes da Lei das Licitações, que são de aplicação restrita pelas autoridades expressamente nela indicadas e de aplicação mais abrangente. **Acórdão 1287/2007 Plenário (Sumário)**

A falta de tempestividade na aplicação de penalidades contratuais à contratada, em vista do atraso injustificado na entrega do objeto contratado, pode ser relevada quando não restar configurada a inércia por parte dos setores competentes da entidade contratante. **Acórdão 56/2007 Plenário (Sumário)**

Faça constar no edital e aplique, caso necessário, as multas e as demais cominações legais àqueles licitantes que, injustificadamente, deixarem de entregar documentação para o certame, não mantiverem a proposta ou comportarem-se de modo inidôneo, à luz do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

P ep

Descreva objetiva e exhaustivamente, em cláusula da minuta contratual, os motivos que ensejarão a aplicação de cada um dos tipos de penalidade administrativa previsto, evitando-se descrições genéricas (e.g., descumprimento parcial de obrigação contratual), em atenção ao disposto no art. 55, incisos VII e IX, da Lei nº 8.666/1993, e aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade. **Acórdão 265/2010 Plenário**

Proceda às penalidades previstas nas cláusulas contratuais avençadas, diante do atraso injustificável no ritmo de obras. **Acórdão 257/2010 Plenário**

Aplice, na hipótese de inexecução parcial do contrato, as sanções cabíveis à contratada, somente admitindo retardamento da execução da obra, ou de suas parcelas, quando fundamentado por motivo de ordem técnica, superveniente ou imprevisível, devidamente justificado, conforme estabelece o art. 8º da Lei nº 8.666/1993. **Acórdão 1932/2009 Plenário**

Estipule, em atenção aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais à gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais; **Acórdão 1453/2009 Plenário**

Envide esforços para que os contratos relativos à prestação de serviços de tecnologia da informação celebrados pela entidade estabeleçam, em suas cláusulas de penalidades vinculação entre as penas previstas e as possíveis falhas na execução dos serviços, atentando para o princípio da proporcionalidade. **Acórdão 670/2008 Plenário**

Estabeleça, nos casos de atraso injustificado na execução do contrato, desconto da respectiva multa da garantia do contratado e, caso seja esta insuficiente, desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, de modo a ajustar os referidos dispositivos aos ditames do Art. 86 da Lei nº 8.666/1993. Inclua, no edital, item específico alusivo às sanções para o caso de inadimplemento, de modo a conformá-lo à exigência constante do Art. 40, inciso III da Lei nº 8.666/1993. **Acórdão 597/2008 Plenário**

É certo que o art. 46 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 confere ao Tribunal de Contas da União competência para declarar a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal, quando restar verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação. **Acórdão 1287/2007 Plenário (Voto do Ministro Relator)**

Faça constar de dos editais que a aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, fundamentada na inexecução total ou parcial

do contrato, seja limitada ao prazo máximo de 2 anos, nos termos previstos no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993. **Acórdão 888/2007 Plenário**

Instrua os processos de alteração de contratos com toda documentação motivadora da modificação da avença. **Acórdão 646/2007 Plenário**

Estipule no edital e no contrato a ser celebrado prazo para disponibilização dos serviços contratados, bem assim as penalidades advindas do descumprimento desse prazo. **Acórdão 126/2007 Plenário**

Não há previsão legal que permita inabilitar empresa cujo sócio tenha participação em concessionária inadimplente junto ao órgão, na medida em que as sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, constantes dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, são aplicáveis à pessoa jurídica responsável pela inexecução contratual e não às pessoas físicas que a constituem.

Além disso, para habilitação de interessado em participar de licitação só pode ser exigida a documentação exaustivamente enumerada nos art. 27 a 31 da Lei nº 8.666/1993, onde não há menção à necessidade de comprovação de que a empresa não tenha entre seus sócios participante de outra entidade que esteja em situação de inadimplência em contratação anterior com a Administração Pública. **Acórdão 979/2006 Plenário (Voto do Ministro Relator)**

Aplique, quando necessário, as penalidades previstas no termo contratual e no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, quando omitidas obrigações pactuadas pela contratada. **Acórdão 1727/2006 Primeira Câmara**

De acordo com o art. 46, da Lei nº 8.443, de 1992, caso ocorra fraude comprovada à licitação, este Tribunal pode declarar a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal. Trata-se de um direito legal do Tribunal de Contas da União. **Acórdão 767/2005 Plenário (Relatório do Ministro Relator)**

Com efeito, a declaração de inidoneidade requer estrita comprovação de que as entidades teriam contribuído para a prática de fraude à licitação e as provas coligidas nos autos não se mostram robustas o suficiente para formar minha convicção nesse sentido. **Acórdão 147/2005 Primeira Câmara (Voto do Ministro Relator)**

Preveja, tanto no edital quanto no respectivo contrato, situações claras para aplicação das penalidades, estabelecendo gradações entre as sanções de acordo com o potencial de lesão que poderá advir de cada conduta a ser apenada, em atenção ao disposto no art. 55, incisos VII, VIII e IX, da Lei nº 8.666/1993.

Acórdão 137/2010 Primeira Câmara (Relação)

Instaure processo administrativo, nos termos da Lei nº 9.784/1999, para decidir sobre a aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 à empresa licitante que utilizou documentação falsa em pregão presencial de 2006, durante a fase de classificação desse certame. **Acórdão 3964/2009 Segunda Câmara (Relação)**

f
lep