



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
GT NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Referência: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.006819/2021-68

Objeto: Finalização dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Grupo de Trabalho para transição relativa à aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos.

NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 4/2022

Ao Senhor Coordenador do Grupo de Trabalho,

1. Trata-se da entrega do normativo de penalidades, conforme previsto pela Nota Técnica Conjunta nº 03/2022 ([PGR-00170113/2022](#)), de 10 de maio de 2022, elaborado pelo Eixo Temático "Normativo", no âmbito do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria SG/MPF nº 28, de 23 de setembro de 2021, para elaboração do Plano de Transição relativo aos efeitos da aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Ministério Público da União, bem como deliberação quanto à continuidade das atividades deste Eixo Temático.

I - Apresentação de minuta de normativo

O presente produto refere-se à regulamentação do procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União, conforme informado na Nota Técnica Conjunta nº 2/2022 ([PGR-00157953/2022](#)):

"Em que pese o objeto não constar no rol de dispositivos a serem regulamentados, apresentado anteriormente, entende-se que a regulamentação da matéria é de extrema importância, não só pela adoção de parâmetros específicos, mas também para padronização do rito procedimental."

2. Ainda que os ramos possuam normativos próprios sobre o assunto, a nova lei apresentou inovações e alterações em comparação com as leis anteriormente existentes, quais sejam, a Lei n.º 8.666/93, a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 12.462/01, tornando necessário a edição de novo regulamento sobre o assunto.

3. Na nova lei, as infrações e sanções administrativas ganharam, no Título IV - Das Irregularidades, um capítulo específico chamado "Das Infrações e Sanções

Administrativas", com 9 artigos tratando sobre o tema (arts. 155 a 163).

4. Quanto às espécies de sanções, a nova lei excluiu a sanção de "suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 anos", mantendo a advertência, a multa, o impedimento de licitar e contratar da Lei nº 10.520/2020 e a declaração de inidoneidade.

5. Ainda, o §1º do art. 156 apresenta um importante direcionamento na condução dos processos administrativos sancionadores, ao prever expressamente a necessidade de análise de requisitos a serem considerados na aplicação das sanções.

6. Outras novidades são: necessidade de constituição de uma comissão para aplicação das penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade; aumento do prazo para apresentação de defesa para 15 dias úteis; oportunidade de solicitação do licitante ou contratado para produzir provas; necessidade de prévia análise de determinados procedimentos pelas assessorias jurídicas; previsão da desconsideração da personalidade jurídica no âmbito do direito administrativo sancionador; etc.

7. O texto aprovado pelos integrantes do Eixo Temático foi elaborado com fundamento em diversos normativos existentes sobre o tema, a saber: Instrução Normativa nº 2, de 3 de março de 2020, do MPF; Apuração de Irregularidade e Aplicação de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos, do CNMP; e Instrução Normativa nº 2, de 30 de novembro de 2012, do MPT. Todos os documentos citados foram devidamente juntados à esta Nota Técnica. Ademais, o trabalho denominado "Relatório Técnico Conclusivo – Diagnóstico e Material Instrucional para Implementação de Proposta de Rito Processual do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade em Desfavor de Contratantes e Contratados do MPF", encaminhado à Secretaria Geral do MPF pela PR-ES por meio do Ofício nº 777/2022/GAPC/PR-ES ([PR-ES-00011933/2022](#)) também foi analisado para a construção do texto.

8. Assim, a minuta apresentada tem a finalidade de evitar discrepâncias, incoerências e subjetivismo na aplicação das sanções por parte da Administração, conferindo maior objetividade e segurança jurídica nos processos de aplicação das penalidades.

II - Conclusão das atividades

9. Conforme destacado na Nota Técnica Conjunta ([PGR-00041107/2022](#)), de 22 de março de 2022, o objeto do Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria SG/MPF nº 28, de 23 de setembro de 2021, é desenvolver um Plano de Transição relativo aos efeitos da aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Ministério Público da União. Para tanto, decidiu-se por separar os assuntos em eixos temáticos, com o objetivo de favorecer a melhor divisão de tarefas, sendo atribuído ao Eixo Temático "Normativo" o desenvolvimento dos estudos relativos aos normativos que versam sobre contratações, com o propósito de subsidiar a elaboração do Plano de Transição

para aplicação da Lei nº 14.133/2021. Tais estudos foram realizados e apresentados na nota técnica citada.

10. Em que pese a entrega do levantamento dos dispositivos da Lei nº 14.1333/2021, que necessitam de regulamentação para a sua efetiva aplicação, o Eixo Temático procedeu à elaboração de alguns normativos, apresentados em três notas técnicas distintas, a saber: contratação na forma de dispensa eletrônica ([PGR-00041107/2022](#)); contratações de bens de consumo ([PGR-00157953/2022](#)); e realização de pesquisa de preço nas contratações de serviços e aquisições de bens ([PGR-00170113/2022](#)).

11. No entanto, os membros do Eixo entendem que a elaboração dos documentos deve ser de responsabilidade das áreas técnicas, como previsto inicialmente, vez que são os servidores dessas áreas que possuem o conhecimento necessário para a realização da tarefa. Além disso, diante da composição do Eixo Temático por órgãos revisionais, considerou-se adequado que essas revisões fossem realizadas por pessoas diferentes daquelas que elaboraram os normativos, de modo a conferir maior independência nas análises revisionais.

12. Diante disso, entende-se que o objetivo dos trabalhos atribuídos ao Eixo Temático "Normativo" foi atingido e seus membros, por unanimidade, dão por finalizadas suas atividades, permanecendo o apoio e participação no GT quando necessário.

13. Pelo exposto, encaminha-se a presente Nota Técnica como produto final do Eixo Temático Normativo, sugerindo submeter a minuta de portaria ao Eixo Temático Revisor, conforme estipulado no [Plano de Trabalho GT/MPU](#).

Brasília, 27 de junho de 2022.

Assinatura digital GT - Eixo Normatização

Ana Letícia Procópio
(CNMP)

Fernando Cleber
Gusmão da
Costa (MPT)

Paulo Victor Teixeira
da Fonseca
(MPF)

Bárbara Matta Souza
Rabelo Patury
(MPDFT)

Jonatas Gustavo de
Godói Rodrigues (MPF)

Paloma de Oliveira
Gonçalves (MPF)

Eduardo Seixas
Scozziero
(AUDIN/MPU)

Michel Madureira
Loures de Souza (MPT)

Roberta Rodrigues
Correia Pimentel
(MPM)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PGR-00224132/2022 NOTA TÉCNICA nº 143-2022**

Signatário(a): **JONATAS GUSTAVO DE GODOI RODRIGUES**

Data e Hora: **27/06/2022 18:07:50**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **PALOMA DE OLIVEIRA GONCALVES**

Data e Hora: **28/06/2022 14:49:48**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **FERNANDO CLEBER GUSMÃO DA COSTA**

Data e Hora: **28/06/2022 15:09:02**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **PAULO VICTOR TEIXEIRA DA FONSECA**

Data e Hora: **28/06/2022 15:46:01**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO**

Data e Hora: **29/06/2022 17:27:55**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ANA LETÍCIA PROCÓPIO COSTA**

Data e Hora: **29/06/2022 21:48:28**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **BÁRBARA MATTÁ SOUZA RABELO PATURY**

Data e Hora: **30/06/2022 13:32:01**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHEL MADUREIRA LOURES DE SOUZA**

Data e Hora: **30/06/2022 14:07:26**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ROBERTA RODRIGUES CORREIA PIMENTEL**

Data e Hora: **01/07/2022 17:43:45**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 32a4c3cb.30098e97.3dc8733b.0579afef



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Registro de Arquivo Complementar

(Gerado automaticamente pelo sistema)

Expediente:

PGR-00224132/2022 - NOTA TÉCNICA nº 143-2022

Complementar - Arquivos Diversos - PARTE 1

Este arquivo complementar poderá ser acessado pelo link abaixo:

[Minuta Portaria MPU Penalidades.docx](#)



MÓDULO 3

**APURAÇÃO DE
IRREGULARIDADE
E
APLICAÇÃO DE SANÇÕES
ADMINISTRATIVAS EM
LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Procurador-Geral de Justiça Militar
JAIME DE CASSIO MIRANDA

Diretor-Geral
GILBERTO BARROS SANTOS

Grupo de Trabalho Responsável
WELLINGTON CÍCERO ANTUNES DO NASCIMENTO
JOÃO BATISTA NUNES DE ANDRADE
ANDREA DUTRA MARRECO
FERNANDO VIEIRA DOS SANTOS
JULIANA DE ASSIS ROCHA
NIVAINÉ PRISCILA DE OLIVEIRA SOUZA SILVA

Revisão de texto:
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Permitida a reprodução parcial ou total desta publicação, desde que citada a fonte.

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
Setor de Embaixadas Norte, Lote 43 Brasília – DF Telefone: (61) 3255.7450

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	4
2.1 DA FINALIDADE	4
2.2 DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES	4
2.3 DAS COMPETÊNCIAS GERAIS	5
2.3.1 Do Fiscal ou da Comissão de Fiscalização, do Pregoeiro ou da Comissão de Licitação	5
2.3.2 Da Seção de Contratos e Convênios	6
2.3.3 Da Consultoria Jurídica e Técnica	6
2.3.4 Da Direção-Geral	6
2.3.5 Do Procurador-Geral de Justiça Militar	6
2.4 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	7
2.4.1 Da Advertência	7
2.4.2. Da Multa.....	8
2.4.3 Da Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração	11
2.4.4 Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.....	11
2.4.5 Do Impedimento de Licitar e Contratar com a União e Descredenciamento no SICAF	12
2.5 DA RESCISÃO CONTRATUAL.....	14
2.6 DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
2.6.1 Da Dosimetria para Aplicação das Sanções Administrativas	17
2.6.1.1 <i>Advertência</i>	18
2.6.1.2 <i>Multa</i>	18
2.6.1.3 <i>Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração</i>	20
2.6.1.4 <i>Impedimento de Licitar e Contratar com a União e Descredenciamento no SICAF</i>	22
2.6.1.5 <i>Declaração de Inidoneidade</i>	23
2.6.2 Da Não Discricionariedade da Administração na Aplicação das Sanções Administrativas	23
2.6.3 Da Aplicação das Sanções Administrativas Após a Extinção do Contrato	26
2.6.4 Dos Efeitos das Sanções Administrativas	27
3 DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	30
3.1 DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS.....	30
3.1.1 Da Comunicação Entre o Fiscal e a Contratada	30
3.1.2 Da Solicitação de Providências ou Justificativas	31
3.2 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE – PAAI.....	32
3.2.1 Do Relatório Circunstanciado	34
3.2.3 Da Intimação de Abertura de PAAI e da Apresentação de Defesa Prévia	36
3.2.4 Da Manifestação do Fiscal após Apresentação da Defesa Prévia	37
3.2.5 Do Parecer Jurídico.....	38
3.2.6 Da Decisão	38
3.2.7 Do Recurso ou Pedido de Reconsideração	39
3.2.8 Da Publicidade.....	40
3.3 DOS PRAZOS	41

GLOSSÁRIO	43
REFERÊNCIAS	50
ANEXOS	52
ANEXO A – FLUXOGRAMAS	53
ANEXO B – TRÂMITE PROCESSUAL DO PAAI	55
ANEXO C – CHECK LIST DO PAAI	56
ANEXO D – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS OU JUSTIFICATIVAS	57
ANEXO E – MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO.....	58
ANEXO F – MODELO DE OFÍCIO – INTIMAÇÃO PARA DEFESA PRÉVIA	60
ANEXO G – MODELO DE OFÍCIO – NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE SANÇÃO	62

1 INTRODUÇÃO

Este módulo apresenta conceitos, diretrizes e procedimentos práticos com o objetivo de padronizar os procedimentos adotados pelo Ministério Público Militar na instrução dos Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade – PAAI, visando à apuração de descumprimento editalício ou contratual e à aplicação das devidas sanções administrativas, reprimindo, assim, condutas de licitantes e contratadas que se desviam das disposições legais e jurisprudenciais aplicadas.

Trata-se de uma ferramenta importante na condução desses processos, na medida em que se apresenta como um verdadeiro passo a passo, relacionando as rotinas a serem observadas em fluxogramas (Anexo I), trâmite processual (Anexo II) e *check list* (Anexo III), proporcionando maior clareza e balizamento para sua rotina, a serem utilizados como referencial para os órgãos envolvidos no processo de contratação e procedimentos a serem praticados no PAAI.

Além das orientações relativas aos procedimentos e das rotinas a serem observadas no PAAI, este Módulo conta com modelos de expedientes que subsidiarão a correta instrução do processo de forma a elaborá-lo em conformidade com as regras relativas à matéria, sendo garantida maior segurança, celeridade e transparência.

Cabe salientar que este Módulo não tem a pretensão de exaurir todo o assunto sobre as sanções administrativas aplicadas às empresas licitantes ou contratadas pelo MPM, espera cumprir seu intento primordial, qual seja o de servir de consulta aos agentes responsáveis por operacionalizar as contratações e o andamento do PAAI neste Órgão.

2 DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas em licitações e contratos são consequências de um ato ou de um conjunto de atos praticados por licitantes e por contratadas da Administração Pública que causem prejuízo à Administração ou violem normas de observância obrigatória.

2.1 DA FINALIDADE

As sanções administrativas, no âmbito das licitações e dos contratos administrativos, possuem, entre outras, as seguintes finalidades:

- **repressiva e reparatória**, na medida em que visam a reprovar a conduta praticada pela sancionada, bem como a reparar os danos causados à Administração;
- **preventiva e pedagógica**, na medida em que visam a desestimular a sua reincidência, bem como a prevenir a prática futura pelas demais licitantes e contratadas.

2.2 DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

As sanções administrativas que podem ser aplicadas às licitantes e às contratadas estão previstas, mormente, nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e no art. 27 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A Lei nº 8.666/93 traz vários pressupostos que impõem ao administrador público o dever de aplicar as sanções decorrentes de comportamentos que violem a Lei ou o contrato, dos quais é possível citar os seguintes, dentre outros:

“Art. 41. A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.”

“Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou

fornecimento executado em desacordo com o Contrato.”

“Art. 77. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.”

“Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.”

2.3 DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Em decorrência da legislação aplicável ao tema ora tratado, e considerando a organização administrativa do Ministério Público Militar – MPM, destacam-se as seguintes competências quanto ao Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade – PAAI:

2.3.1 Do Fiscal ou da Comissão de Fiscalização, do Pregoeiro ou da Comissão de Licitação

O fiscal do contrato, o pregoeiro, a comissão de fiscalização ou de licitação, conforme o caso, diante de possíveis irregularidades, deverá buscar suas respectivas soluções ou justificativas junto à licitante ou à contratada. Não havendo o saneamento das irregularidades, deverá ser realizada a Solicitação de Providências ou Justificativas à licitante ou à contratada (modelo no Anexo D).

Nesse sentido, é necessário que se mantenha registro próprio de cada contrato, no qual constem todos os atos praticados durante a fiscalização, ou a realização do procedimento licitatório, inclusive o registro das solicitações enviadas à licitante ou à contratada, bem como das comunicações mantidas.

Essas informações são imprescindíveis para a adequada instrução do PAAI.

Compete, ainda, ao fiscal do contrato, ao pregoeiro ou à comissão de fiscalização ou de licitação, prestar as informações complementares solicitadas durante a instrução do PAAI.

2.3.2 Da Seção de Contratos e Convênios

Compete orientar os responsáveis pela fiscalização contratual nas unidades regionais e setoriais, inclusive quanto à instrução dos procedimentos administrativos relacionados à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. Cabe, ainda, à Seção de Contratos e Convênios a publicação das sanções aplicadas, na Imprensa Nacional, e o registro no SICAF, após a regular tramitação do respectivo processo.

2.3.3 Da Consultoria Jurídica e Técnica

Compete a análise jurídica do PAAI, por meio da emissão de parecer jurídico da Assessoria Jurídica e de informações técnicas, os quais subsidiarão a Direção-Geral na tomada de decisões quanto a esses processos.

2.3.4 Da Direção-Geral

Compete emitir decisão quanto à aplicação de sanções no PAAI, ou submeter os autos ao Procurador-Geral de Justiça Militar, quando se tratar da eventual aplicação de declaração de inidoneidade.

2.3.5 Do Procurador-Geral de Justiça Militar

Compete emitir decisão quanto à aplicação de declaração de inidoneidade, bem como julgar eventuais recursos interpostos contra as decisões do Diretor-Geral que indefira pedido de reconsideração acerca de sanção por este aplicada.

2.4 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Nos termos da legislação de licitações e contratos, há diversas espécies de sanções que podem ser aplicadas às licitantes e às contratadas. As sanções administrativas fixadas nessas normas são as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

2.4.1 Da Advertência

A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à licitante ou à contratada, após a devida conclusão do PAAI, advertindo-lhe sobre o descumprimento de cláusulas contratuais ou outras obrigações assumidas.

É importante destacar que a advertência pode ser cumulada com a multa, mas não com as demais espécies sancionatórias.

Trata-se da mais branda dentre as sanções administrativas da Lei nº 8.666/93, funcionando como uma espécie de censura moral materializada em um comunicado oficial da Administração quanto a pequenas falhas na execução do contrato ou possível descumprimento de deveres e obrigações por parte da licitante ou da contratada, instando-a a adotar as medidas corretivas pertinentes.

Destaca-se que dita modalidade de sanção não acarreta maiores restrições à empresa transgressora, a qual não tem suprimida a sua aptidão para concorrer em certames licitatórios ou mesmo contratar com o Poder Público. Por essa razão, tal penalidade somente tem lugar nas hipóteses de infração de pequena gravidade, mormente nos casos de negligência ou faltas sanáveis. Neste sentido, leciona Marçal Justen Filho¹:

“A advertência corresponde a uma sanção de menor gravidade. Supõe-se sua aplicação para condutas de inexecução parcial de deveres de diminuta monta. A Advertência pode ser cumulada com a multa, mas não com as demais espécies sancionatórias.”

Apesar de a sanção relacionada corresponder a infrações de menor potencial ofensivo aos interesses da Administração, é indispensável a instauração do devido processo administrativo, observados o contraditório e a ampla defesa.

Além disso, ressalta-se que a advertência é sanção usual e pode ser aplicada sempre que for necessário fortalecer o processo educativo. Nesse caso, em havendo reincidência, poderá ser aplicada sanção mais elevada.

De todo modo, podem-se identificar dois principais efeitos decorrentes da aludida penalidade:

- a) a submissão do penalizado a uma fiscalização mais acurada por parte da Administração, ensejando acompanhamento mais rigoroso da atuação do particular frente às cláusulas contratuais;
- b) a possibilidade de aplicação de penalidade mais severa em caso de reincidência, seja ela genérica ou específica.

2.4.2. Da Multa

A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação dar-se-á na gradação prevista no instrumento convocatório ou no contrato quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, e em decorrência da

1 Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14ª ed., Dialética, 2010, p. 891

inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

A multa poderá ter natureza jurídica moratória ou indenizatória, a depender do dispositivo legal adotado para fundamentá-la. Sendo assim, se a sua incidência tem respaldo no art. 86 da Lei nº 8.666/93, que cuida da hipótese de atraso injustificado na execução do contrato, trata-se de cunho moratório.

Por outro lado, se cominada com fulcro no art. 87, inciso II, do referido diploma (inexecução total ou parcial do contrato), a sua conotação é indenizatória ou compensatória.

Natureza Jurídica	Preceito legal
Moratória	Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
Compensatória	Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (...) II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

Jessé Torres Pereira Júnior² estabelece a seguinte diferenciação entre essas multas, senão vejamos:

A multa do art. 86, aplicável tão-só na hipótese de atraso injustificado na execução do contrato, é tipicamente moratória, porquanto o atraso não impede a execução do pactuado de molde a atender aos fins do credor (a Administração contratante); apenas a retarda (mora *solvendi*, isto é, do devedor quanto ao tempo em que haveria de cumprir-se o acordado).
(...)

A multa do art. 87 vincula-se à inexecução do contrato, ou seja, inadimplemento absoluto, que deixará sem execução, em definitivo, todo o objeto (a prestação a cargo do devedor) ou parte dele. Tal multa não é moratória. É penal, daí acrescer-se a sanção mais severa se houver elementos subjetivos que agravem a conduta do contratado.”

2 Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, 6ª ed., Renovar, 2003, p. 791/792.

Em ambas as modalidades, é nítido seu caráter coercitivo, apresentando-se, assim, como a única modalidade de sanção prevista no regime de licitações e contratos que pode ser aplicada de maneira cumulativa com as demais espécies sancionatórias, nos termos do § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Além disso, ressalta-se a possibilidade de aplicação da multa conjuntamente com a rescisão contratual.

Na dicção do art. 86, *caput*, afigura-se como condição indispensável para a aplicação da multa a sua expressa previsão no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive com prévia fixação do percentual a ser adotado, além de sua natureza jurídica, se moratória ou compensatória.

O valor da multa aplicada será:

- I – retido dos pagamentos devidos pela Administração;
- II – pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
- III – descontado do valor da garantia prestada; ou

IV – após as ações previstas nos itens anteriores, se persistir a negativa de pagamento da multa, o Diretor-Geral remeterá o processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para análise e inscrição da empresa sancionada na Dívida Ativa da União ou viabilizar a execução judicial, em função do valor envolvido.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/ 93.

Acerca da fonte de exação do valor da multa, se da garantia prestada pela contratada, conforme preceituado no parágrafo segundo do art. 86 da Lei nº 8.666/93, ou se procedida mediante desconto das parcelas vincendas incumbidas à Administração, nos termos do § 3º do citado dispositivo, o Tribunal de Contas da União tem-se manifestado refratário ao imediato desconto da multa do valor da garantia, sob o argumento de que tal procedimento poderia implicar uma situação de vulnerabilidade para a Administração, que quedaria desprovida da integralidade da garantia no decorrer da execução do contrato (TCU. Decisão nº 621/2001-Plenário e Acórdão nº 567/2015-Plenário).

Assim, aquela Corte de Contas tem entendido por viável primeiro proceder-se à dedução da multa em face dos eventuais créditos devidos à contratada, que, caso frustrada, deverá ser seguida do acionamento do aparelho judiciário mediante o ajuizamento de cobrança judicial, para, só então, promover-se o abatimento da pena pecuniária do valor prestado a título de garantia contratual.

2.4.3 Da Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração

A aplicação da suspensão temporária de licitar implica o impedimento de contratar com a Administração, sendo, portanto, concomitantes.

A sanção de suspensão temporária de participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, por prazo não superior a dois anos.

Acerca do tema, Jessé Torres Pereira Junior³ define que a suspensão é:

“penalidade que a Administração pode graduar em até dois anos, segundo a gravidade de infração capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao contratado que, por culpa, inviabiliza a execução do contrato e, no mais as vezes, constringe a Administração a rescindi-lo.”

2.4.4 Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública

A declaração de inidoneidade impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e de formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

³ Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública. 6ª ed., Renovar, 2003, p. 796

Conforme esclarece a Orientação Normativa AGU nº 49, a seguir reproduzida, as penalidades aplicadas possuem, em regra, efeito prospectivo ou *ex nunc*, ou seja, não implicam a necessidade imediata de rescisão dos contratos em curso.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 49

“A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar no âmbito da União (art. 7º da lei nº 10.520, de 2002) e de declaração de inidoneidade (art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666, de 1993) possuem efeito *ex nunc*, competindo à administração, diante de contratos existentes, avaliar a imediata rescisão no caso concreto.”

A rescisão, nesse caso, deve ser avaliada diante das particularidades do caso concreto, levando em consideração a gravidade do vício ou da fraude identificada, o eventual prejuízo para a continuidade do contrato, a manutenção ou não da confiança na contratada, entre outros elementos disponíveis para a tomada de decisão da autoridade máxima.

É importante destacar, no norte do que restou disciplinado no Parecer nº 08/2013/CPLC/PGF/AGU, que não será possível prorrogar um contrato de serviços contínuos após a incidência das penalidades suspensivas ou impeditivas, conforme dispõe o art. 30-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008:

Art. 30-A Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

(...)

§ 5º A Administração não poderá prorrogar o contrato quando: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

(...)

II – a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2.4.5 Do Impedimento de Licitar e Contratar com a União e Descredenciamento no SICAF

A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e de formalizar contrato no âmbito interno da pessoa federativa que aplicar a sanção – União, Estado, Distrito Federal ou Município.

A aplicabilidade desta sanção é adstrita à modalidade Pregão, bem como nos contratos pactuados em decorrência das licitações realizadas nesta modalidade, pelos motivos expostos a seguir:

“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 no 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.”

Acrescenta-se que o Decreto nº 5.450/2005, que rege o Pregão Eletrônico, prevê em seu art. 28, que a sanção de impedimento de licitar e contratar impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito da União, ex vi:

“Art. 28. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal – SICAF se dará com a situação “inativo” sobre os dados do fornecedor disponível no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e com o art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

O SICAF possui a funcionalidade para fim de registro de sanções, a ser realizada pelas Unidades Cadastradoras após a conclusão do processo sancionador.

É importante destacar, conforme esclarece o Parecer nº 95/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, que é possível aplicar as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 em um pregão, sendo que a escolha entre a aplicação

da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520 /2002 ou as demais penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 será realizada de acordo com o juízo de proporcionalidade adequado ao caso concreto. Confira a conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 95/2015, extraída do mencionado parecer:

CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU nº 95/2015

I-A Administração deve avaliar a reprovabilidade da conduta imputada e aplicar a sanção ao licitante ou ao contratado de acordo com o postulado da proporcionalidade.

II- Aplicar apenas a Lei do Pregão pode gerar problemas de dosimetria da pena, já que uma infração leve poderá ser apenada da mesma forma que uma infração grave, uma vez que o art. 7º da Lei nº 10.520, 2002, prevê para todas as condutas nele previstas a mesma consequência, podendo representar uma pena excessiva para a conduta praticada no caso concreto.

III- Pela teoria do diálogo das fontes, é possível o diálogo de complementariedade entre Lei de Licitações e Contratos e a Lei do Pregão, permitindo com que sejam aplicadas as sanções do art. 87 da Lei 8666, de 1993, nos casos regidos pela Lei 10.520, de 2002, de forma coordenada.

Vale ressaltar que a aplicação das sanções ora indicadas pode ocorrer sem prejuízo de eventual rescisão do contrato administrativo, a depender da situação concreta em análise.

2.5 DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão é a dissolução do ajuste contratual (relação jurídica) existente entre o particular e a Administração Pública, fazendo com que cessem os efeitos do contrato anteriormente firmado.

A rescisão pode ser provocada tanto pela contratada como pela Administração, pois ambas têm deveres contratuais que, uma vez inadimplidos, podem ensejar o direito à rescisão.

A rescisão contratual não possui natureza sancionatória, pois não está elencada no rol de sanções previsto na legislação, no entanto ela pode ser aplicada concomitantemente com as sanções administrativas.

O art. 79 da Lei nº 8.666/93 estabelece três espécies de rescisão contratual: **rescisão administrativa unilateral**, **rescisão amigável** e **rescisão judicial**.

A rescisão unilateral caracteriza-se por ser ato unilateral e escrito da Administração e ocorrerá diante da incidência de um dos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Na rescisão amigável, o desfazimento do ajuste afigura-se conveniente para a Administração e o particular manifesta sua concordância. Nesse caso, uma vez que há mútua concordância, prévia à rescisão, não será preciso que a Administração conceda oportunidade para o exercício do direito do contraditório e da ampla defesa antes da sua efetivação.

A Lei nº 8.666/93 somente possibilita a interposição de recurso administrativo contra o ato de rescisão unilateral, não contra a amigável (art. 109, inc. I, alínea “e”).

A rescisão judicial, por sua vez, é a determinada pelo Poder Judiciário, diante dos casos concretos que lhe são apresentados, em especial, os decorrentes, exemplificativamente, dos incisos XIII a XVI do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

2.6 DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Da dicção do art. 87 da Lei nº 8666/93, é possível verificar que existe uma gradação entre as sanções, da mais leve (advertência) para a mais grave (declaração de inidoneidade), uma vez que as consequências e amplitudes de efeitos que delas decorrem são diferentes.

Entretanto, não há previsão legal que imponha à Administração, necessariamente, aplicar a sanção mais leve para posteriormente, diante de novo descumprimento, aplicar sanção mais grave. As sanções devem ser aplicadas em consonância com a gravidade do fato e da repercussão da conduta faltosa para a Administração, de forma que seja necessária, compatível e suficiente para reprimir a continuidade da conduta ou afastar temporariamente o direito de o particular licitar e contratar com a Administração, após a análise do grau de reprovabilidade do comportamento da licitante ou da contratada.

Vale salientar que não há liberdade absoluta para a Administração na aplicação das sanções. Nesse sentido, o juízo de valor a ser realizado pelo aplicador

da norma encontra limites na lei e nos princípios pertinentes. Para definir a penalidade mais adequada, a autoridade deve examinar o fato conjugando-o com as regras contratuais, sem descuidar das garantias constitucionais, por meio de procedimento específico, utilizando-se dos princípios como o da proporcionalidade, da razoabilidade, da ampla defesa, do contraditório, da impessoalidade, da isonomia, dentre outros.

A doutrina não diverge quanto à necessidade de o administrador atentar para gradação e para a proporcionalidade do ato que sanciona o particular, tendo em vista que as sanções aplicadas de forma exagerada e desproporcional, ou em desacordo com a previsão contida no edital ou contrato, têm sido revistas pelo Poder Judiciário, não se tratando de ingerência no mérito administrativo, mas sim de anulação do ato arbitrário.

Isso exige que a autoridade esteja atenta para que a aplicação da sanção seja calcada na proporcionalidade e na razoabilidade, podendo ocorrer, inclusive, a possibilidade de haver resultados distintos para condutas aparentemente idênticas.

Nesse sentido, é possível elencar alguns critérios que podem ser utilizados para a dosimetria⁴ das sanções:

- a) a gravidade da conduta em relação ao objeto licitado;
- b) a natureza e a gravidade da infração contratual;
- c) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao interesse público;
- d) o efetivo prejuízo material à Administração;
- e) a rapidez ou a demora da contratada para reparar a obrigação ou minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- f) a vantagem auferida em virtude da infração;
- g) a reincidência da conduta faltosa ou da infração;
- h) os argumentos da defesa e as provas que a instruem;

⁴ Atividade por meio da qual a autoridade competente, diante da análise do caso concreto, estabelece a sanção a ser aplicada à licitante ou à contratada.

- i) se a infração atinge o objeto principal contratado ou alguma obrigação acessória menos importante;
- j) a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
- k) as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- l) os antecedentes da contratada.

Em situações excepcionais, se a penalidade prevista em contrato se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou ao risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos no parágrafo anterior.

Em virtude do princípio do devido processo legal, deve haver transparência quanto aos critérios escolhidos para dosar as sanções, buscando-se a individualização da penalidade de acordo com a situação concreta.

2.6.1 Da Dosimetria para Aplicação das Sanções Administrativas

A dosimetria na aplicação das sanções administrativas é a atividade por meio da qual será definida a sanção a ser aplicada diante do caso concreto sob análise no PAAI.

Nessa atividade, há diversos princípios aplicáveis, entre os quais, citam-se os elencados no art. 2º da Lei nº 9.784/99, quais sejam: legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e eficiência, proibição da *reformatio in pejus*⁵, bem como revisibilidade, verdade material, celeridade, duração razoável do processo, formalismo moderado, os quais decorrem do princípio constitucional do devido processo legal.

⁵ Em regra, a pena imposta ao réu não pode ser agravada.

Cada princípio possui seus desdobramentos, devendo ser estudados, de forma criteriosa, para que possam ter aplicabilidade e mensuração de acordo com o caso concreto.

Dentre os princípios elencados, merece destaque o princípio da motivação que, pelas disposições inscritas no inciso VII do art. 2º da Lei nº 9.784/99, condiciona o aplicador a indicar os pressupostos de fato e de direito que determinaram sua decisão. Reforça esse entendimento a coalizão do referido artigo com o art. 50, II e § 1º, da Lei nº 9.784/99, segundo o qual “a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato”.

2.6.1.1 Advertência

A Advertência é a sanção administrativa aplicada quando a licitante ou a contratada infringir, sem justificativa aceita pela Administração, obrigações afetas ao atraso na entrega, ou na execução de serviços, substituição de bens ou ainda ao não cumprimento de orientações no prazo definido pela fiscalização, de que não resultem prejuízos para a Administração.

Destaca-se que a sanção de advertência possui, em regra, caráter residual, ou seja, será aplicada para os casos em que não haja a previsão da aplicação das demais sanções, exceto a multa, que pode ser aplicada cumulativamente.

É importante ressaltar que as irregularidades sujeitas à sanção de advertência somente podem ser apenadas durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

2.6.1.2 Multa

A multa será valorada, ainda que especificado na forma de percentual aplicável sobre determinada base de cálculo, e o seu fato gerador deve sempre estar previsto no edital e no contrato, na forma do art. 86, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

A multa imposta à contratada ou à licitante poderá ser de duas naturezas:

a) Multa Moratória, a qual será aplicada na hipótese de atraso, sem justificativa aceita pela Administração, na entrega ou execução do objeto contratado, sendo aplicada nos seguintes percentuais:

a.1) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia/hora de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso for inferior a 15 (quinze) dias corridos;

a.2) 7,5% (sete e meio por cento) sobre o valor correspondente à parte inadimplida, nas hipóteses de atrasos superiores aos previstos na alínea a.1 anterior.

NOTA: Registra-se que a aplicação da multa moratória não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida, ou seja, além do pagamento da multa deve ele, ainda, cumprir a obrigação originalmente assumida.

b) Multa Compensatória, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado, sendo aplicada nos seguintes percentuais:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.2) 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de inexecução total da obrigação assumida, e ainda nos casos de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

NOTA: Na hipótese de ser aplicada a multa compensatória, seu pagamento exime a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida, pois nesse caso haverá rescisão contratual. O seu objetivo não é de compelir a contratada ao cumprimento da obrigação, mas compensar a Administração pelo prejuízo ou dano advindo do inadimplemento do objeto contratado.

2.6.1.3 Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração

Essa sanção será aplicada, ressalvadas as situações previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme o item 2.6.1.4, quando não houver justificativa aceita pela Administração, na seguinte gradação:

- a) por até **30** dias:
 - a.1) no descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência;
 - a.2) na perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação.
- b) por até **três** meses:
 - b.1) na desistência de proposta;
 - b.2) na solicitação de sua própria desclassificação ou inabilitação;
 - b.3) na arguição da inexequibilidade dos próprios preços ofertados;
 - b.4) na falta de apresentação de amostra no prazo determinado, quando houver previsão no edital da licitação;
 - b.5) na interposição de recurso manifestamente protelatório.
- c) por até **seis** meses:
 - c.1) na recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente;
 - c.2) na falta de apresentação de garantia contratual, nos termos do edital da licitação;
 - c.3) na reincidência da prática de ilícito sancionável na forma das Alíneas “a” e “b” deste item;
 - c.4) na aplicação de duas sanções administrativas de advertência e uma de multa no prazo de doze meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

- c.5) na aplicação de duas sanções administrativas de multa no prazo de doze meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.
- d) por até **12** meses:
- d.1) quando a Contratada retardar imotivadamente o fornecimento dos bens ou a execução do serviço ou obra, que implique em rescisão contratual;
 - d.2) quando a Contratada não quitar/saldar a multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;
 - d.3) quando da reincidência de prática de inadimplemento sancionável na forma da alínea “c”.
- e) por até **24** meses:
- e.1) na prática de ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação, tais como: a formação de conluio ou de cartel;
 - e.2) na apresentação de documentos “fraudulentos”, “adulterados”, “falsos” ou “falsificados”;
 - e.3) na emissão de declaração falsa;
 - e.4) na condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos relacionados ao contrato;
 - e.5) na paralisação do serviço, da obra ou do fornecimento de bens sem justo motivo e sem prévia comunicação à Administração;
 - e.6) na entrega de material “falsificado” ou “adulterado”, utilizando-se de artimanhas para ludibriar a Administração;
 - e.7) na inexecução contratual da qual resultem graves prejuízos à Administração;
 - e.8) na reincidência da prática de inadimplemento sancionável na forma da Alínea “d”.

2.6.1.4 Impedimento de Licitar e Contratar com a União e Descredenciamento no SICAF

Essa sanção, aplicável na hipótese de Pregão, assim como nas contratações originadas dessa modalidade licitatória, se não houver justificativa aceita pela Administração, será fixada de acordo com a seguinte gradação:

a) por até **dois** anos:

- a.1) na falta de apresentação de nova proposta no prazo estabelecido pelo pregoeiro, adaptada ao valor ofertado na fase de lances ou ao obtido mediante negociação;
- a.2) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- a.3) não mantiver a proposta.

b) por até **três** anos:

- b.1) ensejar o retardamento da execução do contrato;
- b.2) falhar na execução do contrato;
- b.3) na recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente;
- b.4) quando da reincidência de prática de ilícito sancionável na forma da alínea “a”.

c) por até **cinco** anos:

- c.1) convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação ou informações “falsas” para o certame;
- c.2) fraudar” na execução do contrato, utilizando-se de artifícios para burlar a fiscalização na intenção de entregar objeto com especificações técnicas inferiores ou prestar serviço com padrão de qualidade abaixo do contratado, entre outras fraudes;
- c.3) comportar-se de modo inidôneo;

c.4) cometer “fraude” fiscal;

c.5) quando da reincidência de prática de ilícito sancionável na forma da alínea “b”.

2.6.1.5 Declaração de Inidoneidade

A aplicação da Declaração de Inidoneidade ocorrerá quando do enquadramento em qualquer das situações a seguir:

a) tenha a contratada sofrido condenação definitiva pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha a licitante praticado ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;

c) a Administração venha a constatar que a contratada não possua idoneidade para contratar em virtude de atos ilícitos praticados;

d) constatação, pelo Tribunal de Contas da União, da ocorrência de fraude comprovada à licitação.

2.6.2 Da Não Discricionariedade da Administração na Aplicação das Sanções Administrativas

À Administração Pública, enquanto titular de um direito violado, não cabe permanecer inerte diante do dever de instaurar processo administrativo visando à apuração da irregularidade, bem como de impor as sanções devidas, uma vez que se trata de ato administrativo vinculado e indisponível. Destaca-se inclusive que o suposto devedor tem o direito de provar a sua inocência, por meio do devido processo legal.

Sempre que a Administração constatar a existência de infração às licitações ou aos contratos, nasce para ela a obrigação de agir no sentido de instaurar procedimento específico visando à apuração dos fatos. A doutrina é unânime em

afirmar que se trata de um poder, ou “dever-poder” decorrente de uma prerrogativa inerente ao poder disciplinar da Administração.

De acordo com a atual jurisprudência do Tribunal de Contas da União⁶, a apuração das irregularidades e a aplicação de sanções administrativas são instrumentos de controle da execução contratual, de aprimoramento da atividade administrativa e do comportamento dos gestores, sempre visando preservar o interesse público. Considerando-se os pressupostos que regem os procedimentos de aplicação das sanções, é proibido ao gestor abster-se de aplicar as medidas previstas em Lei e no contrato, devendo sopesar a gravidade dos fatos e as justificativas da contratada quanto à não execução ou execução irregular, para decidir, com proporcionalidade, quanto à(s) pena(s) a ser aplicada(s), dentre as previstas na legislação, as quais devem estar previstas no instrumento convocatório, observado o devido processo legal. Veja-se:

Acórdão nº 2916/2013-Plenário-TCU

[O não cumprimento do contrato enseja aplicação das sanções previstas à empresa contratada, não se tratando de decisão discricionária dos gestores.]

[VOTO]

[...]

13. Sobre o fato, consta dos autos que a empresa contratada e, posteriormente, a subcontratada não concluíram a obra para qual receberam pagamentos. Para a sua conclusão, inclusive, houve necessidade de contratação de uma terceira construtora. Não havendo o cumprimento total do contrato, as sanções previstas deveriam ter sido aplicadas pela direção do Sesc/PI, o que não foi feito. (grifo nosso)

Dessa forma, diante de indícios de infração administrativa praticada pela licitante ou pela contratada, a não autuação injustificada de processo administrativo específico poderá resultar na aplicação de sanções aos gestores, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 8.666/93, bem como na representação por parte do TCU com supedâneo no art. 71, inciso XI, da Constituição Federal e no art. 1º, inciso VIII, da Lei nº 8.443/92.

Em outra oportunidade, o TCU se manifestou orientando que, na análise do caso concreto, se houver situações em que o gestor tenha motivos para deixar de

6 São inúmeros os julgados da Corte de Contas, podendo ser citados os seguintes: TCU Acórdão 1632/2009-Plenário; TCU Acórdão nº 3.738/2007-1ª Câmara; TCU Acórdão nº 1.793/2011-Plenário.

aplicar as sanções, tal situação deve ser devidamente justificada nos autos do processo⁷.

Com relação à aplicação das sanções também na fase licitatória o Acórdão 754/2015-Plenário/TCU trouxe recomendação à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), para que oriente os gestores das áreas responsáveis pela condução dos processos licitatórios, no seguinte sentido:

I – deverá ser autuado processo administrativo para apenar as empresas que praticarem injustificadamente ato ilegal previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;

II – o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, tem caráter abrangente, e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença;

III – os responsáveis por licitações que não observarem as determinações previstas no subitem 9.5.1 do item 9.5. do Acórdão nº 754/2015-Plenário/TCU estão sujeitos a sanções.

O referido Acórdão tem por fundamento o previsto no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, devendo eventuais sanções aplicadas após o processo administrativo serem registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento.

Em relação ao prazo prescricional, a doutrina mais abalizada, atualmente⁸, e a jurisprudência majoritária⁹ entendem que o prazo prescricional para que a

7 TCU – Acórdão 887/2010 – 2ª Câmara.

8 ZARDO, Francisco. **Infrações e Sanções em Licitações e Contratos Administrativos**. 1ª ed. São Paulo: RT, 2014. As informações aqui relacionadas sobre o prazo prescricional foram baseadas na obra do autor, o qual informa que a doutrina se baseia no fato de que o prazo de 5 anos está previsto em diversas legislações: ação popular (Lei 4.717/1965, art. 21); ação punitiva da Administração pública federal no exercício do poder de polícia (Lei 9.873/1999, art. 1º); ação de cobrança do crédito tributário (Lei 5.172/1966, art. 174); ação disciplinar quanto às infrações puníveis com demissão (Lei 8.112/1999); ação punitiva para apurar infrações da ordem econômica (Lei 12.529/2011, art. 46); punibilidade de profissional liberal por falta sujeita à processo disciplinar (Lei 6.830/1980); ação por ato de improbidade administrativa (Lei 8.429/1992, art. 23, I); pretensão à punibilidade dos advogados por infrações disciplinares (Lei 8.906/1994, art. 43).

administração aplique sanções na fase licitatória ou contratual aos particulares é de 5 (cinco) anos, cujo marco inicial é a data do cometimento da infração, exceto se, pela natureza do fato, este não puder ser imediatamente conhecido, caso em que o prazo prescricional deverá ter início a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa.

2.6.3 Da Aplicação das Sanções Administrativas Após a Extinção do Contrato

Com relação à possibilidade de a Administração aplicar sanções mesmo após o término da vigência contratual, é importante destacar o entendimento da Advocacia-Geral da União acerca do assunto, proferido por meio da Orientação Normativa nº 51, *in litteris*:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 51

“A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, **permitindo eventual aplicação de penalidades** em caso de descumprimento de alguma de suas condições, **mesmo depois de expirada a vigência contratual.**” (grifos nossos)

REFERÊNCIA: Arts. 57, 69 e 73, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993; PARECERPGFN/CJU/COJLC/Nº 1759/2010.

À luz dessas considerações, existe doutrina¹⁰ que aborda a questão assinalando entendimento em idêntico sentido:

“As faltas sancionadas com a advertência somente podem ser punidas durante a vigência do contrato. Findo este último, não mais poderá ser aplicada, até por não haver mais interesse para a Administração. Já as infrações mais graves, punidas com multa, suspensão do direito de contratar ou licitar ou contratar e com declaração de inidoneidade, caracterizando grave inexecução contratual ou prática de ilícitos, deve ser aplicado prazo **quinquenal**. O **momento** de início desse prazo deve ser aquele em que é cometida a infração. Pode ser, porém, que pela natureza do fato o mesmo não possa ser imediatamente conhecido. Aí, então, o prazo prescricional deverá começar a correr a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa”. (grifos nossos)

9 STJ –Edcl no Resp 716.991, rel. Min. Luiz Fux, de 23 de junho de 2010.

STJ –Resp 623.023/RJ, 2ª turma, DJ. 14.11.2005, Relatora Ministra Eliana Calmon.

10 DIAS, Eduardo Rocha. Sanções Administrativas Aplicáveis a Licitantes e Contratados. Dialética, 1997.

Com base no entendimento supramencionado, há possibilidade de o gestor aplicar as sanções mesmo após o término da vigência contratual, respeitado o prazo prescricional contado, em regra, do momento do cometimento da infração. Não obstante, a depender da natureza da infração, quando esta não puder ser imediatamente conhecida, o início deste prazo deve ser contado a partir da ciência do fato.

2.6.4 Dos Efeitos das Sanções Administrativas

Ao examinar os efeitos decorrentes das sanções administrativas, depreende-se que em algumas os seus respectivos efeitos se encerram no bojo da relação contratual, ao passo que, em outras, os efeitos repercutem para além dos limites da relação contratual estabelecida.

Nos casos da advertência e da multa, os seus efeitos se exaurem no bojo de cada contratação, não havendo quaisquer repercussões em outros procedimentos licitatórios ou contratações posteriores.

Destaca-se que a advertência somente poderá ser aplicada enquanto em curso a relação contratual. Nas demais sanções – multa, suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar – os efeitos jurídicos são observados afora os limites meramente contratuais, podendo ser aplicadas ainda que extinto o vínculo negocial.

A propósito, há discussões sobre os efeitos das penalidades de suspensão temporária e da declaração de inidoneidade. Para alguns, os efeitos se restringem ao órgão e ao contrato em que se aplica a sanção; para outros, estendem-se a todos os órgãos e a todas as licitações e contratos, acarretando, inclusive, o chamado “efeito dominó”, isto é, fazendo rescindir outros contratos.

Em que pese haver entendimentos divergentes, no âmbito do Ministério Público Militar adota-se o posicionamento do TCU e o da AGU no sentido de que os efeitos da penalidade de suspensão temporária se circunscrevem ao órgão, entidade ou unidade administrativa que a impôs ao particular.

A declaração de inidoneidade, por sua vez, tem amplitude máxima, abrangendo não somente a contratação com o órgão ou entidade sancionatória, mas com toda a Administração Pública, entendida esta segundo a dicção que o art. 6º, inc. XI, da Lei nº 8.666/93 empresta ao termo, a saber, “a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas”.

A declaração de inidoneidade consubstancia a mais severa dentre as medidas punitivas aplicáveis a contratados e licitantes. Isso porque, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ela tem vigência pelo prazo mínimo de dois anos – que vem a ser o teto da sanção de suspensão temporária. Sendo assim, a pena permanece em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Dessa maneira, a extinção dos efeitos da sanção de declaração de inidoneidade, ao contrário da suspensão temporária, não se produz de modo automático pelo simples decurso do prazo, e sim depende da formulação de ato administrativo formal, de cunho desconstitutivo, mediante requerimento expresso de reabilitação formulado pelo apenado, o qual somente poderá ser pleiteado após decorrido o prazo mínimo de dois anos da aplicação da sanção e desde que tenha ocorrido ressarcimento dos danos suportados pela Administração. Tal qual a pena de suspensão, a declaração de inidoneidade acarreta ao punido a impossibilidade de se habilitar em licitação ou de celebrar contratos administrativos.

Diante da disciplina normativa que consta do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, o qual estabelece como competente exclusivo para a cominação da declaração de inidoneidade as autoridades que compõem o primeiro escalão do governo de cada uma das esferas federativas (ministros de Estado, na União, e secretários estaduais ou municipais, nos Estados, Distrito Federal e Municípios), no âmbito do Ministério Público Militar a aplicação dessa sanção é de competência do Procurador-Geral de Justiça Militar.

Módulo 3 – Apuração de Irregularidade e
Aplicação de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos

	SUSPENSÃO	IMPEDIMENTO	DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE
MODALIDADES LICITATÓRIAS	Todas, inclusive pregão	Pregão	Todas, inclusive pregão
ABRANGÊNCIA	Entidade contratante sancionador (MPM)	Ente federativo (União)	Toda a Administração Pública (União, Estados, Distrito Federal e municípios)
EFEITOS	Não retroagem (ex nunc)	Não retroagem (ex nunc)	Não retroagem (ex nunc)
PRAZO	Até 2 anos	Até 5 anos	Indeterminado. Mínimo de 2 anos.

3 DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Após a Administração Pública firmar o contrato, cabe ao fiscal ou à comissão de fiscalização a incumbência de garantir que as condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora sejam cumpridas durante toda a execução do contrato, para que os objetivos da licitação sejam materialmente concretizados.

Diante de indícios da ocorrência de falhas, de fraude ou de outro tipo de infração à licitação ou ao contrato, os agentes públicos têm o dever de agir para identificar a ilicitude, oferecendo subsídios para a solução do problema e, quando necessário, para a aplicação da sanção equivalente, sempre em cotejo com a análise do grau de reprovabilidade do comportamento, devendo haver, para tanto, a instauração do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidades – PAAI, instruído com absoluta imparcialidade.

Ressalta-se que as irregularidades poderão ser identificadas diretamente pelo pregoeiro, pelo fiscal ou pelo setor responsável pela gestão de contrato, ou ainda pelo recebimento de uma denúncia ou reclamação de usuários dos serviços.

3.1 DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS

3.1.1 Da Comunicação Entre o Fiscal e a Contratada

O fiscal do contrato ou a comissão de fiscalização deve sempre se comunicar com o preposto da contratada para tratar dos assuntos relacionados à execução do contrato. Nessa relação, não pode haver “confusão” de papéis, vale dizer, não é porque a fiscalização deve tratar a todos com urbanidade e respeito que se permitirá, por exemplo, dispensar o cumprimento de obrigações contratuais. Isso não pode ocorrer, pois a fiscalização age como defensora do interesse público, o qual é indisponível.

Assim, a fiscalização deve manter constante contato com o preposto, ao qual serão repassadas todas as orientações e reclamações acerca da execução contratual, pois é vedado, em regra, por exemplo, determinar diretamente aos empregados da contratada as ações para o adequado cumprimento do contrato.

É fundamental que as comunicações, em especial, aquelas relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais sejam formalizadas por escrito. Essa atitude, além de atender ao comando legal quanto à necessidade de se manter um registro de ocorrências para cada contrato, poderá servir de meio probatório para possíveis questionamentos referentes à execução do contrato, principalmente, em processo de apuração de irregularidades e de aplicação de sanções ou mesmo de rescisão contratual.

3.1.2 Da Solicitação de Providências ou Justificativas

Inicialmente, quando identificada uma suposta irregularidade (descumprimento de cláusula contratual ou indícios de qualquer ato ilícito praticado pela licitante ou pela contratada), o agente responsável pela licitação ou pela fiscalização, conforme o caso, após comunicação escrita, deverá buscar a respectiva solução ou justificativa junto à licitante ou à contratada, por meio de Solicitação de Providências ou Justificativas, realizando contato anterior à abertura do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade – PAAI.

A Solicitação de Providências ou Justificativas deverá ser elaborada, nos moldes do Anexo D, fixando o prazo para que esse promova a reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto, em atendimento ao disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93, visando à regularização do vício encontrado ou à apresentação de justificativa a ser analisada pelo agente responsável pela licitação ou pela fiscalização.

O documento deverá ser elaborado via ofício ou qualquer outra forma escrita (e-mail, fax, telegrama, carta com Aviso de Recebimento) cujo recebimento pelo notificado possa ser atestado.

Deverá ser estabelecido prazo máximo para a resposta ou para a adoção de providências pelo notificado, contado a partir da data do recebimento da Solicitação de Providências ou Justificativas.

A abertura de prazo para regularização ou apresentação de justificativa possibilita ao notificado tomar providências necessárias ao cumprimento das obrigações ou a comprovação de que a infração não se consumou, resolvendo-se o conflito nessa fase.

Caso a licitante ou a contratada não corrija as inconsistências apontadas, ou deixe de apresentar justificativa ou, ainda, apresente justificativa não aceita pela Administração, no prazo que lhe foi assinalado, deverá o agente responsável pela licitação, ou pela fiscalização, adotar as providências para a abertura do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade – PAAI, conforme tópico a seguir.

3.2 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE – PAAI

A aplicação de quaisquer das sanções administrativas elencadas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002, somente é possível mediante instauração, processamento e julgamento pela autoridade competente do devido processo administrativo.

No MPM esta instrução, análise e julgamento será realizada por intermédio de Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade – PAAI, pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

O PAAI é o instrumento pelo qual se assegura o respeito aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, entre outros.

Nesses processos é indispensável que os responsáveis observem, dentre outras, as seguintes condutas:

- a) atuar conforme a lei e o Direito;

- b) atuar segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- c) divulgar, de maneira oficial, os atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- d) promover a adequação entre meios e fins, vedada à imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- e) indicar os pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- f) observar as formalidades essenciais à garantia dos direitos das partes;
- g) adotar formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos das partes;
- h) garantir os direitos à comunicação, à apresentação de defesa, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- i) observar a proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- j) dar impulsão, de ofício, no processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

Em contrapartida existem condutas que não devem ser praticadas, tais como:

- a) aplicar sanção sem instauração de processo administrativo;
- b) aplicar sanções sem a observância do contraditório e da ampla defesa;
- c) conferir prazo exíguo para a defesa prévia;
- d) aplicar sanção sem atentar à dosimetria e à proporcionalidade;
- e) fixar prazos exíguos para a correção da irregularidade, conduzindo a contratada à reincidência;
- f) deixar, injustificadamente, de aplicar sanção;
- g) deixar de registrar no SICAF ou nos sistemas adequados as sanções aplicadas;

- h) deixar de motivar a decisão de aplicação de sanção;
- i) deixar de fornecer informações dos atos processuais ao sancionado.

O PAAI será realizado conforme trâmite percorrido nos itens a seguir e nos moldes do Anexo B.

3.2.1 Do Relatório Circunstanciado

Após a Solicitação de Providências ou Justificativas, em não havendo a correção das inconsistências apontadas, dentro do prazo fixado, nem a apresentação de justificativa ou, ainda, no caso de a justificativa não ser aceita pela Administração, será elaborado o Relatório Circunstanciado (conforme Anexo E) pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, ou pela fiscalização, conforme o caso, com vistas à abertura de Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade.

O Relatório Circunstanciado deverá conter os fatos ocorridos, a descrição da conduta praticada pela licitante ou pela contratada, as cláusulas infringidas, bem como as tentativas de solucionar o problema, juntando todos os documentos que forem necessários para provar os fatos narrados.

NOTA: o pregoeiro, a comissão de licitação ou a fiscalização não podem punir a contratada, apenas sugerir as penas que entender serem cabíveis. As penalidades serão aplicadas pelo Diretor-Geral ou pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

Ao PAAI deverão ser anexados, além do Relatório Circunstanciado, os seguintes documentos, preferencialmente em formato PDF pesquisável, com o objetivo de ampliar o nível de informações para a análise jurídica acerca da suposta infração:

- a) identificação dos autos do processo administrativo original da licitação ou do processo de dispensa ou de inexigibilidade, quando for o caso;

- b) Solicitação de Providências ou Justificativas e comunicações prévias acerca do descumprimento contratual, bem como as respostas e as justificativas eventualmente apresentadas pela empresa;
- c) eventuais provas que instruem a infração (ofícios, e-mails, fotografias, etc);
- d) edital;
- e) contrato ou instrumento equivalente;
- f) portaria de designação da fiscalização;
- g) outros documentos considerados pertinentes para a instrução do processo.

As atribuições desta fase inicial deverão ser providenciadas pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, ou ainda pela fiscalização, conforme o caso. Essa indicação decorre do fato destes agentes possuírem um contato mais próximo com o procedimento da contratação, a execução da obra e dos serviços, maior conhecimento sobre o bem a ser entregue, conforme a situação, o que facilita a análise dos fatos bem como o contato com a empresa supostamente infratora.

O Relatório Circunstanciado, juntamente com toda a documentação ora descrita, deverá ser submetido à análise da Seção de Contratos e Convênios do Departamento de Administração, anteriormente à Intimação de abertura do PAAI.

3.2.2 Da Análise do Relatório Circunstanciado pela Seção de Contratos e Convênios

Compete à Seção de Contratos e Convênios – SCC manifestar-se acerca do Relatório Circunstanciado e dos documentos que o compõe, mediante a análise das razões apresentadas, confrontando-as com os fatos apontados e com as regras contratuais e legais.

O objetivo essencial dessa análise, além da verificação quanto aos requisitos formais e documentais exigíveis, é orientar os responsáveis pela fiscalização do contrato, ou pela condução do procedimento licitatório acerca das medidas a serem adotadas.

Após a análise da Seção de Contratos e Convênios, cabe à fiscalização ou ao responsável pelo procedimento licitatório, se for o caso, proceder à intimação da contratada ou da licitante (conforme modelo no Anexo F), para que tome conhecimento da instauração do procedimento e possibilite o acompanhamento do processo, em observância ao direito do contraditório e da ampla defesa (art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988).

3.2.3 Da Intimação de Abertura de PAAI e da Apresentação de Defesa Prévia

Após a abertura do PAAI, o pregoeiro ou a comissão de licitação, ou ainda a fiscalização, conforme o caso, deverá dar ciência do processo à licitante ou à contratada por meio da Intimação para Defesa Prévia do PAAI (Anexo F), possibilitando a apresentação de defesa prévia.

A intimação, com amparo no art. 26 da Lei nº 9.784/99, deve conter a descrição clara dos fatos, as cláusulas do edital ou do contrato infringidas; as possíveis sanções a serem aplicadas; o prazo e local de protocolo da defesa; as informações sobre acesso aos autos; a necessidade de o intimado atender à notificação pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar; a continuidade do processo independentemente da manifestação do intimado, dentre outros, de forma a conferir a plenitude do contraditório, a ampla defesa e a transparência dos atos administrativos.

As intimações relativas às fases de defesa prévia far-se-ão por meio de ofício, encaminhado por carta registrada, com Aviso de Recebimento – AR ou, diretamente, por intermédio do representante da contratada. A Intimação deverá ser feita no Diário Oficial da União, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a contratada se encontrar.

A doutrina é uníssona quanto à obrigatoriedade de a Administração observar a fase da defesa prévia, uma vez que há previsão expressa no art. 87 da Lei nº 8.666/93:

“Art. 87 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:”

Os prazos para a intimada apresentar defesa prévia, contados do recebimento da Intimação de Abertura de PAAI, são:

- Regra geral: **cinco** dias úteis, nos casos de advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar (§ 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520 /2002);

- Exceção: **dez** dias corridos, quando houver indícios suficientes para a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade (§ 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93).

3.2.4 Da Manifestação do Fiscal após Apresentação da Defesa Prévia

A defesa prévia apresentada contra a Intimação com vista à aplicação de sanção administrativa será dirigida ao pregoeiro ou à comissão de licitação, ou ainda à fiscalização, conforme o caso, para se manifestar acerca dos pontos contestados ou apresentados pela empresa, propor ao Ordenador de Despesas a penalidade a ser aplicada e atualizar sobre as irregularidades elencadas inicialmente, ouvidas as unidades eventualmente mencionadas na defesa.

A manifestação do fiscal concluirá a fase de instrução do PAAI e remeterá os autos à Consultoria Jurídica e Técnica do MPM para emissão de Parecer Jurídico.

Na hipótese de o pregoeiro ou a comissão de licitação, ou ainda a fiscalização, conforme o caso, sugerir a rescisão do contrato, deverão ser avaliados o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade dos serviços pertinentes.

Diante da proposição do fiscal pela penalidade a ser aplicada, a administração, por intermédio do Ordenador de Despesas, poderá acatar a proposta ou decidir por outra penalidade ou medida mais adequada ao descumprimento.

3.2.5 Do Parecer Jurídico

Após manifestação do pregoeiro ou da comissão de licitação, ou ainda da fiscalização, conforme o caso, ou transcorrido o prazo da defesa prévia sem pronunciamento da empresa, o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade – PAAI será remetido à Assessoria Jurídica da Consultoria Jurídica e Técnica que apreciará as justificativas que tiverem sido oferecidas, colhendo os subsídios necessários e realizando o *check list* constante do Anexo C.

O parecer da Assessoria Jurídica será informativo e opinativo, e deverá conter o resumo do procedimento, acrescido da proposta fundamentada da decisão. Em seguida, o processo será encaminhado ao Diretor-Geral (Ordenador de Despesas delegado), que emitirá decisão ou submeterá os autos ao Procurador-Geral de Justiça Militar (Ordenador de Despesas titular), quando se tratar da eventual aplicação de declaração de inidoneidade.

3.2.6 Da Decisão

O Diretor-Geral possui atribuição para decidir as sanções, tendo em vista a sua competência para autorizar a abertura de licitação, bem como para os demais assuntos correlatos, considerando a sua competência de Ordenador de Despesas.

Quanto à sanção de declaração de inidoneidade, em razão de os efeitos decorrentes dessa sanção atingirem as licitações e contratações perante toda a Administração Pública, sua aplicação é de competência exclusiva do Procurador-Geral de Justiça Militar, autoridade máxima do MPM.

A autoridade competente para a decisão do PAAI analisará os autos e se posicionará, concordando ou não com o parecer da Assessoria Jurídica. Caso não concorde, deverá motivar sua posição, o que não será necessário se ratificar o parecer. Nesta hipótese, o parecer poderá ser acolhido como fundamento da decisão e, neste caso, passará a ser parte integrante do ato.

A licitante ou a contratada será notificada da imposição da decisão (conforme Anexo G), pela Seção de Contratos e Convênios do Departamento de

Administração, devendo receber cópia do despacho em que foi proferida a sanção e do parecer emitido pela Assessoria Jurídica, se acolhido pela decisão.

Destaca-se que, após essa notificação, a licitante ou a contratada, se julgar conveniente, poderá apresentar recurso nos termos previstos na legislação.

3.2.7 Do Recurso ou Pedido de Reconsideração

Da decisão que aplica as sanções de advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a União cabe recurso administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato.

Da decisão que aplica a sanção de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração, dirigido ao Procurador-Geral de Justiça Militar, no prazo de dez dias úteis da intimação do ato.

Em não havendo manifestação da intimada no prazo legal, publica-se a sanção aplicada.

Na hipótese de apresentação do recurso será realizada análise pela Assessoria Jurídica da Consultoria Jurídica e Técnica que, caso seja necessário, solicitará a manifestação do pregoeiro ou da comissão de licitação, ou ainda da fiscalização.

A Assessoria Jurídica emitirá parecer e submeterá ao Diretor-Geral para reconsiderar a decisão que aplicou a penalidade, no prazo de cinco dias úteis, ou mantê-la, providenciando, neste último caso, a subida do recurso para deliberação do Procurador-Geral de Justiça Militar, com prazo acrescido de cinco dias úteis.

Decidido o recurso, analisado o pedido de reconsideração ou mantida a decisão que aplica a sanção, o processo será encaminhado ao Departamento de Administração para intimação da licitante ou da contratada da decisão do recurso (Anexo G), para registro da sanção no SICAF e publicação no Diário Oficial da União, se for o caso.

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

Sanção	Responsável pela aplicação	Prazo de Defesa Prévia	Prazo recursal	
			Reconsidera	Mantêm e submete à Autoridade superior
Advertência	Diretor-Geral	5 dias úteis	5 dias úteis	5 dias úteis – DG + 5 dias úteis – PGJM
Multa moratória				
Multa compensatória				
Suspensão temporária e impedimento de contratar				
Impedimento de licitar e contratar				
Declaração de inidoneidade	Procurador-Geral de Justiça Militar	10 dias úteis	10 dias úteis	10 dias úteis – DG + 10 dias úteis - PGJM

3.2.8 Da Publicidade

Todas as sanções são aplicadas em instrumento escrito, mas somente são publicadas no Diário Oficial da União as seguintes:

- suspensão temporária do direito de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade;
- impedimento de licitar e contratar;
- exclusão do cadastro (SICAF) para os órgãos que se vinculam ao SIASG, nos termos da IN nº 02, de 2010 da SLTI do Ministério do Planejamento.

NOTA: se as penalidades acima forem cumuladas com multa, a publicação deve fazer referência a esse fato.

NOTA: não é necessário publicar a aplicação das sanções de advertência e de multa.

Serão registradas as seguintes informações no SICAF (art. 39 da IN nº 02/2010 do Ministério do Planejamento):

- a) Número do processo administrativo;
- b) CPF ou CNPJ da sancionada;
- c) O tipo de sanção, conforme previsão legal;
- d) As justificativas e fundamentação legal;
- e) O número do contrato ou da nota de empenho, ser for o caso;
- f) O órgão ou entidade aplicador da sanção;
- g) O período em que a sanção deve ficar registrada, ser for o caso.

Realizada a publicidade, quando for o caso, da decisão acerca da sanção aplicada à contratada ou à licitante, encerra-se o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade – PAAI, cabendo recurso da mesma somente ao Poder Judiciário.

3.3 DOS PRAZOS

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

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

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

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

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.

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.

Nos casos de descumprimento de obrigações trabalhistas, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dias não úteis.

GLOSSÁRIO

Para fim deste módulo, as expressões e termos relacionados têm os significados que lhes seguem, complementados pelas conceituações constantes em outras legislações correlatas.

ADMINISTRAÇÃO

Para os fins do disposto nesta norma, considera-se o termo Administração como sendo o MPM.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Consiste na administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

ADVERTÊNCIA

Consiste em sanção administrativa de menor gravidade, a ser utilizada como uma comunicação formal da Administração Pública ao fornecedor sobre as “inexecuções” observadas no cumprimento de contrato pactuado, contendo, também, a determinação das medidas corretivas a serem adotadas. A advertência será cabível em situações que mereçam uma “reprovação” branda por parte da Administração, ou seja, naqueles casos em que não se verifica a intenção de “má-fé” do fornecedor ou a intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas.

AMPLA DEFESA

Direito de defesa irrestrita e de contra-argumentação diante de fatos imputados à pessoa física ou jurídica, formalmente elaborada por escrito e com identificação do autor competente para manifestar-se em nome do arrolado.

A Ampla Defesa consiste na possibilidade de utilização, pelas partes, de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos.

AUTORIDADE COMPETENTE

Aquela definida em ato normativo ou que receba delegação de competência da autoridade superior para a prática de atos de gestão.

AUTORIDADE SUPERIOR

É a autoridade situada em posição hierárquica imediatamente acima daquela que decide, seja por vínculo de cargo, encargo ou comissão.

AUTUAR

Ação de colocar documentos em forma de processo. É o ato de incluir documentos em um processo, numerando-os em sequência cronológica.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Agentes da Administração que recebem a atribuição temporária e específica de acompanhar e de fiscalizar a execução de instrumento contratual. Recomenda-se a composição mínima de três membros, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e assessorá-la de informações pertinentes a essas atribuições, em situações em que o conhecimento técnico da Comissão não seja suficiente para o exercício pleno do encargo.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL OU SERVIÇO

Comissão de agentes da Administração formada por, no mínimo três membros que tem como atribuições efetuar o recebimento do objeto, seja ele bem material ou serviço, nas condições pré-estabelecidas no ato convocatório, empenho ou instrumento contratual.

CONTRADITÓRIO

O Contraditório é a possibilidade de livre manifestação das partes a cada fato novo surgido no processo, de forma que, da tese desenvolvida pelo autor e da antítese trazida pela contraparte, possa se deduzir a síntese.

CONTRATO

Contrato é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que se forma um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

É o mais grave tipo de sanção administrativa. Veda a participação de proponentes em procedimentos licitatórios e contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

DEFESA PRÉVIA

É o ato por meio do qual a licitante ou a contratada apresenta, de forma escrita, suas alegações e justificativas acerca da descrição das irregularidades apontadas na Intimação para abertura de processo administrativo de apuração de irregularidade.

DESCREDENCIAMENTO DO SICAF

É quando o fornecedor é descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) em ato contínuo à aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração prevista na Lei nº 10.520/2002.

DOSIMETRIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Conjunto de parâmetros utilizados para se determinar, objetivamente, a gradação da sanção administrativa a ser aplicada.

FISCAL

Agente da Administração especificamente designado para atuar como representante da Unidade no acompanhamento e na fiscalização da execução de instrumento contratual, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e assessorá-lo de informações pertinentes a essas atribuições em situações em que o seu conhecimento técnico não seja suficiente para o exercício pleno do encargo.

FISCALIZAÇÃO

Termo genérico relativo à atividade exercida por Agente da Administração na qualidade de fiscal de contrato, ou por comissão especificamente designada, de modo sistemático, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los ou, quando fora da sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

A atividade de acompanhamento da execução contratual também possui caráter preventivo com o fim de identificar, tempestivamente, a possibilidade da ocorrência de desvios, visando à adoção de ações no sentido de evitá-los.

ILÍCITO ADMINISTRATIVO

Conduta de agente da Administração, licitante (proponente) ou contratada que infringe regras ou princípios de observância obrigatória em procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como em atas de registro de preços ou em contratos delas decorrentes.

IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Sanção administrativa instituída pela Lei nº 10.520/2002, sendo aplicável nos procedimentos licitatórios na modalidade pregão, assim como nos contratos firmados em decorrência dessa modalidade. O prazo de impedimento é de até 5 (cinco) anos.

INTIMAÇÃO DE ABERTURA DE PAAI

Documento por meio do qual o Ministério Público Militar notificará a licitante ou a contratada acerca da abertura do processo administrativo de apuração de irregularidade.

MULTA

Sanção obrigatória prevista no edital ou no contrato, que pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, em casos de inexecução total ou parcial do contrato.

NOTIFICAÇÃO

É o ato por meio do qual se dá conhecimento oficial e legal do texto de um documento registrado a determinada pessoa.

ORDENADOR DE DESPESAS

É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio (§1º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67).

PREPOSTO

Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE (PAAI)

Procedimento administrativo interno formal composto do registro de todos os atos e da apuração dos fatos administrativos, necessário ao correto esclarecimento e julgamento da Autoridade Competente, permitindo-lhe instruir o devido processo legal, que culmine na aplicação ou não das sanções administrativas previstas na Lei.

PUBLICIDADE

Divulgação oficial dos atos praticados pela Administração Pública, visando à transparência, bem como à eficácia desses atos.

REINCIDÊNCIA

Falta na mesma conduta e na mesma espécie, dentro do mesmo contrato.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Documento no qual deve constar a descrição dos fatos ocorridos, da conduta praticada pela licitante ou pela contratada, a indicação das cláusulas contratadas infringidas, bem como as tentativas de solucionar a irregularidade.

RESCISÃO

É a dissolução do ajuste contratual (relação jurídica) existente entre o particular e a Administração Pública, fazendo com que cessem os efeitos do contrato anteriormente firmado. É considerada uma forma excepcional de extinção contratual, uma vez que a forma natural é a extinção pelo cumprimento do objeto contratual ou pelo término do prazo de vigência.

SICAF

Sistema desenvolvido em plataforma web, acessado por meio do endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, o qual viabiliza o cadastramento de

fornecedores de materiais e serviços para órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Sistema Integrado de Serviços Gerais (SISG).

SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS OU JUSTIFICATIVAS

Documento por meio do qual o agente responsável pela licitação ou a pela fiscalização, por meio da estipulação de prazo para a adoção das providências pertinentes, ou para a apresentação das justificativas devidas, conforme o caso busca a solução de irregularidades detectadas na condução dos processos licitatórios, ou na execução dos contratos administrativos.

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Sanção administrativa destinada a impedir que o fornecedor licite ou contrate com a Administração enquanto perdurarem os seus efeitos, com prazos máximos definidos em lei.

REFERÊNCIAS

- ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. Manual de fiscalização de contratos. 2013
- BRASIL. Ato nº 49, 24 de maio de 2004. Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.
- BRASIL. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPOG.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 24, de 10 de dezembro de 2013. Conselho Nacional de Justiça.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- BRASIL. Tribunal de Contas da União Acórdão nº 3738/2007 – Primeira Câmara.
- _____, Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 1632/2009 – Plenário.
- _____, Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 887/2010 – Segunda Câmara.
- _____, Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 1793/2011 – Plenário.
- _____, Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 2916/2013 – Plenário.
- _____, Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 567/2015 – Plenário.
- _____, Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 754/2015 – Plenário.
- _____, Tribunal de Contas da União. Decisão nº 621/2001 – Plenário.
- DIAS, Eduardo Rocha. Sanções Administrativas Aplicáveis a Licitantes e Contratados. São Paulo: Dialética, 1997.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed., São Paulo: Dialética, 2010.
- MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA. ICA 12-23. Fiscalização e recebimento de bens e de serviços e de aplicação de sanções administrativas. 2014.
- MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Manual de responsabilização administrativa de pessoa jurídica. 2016.
- MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Caderno de logística. Sanções administrativas em licitações e contratos. 2014.
- MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Caderno de logística. Sanções administrativas. Diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico. 2015.
- PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública. 6 ed., Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Manual de Sanções Administrativas no âmbito da UFPR. Curitiba, 2016.

ZARDO, Francisco. Infrações e Sanções em Licitações e Contratos Administrativos. 1ª ed., São Paulo: RT, 2014.

ANEXOS

ANEXO A – Fluxogramas

[ANEXO B – Trâmite processual do PAAI](#)

[ANEXO C – *Check list* PAAI](#)

[ANEXO D – Modelo de Solicitação de Providências ou Justificativas](#)

[ANEXO E – Modelo de Relatório Circunstanciado](#)

[ANEXO F – Modelo de Ofício – Intimação para defesa prévia](#)

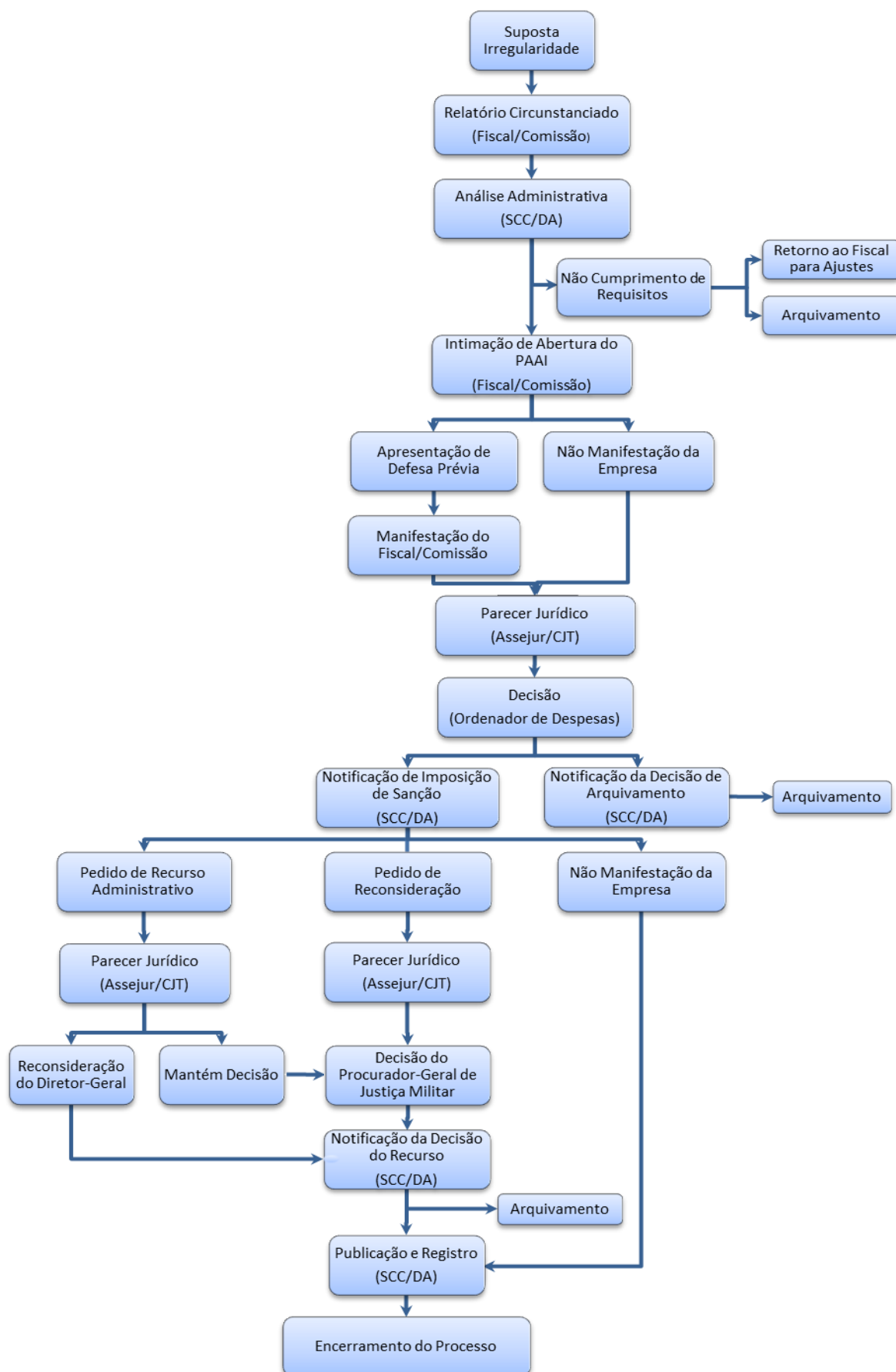
[ANEXO G – Modelo de Ofício – Notificação de imposição de sanção](#)

(Observação: os links disponíveis são de anexos editáveis)

ANEXO A – FLUXOGRAMAS
PROCEDIMENTOS PRÉVIOS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO
DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE - PAAI



ANEXO B – TRÂMITE PROCESSUAL DO PAAI

Fiscalização/ Pregoeiro	❖ Ao deparar com o cometimento de irregularidades pela licitante/contratada que ensejam a aplicação de sanção administrativa, deve solicitar à empresa a regularização das falhas, fixando prazo para o saneamento ou se manifestar a respeito. ❖ Caso não corrigidas as irregularidades apontadas no prazo estabelecido, reduzi-las a termo na forma de Relatório Circunstanciado, relatando as ocorrências e providências tomadas e sugestão de sanção/rescisão contratual, para a instrução do processo e levar ao conhecimento da Seção de Contratos e Convênios/DA.
Seção de Contratos e Convênios/DA	❖ Avalia a proposição da abertura do processo administrativo de apuração de irregularidade com base no relato das ocorrências e providências tomadas pela fiscalização/pregoeiro, confrontando-as com as regras contratuais e legais. ❖ Orienta a fiscalização/pregoeiro para intimar a empresa, com o intuito de dar conhecimento da instauração do procedimento e possibilitar o acompanhamento do processo. E, leva o fato ao conhecimento do Diretor-Geral.
Fiscalização/ Pregoeiro	❖ Intimação da licitante ou da contratada para exercício do contraditório e da ampla defesa no prazo de cinco dias úteis ou, no caso de declaração de inidoneidade, dez dias. ❖ Havendo contestação da empresa ou decorrido o prazo para manifestação da licitante ou da contratada, a fiscalização manifestará sobre a prova produzida; e submeterá à Consultoria Jurídica e Técnica.
Consultoria Jurídica e Técnica	❖ Avalia e emite parecer jurídico pela Assessoria Jurídica, nos termos art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.
Direção-Geral	❖ Decide motivadamente pela aplicação de determinada sanção/ rescisão contratual.
Seção de Contratos e Convênios/DA	❖ Oficia a empresa da aplicação da sanção/rescisão contratual, propiciando o direito do contraditório e ampla defesa. ❖ Não havendo recurso e decorrido o prazo a empresa não se manifestar, publica a sanção/rescisão contratual no DOU e registra no SICAF. Por último, conclui os autos. ❖ Havendo interposição de recurso da sanção/rescisão contratual, submete à Consultoria Jurídica e Técnica.
Consultoria Jurídica e Técnica	❖ Avalia e emite parecer jurídico pela Assessoria Jurídica e submete ao Diretor-Geral para reconsiderar a decisão ou mantê-la.
Direção-Geral	❖ Se entender procedentes os argumentos do recurso, reverá sua decisão, no prazo máximo de cinco dias úteis. Após, encaminhará à Seção de Contratos e Convênios/DA, para oficial à licitante ou à contratada sobre a decisão e concluir os autos. ❖ Ou, se entender improcedentes os argumentos do recurso, manterá sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, subindo os autos ao Procurador-Geral da Justiça Militar para apreciação, no prazo de cinco dias úteis. Após, encaminhará à Seção de Contratos e Convênios/DA, para publicação e registro da sanção imposta, como também, oficial à licitante ou à contratada sobre a decisão. Por último, concluir os autos.

ANEXO C – CHECK LIST DO PAAI

CHECK LIST SOBRE A LEGALIDADE DA CONDUÇÃO DO PAAI

PROCESSO:		SIM	NÃO
CONTRATO:			
CONTRATADA:			
À Contratada/licitante foi dado a conhecer as suas pendências/irregularidades e concedido prazo para corrigi-las? . Ocorreu o saneamento da situação pela empresa? . A empresa apresentou contrarrazões da situação?			
Há Relatório Circunstanciado do pregoeiro, do fiscal do contrato relatando os fatos ocorridos, a descrição da conduta praticada pela licitante ou pela contratada, as cláusulas contratadas infringidas, bem como as tentativas de solucionar o problema e providências tomadas e sugestão de sanções e/ou rescisão?			
Anexos do Relatório Circunstanciado: . Solicitação de Providências ou Justificativas e comunicações prévias acerca do descumprimento contratual; . eventuais provas que instruem a infração (ofícios, e-mails etc); . edital; . contrato ou instrumento equivalente; . portaria de designação do fiscal.			
Houve a abertura do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade? A irregularidade enseja a abertura do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade?			
Houve avaliação e confrontação da irregularidade com as cláusulas do contrato ou do edital? A empresa foi notificada da abertura Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade?			
Houve o transcurso do prazo de defesa prévia, ou seja, respeitou-se tal prazo (5 ou 10 dias) para, somente após, prosseguir o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade - PAAI?			
Houve a apresentação de defesa prévia pelo interessado?			
Foi expedida manifestação do pregoeiro ou da fiscalização, concluindo: . aplicação de sanção específica, . rescisão, . arquivamento dos autos?			
Houve apreciação das irregularidades apontadas pela Assessoria Jurídica?			
Há decisão da aplicação da sanção/rescisão?			
Houve publicação e registro da sanção aplicada?			
Foi aberta a oportunidade de apresentação de recurso administrativo?			

ANEXO D – Modelo de Solicitação de Providências ou Justificativas



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
(Nome da Procuradoria de Justiça Militar)
(Cidade – Estado – CEP)
(Telefones, fax e e-mail para contato)

Ofício nº /Ano/Departamento ou Procuradoria/MPM

Brasília, de de 201 .

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

NOME

CARGO/POSIÇÃO NA EMPRESA

ENDEREÇO

CEP – LOCALIDADE

Assunto: SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS OU JUSTIFICATIVAS

1. Em cumprimento ao disposto nos art. 67, *caput* e § 1º e art. 69 da Lei nº 8.666/93, e na condição de Fiscal do Contrato nº **xxxxx (ou Presidente da Comissão de Fiscalização, ou Presidente da Comissão de Licitação, ou Pregoeiro)**, solicito a Vossa Senhoria esclarecimentos, e adoção de eventuais providências, sobre as falhas/discrepâncias/ocorrências a seguir relacionadas, no prazo máximo de **xxxx** dias, contados do recebimento deste:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
Descrever as ocorrências/falhas/discrepâncias com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	Cláusulas descumpridas	Indicar o artigo de lei infringido

2. Informo a Vossa Senhoria que a manifestação dessa empresa deverá ser encaminhada, formalmente, à autoridade abaixo assinada **(Fiscal do contrato ou Presidente da Comissão de Fiscalização, ou Presidente da Comissão de Licitação, ou Pregoeiro)**, por escrito, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

Atenciosamente.

(assinatura e identificação da Fiscalização ou Agente da Administração Responsável)

Nota: quando a Notificação for enviada pelos Correios, deverá ser com solicitação de “aviso de recebimento – AR”. O recibo será a via devolvida pelos Correios.

ANEXO E – Modelo de Relatório Circunstanciado

Relatório Circunstanciado acerca do descumprimento de obrigações contratuais ou editalícias	
Procuradoria(-Geral) de Justiça Militar em/no (ajustar conforme localidade)	
Contrato nº ____ / ____ Edital nº ____ / ____	Objeto Resumido:
Nome da Empresa, bem como de seu preposto/representante	
Relate a seguir, detalhadamente, as irregularidades, bem como as providências que foram adotadas. Insira todas as informações que julgue relevantes para a adequada instrução e análise do processo. Indique a (as) cláusula(s) contratual(ais) que foi(foram) descumprida(s). Indique os prazos exatos de atraso (se for o caso). Observação: devem ser inseridos como anexo do Relatório Circunstanciado, preferencialmente em formato PDF pesquisável: a) identificação dos autos do processo administrativo original da licitação ou do processo de dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso; b) Solicitação de Providências ou Justificativas e comunicações prévias acerca do descumprimento contratual, bem como as respostas e as justificativas eventualmente apresentadas pela empresa; c) eventuais provas que instruem a infração (ofícios, e-mails, fotografias, etc); d) edital; e) contrato ou instrumento equivalente; f) portaria de designação da fiscalização; g) outros documentos considerados pertinentes para a instrução do processo. Todos os documentos relativos aos pedidos de providências emitidos pela Administração	

Data	
Nome do Fiscal (titular ou substituto, conforme o caso)	
Este documento deve ser assinado eletronicamente no SEI.	

Ministério Público Militar

inidoneidade), a contar do recebimento deste, apresentar sua defesa prévia, conforme previsto na legislação pertinente.

3. Informo que essa Empresa está sujeita, cumulativamente ou não, às sanções previstas na **Cláusula xxxxx** do instrumento contratual em referência **(AJUSTAR CONFORME PREVISTO NO CONTRATO)**, sem prejuízo da rescisão contratual, se for o caso.

4. Informo a Vossa Senhoria que a manifestação dessa Empresa deverá ser encaminhada, formalmente, ao Diretor de Administração deste Ministério Público Militar, senhor **Gutemberg Martins dos Santos (para os processos instruídos nas PJM, a manifestação empresa deve ser endereçada ao Procurador-Chefe da Regional)**.

5. Por fim, maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone **(xx) xxxx.xxxx**, com o(a) servidor(a) **xxxxxxx**, no horário de 12h às 19h. **(AJUSTAR CONFORME REALIZADA DE DA PJM OU PGJM)**

Atenciosamente,

(AJUSTAR, CONFORME O CASO)

Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização ou Pregoeiro ou Comissão de
Licitação

ANEXO G – Modelo de Ofício – Notificação de imposição de sanção



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
(Nome da Procuradoria de Justiça Militar)
(Cidade – Estado – CEP)
(Telefones, fax e e-mail para contato)

Ofício nº /201 -DA/SEC/MPM

Brasília (AJUSTAR LOCALIDADE), de de 201 .

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

NOME

CARGO/POSIÇÃO NA EMPRESA X

ENDEREÇO

CEP – LOCALIDADE

Assunto: Notificação de imposição de sanção.

Senhor(a) (INFORMAR CARGO/POSIÇÃO NA EMPRESA),

1. Informo a Vossa Senhoria que a autoridade competente do Ministério Público Militar decidiu aplicar a essa **Empresa X** a sanção a seguir descrita, nos termos dispostos no (**DISPOSITIVO LEGAL**) da Lei nº 8.666/93 e na (**CLÁUSULA CONTRATUAL**) do Contrato nº **X/XXX**, tendo em vista o descumprimento das obrigações assumidas no contrato referenciado, conforme relatado no Processo SEI nº **XXXX**.

a) **DESCREVER A(s) PENALIDADE(s) APLICADA(s)** (*Exemplo: Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MPM, pelo prazo de um ano, com amparo na Cláusula Quinta, Parágrafo Primeiro, item “3”, do referido Contrato, bem como no inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93*).

2. Os autos encontram-se com vista franqueada na Secretaria da Procuradoria de Justiça Militar em (**PJM OU PGJM, ENDEREÇO COMPLETO**), durante o prazo recursal, conforme previsto na legislação pertinente.

Atenciosamente,

	PROCURADORIA-GERAL	BS ESPECIAL 12-A 2018	CIRCULAÇÃO: 05/12/2018	2
---	---------------------------	------------------------------	-------------------------------	----------

RACHEL SOARES BRÍCIO - Técnico MPU/Apoio Tec.Adm./Administração – Matrícula 6005467 – PRT 3ª;
Art. 2º Conceder a Gratificação de Projeto aos servidores designados nos itens I, II, III e IV, a contar desta data até março/2019.

Art. 3º Registrar que é vedado o pagamento cumulativo desta gratificação com a gratificação de perícia e pagamento de hora extra.

Nº 2030, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018

O **PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições, com fundamento nas disposições do art. 91, XXI, da Lei Complementar nº 75, de 20.5.1993, na decisão do Conselho Superior do Ministério Público do Trabalho, tomada em sua 228ª Sessão Ordinária, realizada no dia 29.11.2018, e no que consta do EP 000321.2017.99.900/8, confirma a aprovação em estágio probatório do Procurador do Trabalho **ROGÉRIO DE ALMEIDA PINTO GUIMARÃES**, oriundo do 19º Concurso Público para Provimento de Cargos de Procurador do Trabalho, com o que passa a ser detentor da garantia constitucional da vitaliciedade no cargo a partir de 17.4.2019.

Nº 2034, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018

O **PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições, com fundamento nas disposições do art. 91, XXI, da Lei Complementar nº 75, de 20.5.1993, na decisão do Conselho Superior do Ministério Público do Trabalho, tomada em sua 228ª Sessão Ordinária, realizada no dia 29.11.2018, e no que consta do EP 000321.2017.99.900/8, confirma a aprovação em estágio probatório do Procurador do Trabalho **ÉLCIO DE SOUSA ARAÚJO**, oriundo do 19º Concurso Público para Provimento de Cargos de Procurador do Trabalho, diante do que passa a ser detentor da garantia constitucional da vitaliciedade no cargo a partir de 22.3.2019.

RONALDO CURADO FLEURY

ATOS DO DIRETOR-GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade (PAAR) e os procedimentos para aplicação de penalidades às pessoas jurídicas, em decorrência de infrações apuradas nas compras e contratações promovidas pela Procuradoria-Geral do Trabalho.

A **DIRETORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, SUBSTITUTA**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 81, inc. III, da Portaria nº 1314, de 22 de agosto de 2017, com base no disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como, subsidiariamente, na Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, resolve:

Art. 1º Os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade (PAAR) e os procedimentos para aplicação de penalidades decorrentes de descumprimento total ou parcial de obrigações relativas às infrações apuradas nas compras e contratações promovidas pela Procuradoria-Geral do Ministério Público do Trabalho ficam regulamentados por esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre as partes, ainda que com outra denominação, mas que estabeleça obrigações de dar, fazer, entregar, dentre outras admitidas em direito.

Art. 3º Os instrumentos convocatórios e contratos deverão fazer menção a esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

Das Sanções

Art. 4º Os licitantes e as contratadas que descumprirem total ou parcialmente os editais de licitação ou os contratos celebrados com a Procuradoria-Geral do Trabalho ficarão sujeitos, conforme definido no instrumento convocatório ou equivalente, às seguintes penalidades:

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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III deste artigo;

V – impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 5º Além das sanções legais prescritas no artigo 4º desta Instrução Normativa, o licitante ou a contratada ficarão sujeitos, ainda, à recomposição das perdas e dos danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações ajustadas.

Art. 6º A Diretoria de Administração é o segmento responsável pela apuração de responsabilidade em caso de inexecução parcial ou total de obrigações editais e/ou contratuais, assim como pela aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II, III e V do artigo 4º desta Instrução.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Trabalho é a autoridade competente para cominar a penalidade prevista no inciso IV do artigo 4º desta Instrução.

Art. 7º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Art. 8º Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos que o cometimento da infração ocasionarem ao serviço e aos usuários;
III – a vantagem auferida em virtude da infração;
IV – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
V – os antecedentes da sancionada/apenada.

Art. 9º O valor da multa aplicada será:

I – descontado do valor da garantia constituída; ou
II – pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU; ou
III – retido ou glosado dos pagamentos e créditos devidos pela Administração à contratada; ou
IV – cobrado judicialmente.

Parágrafo único. Inexistindo crédito disponível e/ou garantia apta a ser executada e não sendo realizado o pagamento espontâneo da multa pelo particular por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), o devedor será registrado no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

Art. 10. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

§1º Para fins desta Instrução Normativa será considerado irrisório valor igual ou inferior a 2% do previsto no:

I – inciso I do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (atualizado pelo Decreto nº 9.412/2018), para obras e serviços de engenharia;
II – inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (atualizado pelo Decreto nº 9.412/2018), para compras e serviços não referidos no inciso anterior.

§ 2º Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

§ 3º Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

Art. 11. Para determinar a reincidência (específica ou genérica) no descumprimento do ajuste serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de infração da mesma natureza.

Parágrafo único. Para efeito de verificação da reincidência não serão consideradas as infrações cometidas pela mesma pessoa jurídica em outros procedimentos licitatórios ou contratos administrativos, mas apenas na relação jurídica de referência.

CAPÍTULO III

Dos Impedimentos e Da Suspeição

Art. 12. As regras de impedimento e suspeição dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999 aplicam-se às autoridades competentes para decidir e aos servidores responsáveis pela condução do PAAR.

Art. 13. A autoridade ou o servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu substituto ou chefe imediato, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 14. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 15. Na hipótese de suspeição ou impedimento da autoridade para proferir decisão no PAAR, passará a ser competente o seu substituto legalmente designado.

CAPÍTULO IV

Da Prescrição e da Decadência

Art. 16. É de 5 (cinco) anos o prazo prescricional para a instauração do PAAR e para o exercício da ação punitiva pela Administração Pública, nos termos do art. 1º da Lei 9.873/99, contados a partir do momento em que se conhece a infração.

§ 1º Interrompe-se a prescrição da ação punitiva, reiniciando a contagem:

I – pela notificação ou citação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
II – por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;
III – por qualquer ato inequívoco que importe em manifestação expressa de tentativa de solução conciliatória no âmbito interno da Administração Pública Federal;

§ 2º Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

CAPÍTULO V

Dos prazos para conclusão do PAAR

Art. 17. O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR) deverá ser instaurado e concluído consoante prazo da prescrição administrativa conexa à impropriedade aferida.

Parágrafo único. O PAAR que não for concluído no prazo máximo de 2 (dois) anos, tramitará com prioridade, em caráter de urgência, devendo ser concluído nos 12 (doze) meses subsequentes.

CAPÍTULO VI
Dos Procedimentos

SEÇÃO I
Da Iniciativa e do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)

Art. 18. Antes da instauração do processo de apuração de responsabilidade, constatada a irregularidade contratual, deverá o fiscal ou gestor do contrato notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento.

§ 1º Tratando-se de irregularidade cometida por licitante, a notificação correspondente a esta falta será produzida pelo Pregoeiro ou pelo Presidente da Comissão de Licitação no canal adequado.

§ 2º O processo poderá ser instaurado independentemente de notificação prévia do fiscal ou do pregoeiro quando a irregularidade já houver sido verificada e não for possível saná-la.

Art. 19. Constatado o possível descumprimento das obrigações ajustadas, o Fiscal do Contrato e/ou servidor que tiver conhecimento do fato deverá comunicar ao segmento de Licitações e Contratos, relatando detalhadamente o ocorrido, com a indicação de todas as comunicações e cobranças efetuadas à empresa e/ou ao preposto (mensagens eletrônicas, telefonemas e comunicações verbais) e as circunstâncias do ocorrido, a menção às respostas e providências adotadas pela contratada, assim como juntar todos os documentos comprobatórios do provável inadimplemento.

Art. 20. A iniciativa para deflagração do processo, conforme o caso, cabe:

- I - ao Fiscal do Contrato, na contratação de serviços e/ou obras de engenharia e nas compras ou demais serviços comuns;
- II - ao responsável pela condução do procedimento licitatório.

Parágrafo único. Compete ao segmento de Licitações e Contratos, como órgão gestor, a instrução e condução do processo.

Art. 21. O gestor sugerirá a instauração de processo administrativo específico para apurar a responsabilidade do licitante ou da contratada, tão logo seja comunicado do descumprimento da avença firmada com a Procuradoria-Geral do Trabalho, devendo o processo ser instruído com os seguintes documentos:

I – identificação dos autos do processo administrativo de licitação, de dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso;

II – cópia/reprodução:

- a) do edital de licitação e seus anexos, do contrato ou de outro instrumento que confirme a relação com a licitante/contratada;
- b) da nota de empenho e da confirmação de sua entrega à contratada quando o prazo para cumprimento da obrigação contar do seu recebimento;
- c) das manifestações expedidas pelo segmento responsável pelo acompanhamento, pela condução e pela fiscalização da licitação ou do objeto contratado;
- d) dos termos de recebimento do objeto e dos comprovantes da entrega, assim como do laudo técnico de avaliação do produto, quando for o caso;
- e) de eventuais pedidos de prorrogação de prazo solicitados pela contratada e dos respectivos despachos de deferimento ou de indeferimento dos pedidos formulados;
- f) dos comunicados emitidos pelo gestor;
- g) do expediente emitido pelo segmento de Execução Orçamentária e Financeira que informa a realização de glosas nos pagamentos efetuados, quando for o caso;
- h) dos ofícios e e-mails de comunicação ou notificação à contratada acerca do descumprimento contratual, das cláusulas contratuais infringidas e da abertura de prazo para apresentação de defesa prévia ou recurso.

III – todas as provas colhidas e produzidas, bem como todos os documentos considerados pertinentes para a instrução do processo.

Parágrafo único. A juntada de qualquer outro elemento de convicção, em fase posterior à notificação, poderá acarretar a nulidade do procedimento, salvo se conferida nova oportunidade de defesa, se beneficiar o investigado ou se apenas corroborar prova já produzida.

SEÇÃO II
Da Defesa Prévia e das Notificações

Art. 22. Será concedida ao contratado ou ao licitante a oportunidade de apresentar defesa prévia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei 8.666/93.

§ 1º Para a sanção estabelecida no inciso IV do artigo 4º desta Instrução Normativa, transcorrida a etapa da defesa prévia, poderá o defendente apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, a contar da abertura de vista ao processo, após a Administração Pública demonstrar a intenção declará-lo inidôneo.

§ 2º A notificação citada no caput conterá:

- I – identificação da contratada e da autoridade competente que instaurou o processo;
- II – finalidade da notificação, abertura de prazo para defesa prévia e dispositivo legal que fundamenta as decisões;
- III – descrição sumária do fato passível de aplicação de penalidade, assim como a cópia do parecer e da decisão que motivaram a notificação, nos termos do § 1º do art. 50 da Lei 9.784/99;
- IV – citação das condições infringidas e/ou remissão ao parecer e à decisão;
- V – comunicação da glosa ou retenção, respeitado o teor do art. 9º desta Instrução Normativa;
- VI – informação da continuidade do processo independentemente da manifestação da contratada/licitante;
- VII – informação sobre o acesso aos autos e sobre o local ou meio para protocolo da defesa/manifestação;
- VIII – outras informações julgadas necessárias pela Administração.

§ 3º A notificação não indicará de forma específica a possível penalidade a ser aplicada, apenas mencionando de forma genérica todas aquelas previstas no contrato e na legislação aplicável em que está incurso o investigado, cuja definição competirá à autoridade competente após a análise da defesa prévia e a deliberação quanto ao cabimento, à adequação, à proporcionalidade, à gravidade e à reprovabilidade da infração e aos resultados da conduta ilícita.

§ 4º A contratada deverá ser notificada, também, nos casos em que a aplicação da penalidade de multa tiver a sua exigibilidade suspensa.

Art. 23. As notificações relativas às fases de defesa prévia, de alegações finais e recursal far-se-ão por meio de ofício, encaminhado por carta registrada, com Aviso de Recebimento – AR ou, diretamente, por intermédio de expediente oficial ou do representante da contratada.

	PROCURADORIA-GERAL	BS ESPECIAL 12-A 2018	CIRCULAÇÃO: 05/12/2018	5
--	---------------------------	------------------------------	-------------------------------	----------

Parágrafo único. As demais notificações poderão ser feitas via e-mail, fax ou qualquer outro meio possível de comprovação de recebimento.

Art. 24. A notificação dos atos será dispensada, salvo aqueles referidos no caput do artigo 23, quando:

I – praticados na presença do representante da contratada, devendo ser certificada essa situação;

II – o representante da contratada revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio ou ato no procedimento.

Art. 25. A contratada/licitante sempre deverá ser notificada dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções, mediante recibo na cópia da notificação, por carta registrada com Aviso de Recebimento – AR ou, diretamente, por intermédio do representante da contratada.

Art. 26. A notificação deverá ser feita no Diário Oficial da União quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a contratada/licitante se encontrar.

Art. 27. Os prazos se iniciam com o recebimento da notificação e não com a juntada do comprovante de recebimento.

Art. 28. A data de recebimento da correspondência e a de apresentação de resposta pela empresa devem ser registradas, para fins de contagem do prazo e de verificação da tempestividade da defesa prévia, das alegações finais ou do recurso.

Art. 29. A contratada, após ser notificada, tem o direito de produzir as provas que entender cabíveis, nos termos da Lei nº 9.784/99.

Art. 30. Cabe à Administração decidir motivadamente, após analisar o pedido da empresa notificada, sobre a produção ou não das provas, sob pena de nulidade por cerceamento de defesa.

Art. 31. A Administração também poderá produzir provas de ofício, após a notificação, desde que a contratada acompanhe a sua produção e tenha oportunidade de se manifestar antes da decisão administrativa, conforme o art. 29 da Lei nº 9.784/99.

Art. 32. Os atos de instrução que exijam providências por parte dos interessados devem realizar-se de modo menos oneroso para estes.

Parágrafo único. É vedada a cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei, nos termos do art. 2º, parágrafo único, inc. XI, da Lei 9.784/99;

Art. 33. Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações específicas para este fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Se houver necessidade de alguma diligência em qualquer fase processual e dela surgirem fatos novos, o fornecedor deverá ser intimado para manifestar-se especificamente acerca destes achados, podendo apresentar manifestação, contendo suas justificativas, no prazo de até 5 (cinco) dias, conforme o art. 24 da Lei 9.784/99, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

Art. 34. A Administração responderá quaisquer manifestações e/ou questionamentos formulados pelo investigado, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, rejeitando, porém, os que sejam reconhecidamente procrastinatórios.

Art. 35. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, mediante o custeio da impressão, ressalvados os dados e os documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Parágrafo único. Os autos do Processo Eletrônico Administrativo, instaurado para apuração dos fatos, terão vista franqueada aos interessados pelo Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico do Ministério Público do Trabalho ou presencialmente, durante o expediente, mediante prévio agendamento.

SEÇÃO III Da Instrução

Art. 36. O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR) deverá ser apensado aos autos do processo principal de licitação ou de contratação/aquisição.

Art. 37. Havendo justificativa aceita pela Administração, devidamente fundamentada na defesa prévia, o servidor responsável pela condução do processo relatará o fato e proporá o encerramento e o arquivamento do feito à autoridade competente.

Parágrafo único. Na hipótese de acolhimento da defesa prévia, o processo será remetido ao segmento de Execução Orçamentária e Financeira para devolução dos valores eventualmente retidos/glosados, se houver.

Art. 38. Caso a contratada abstenha-se de apresentar manifestação ou apresentando, esta não seja aceita, a infração será avaliada de acordo com os elementos constantes dos autos, sendo proposta a aplicação da sanção administrativa que melhor se amolda ao caso, de forma fundamentada e motivada, com a indicação dos dispositivos contratuais infringidos e da legislação aplicável.

Art. 39. A decisão de aplicação de qualquer penalidade deverá ser, necessariamente, motivada com a indicação dos pressupostos de fato e de direito, nos termos do inciso VII do artigo 2º da Lei nº 9.784/99.

Art. 40. Após o recebimento da defesa prévia ou transcorrido o prazo sem manifestação da contratada/licitante, o processo, completamente instruído e informado por um parecer técnico, será remetido pelo segmento responsável por sua condução à autoridade competente para deliberação.

Parágrafo único. A competência para a aplicação de sanções administrativas é definida pelo Regimento Interno do Ministério Público do Trabalho.

Art. 41. A Assessoria Jurídica emitirá parecer informativo e opinativo sempre que necessário, contendo o resumo do procedimento e análise de legalidade da proposta do segmento técnico.

Parágrafo único. O parecer emitido pela Assessoria Jurídica poderá ser acolhido como fundamento da decisão e, neste caso, passará a ser

parte integrante do ato.

Art. 42. A contratada/licitante será notificada da decisão e, sendo-lhe aplicada medida punitiva, será concedido prazo para apresentação de recurso administrativo, com amparo no art. 109 da Lei 8.666/93.

Parágrafo único. A notificação deverá conter:

- a) o resultado do julgamento, com cópia do dispositivo da decisão;
- b) a cópia da decisão e das peças que a motivaram, na íntegra;
- c) a concessão de prazo para interposição recurso, de 5 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 109, inciso I, alínea "f", da Lei nº 8.666/93;
- d) informação sobre o acesso aos autos e sobre o local ou o meio para protocolo do recurso;

Art. 43. As razões recursais serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato administrativo, facultado o juízo de retratação.

Art. 44. Se a defesa prévia, as alegações finais ou o recurso administrativo forem intempestivos não serão conhecidos, mas seus argumentos, quando relevantes, à critério da Administração, poderão ser analisados sob a forma do Direito de Petição, inserto no art. 5º, inc. XXXIV, alínea "a", da Constituição Federal.

Art. 45. Esgotado o prazo concedido para regularização das pendências ou infrações, caberá ao gestor do contrato consultar o fiscal ou equivalente sobre a permanência ou não da pendência relativa ao fornecimento ou à prestação de serviço, dando continuidade ao procedimento, se for o caso, observados os preceitos desta Instrução Normativa.

SEÇÃO IV

Do Recurso e da Competência

Art. 46. Da decisão que aplicar as sanções previstas nos incisos I, II, III e V do artigo 4º desta Instrução Normativa cabe recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§1º Da decisão precária e provisória que demonstra a intenção da Administração Pública de declarar o licitante ou a contratada inidônea, poderão ser apresentadas alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, a contar da abertura de vista, a teor do que dispõe o art. 87, § 3º, da Lei 8.666/93.

§2º Da decisão que declare a inidoneidade do licitante ou do contratado, caberá pedido de reconsideração, dirigido ao Procurador-Geral do MPT, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, nos termos do art. 109, inc. III, da Lei 8.666/93.

§3º A intimação para apresentação de recurso administrativo ou pedido de reconsideração na hipótese de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, respectivamente, será feita mediante publicação na imprensa oficial, conforme prescreve §1º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

Art. 47. Interposto o Recurso Administrativo, suas razões serão analisadas pela autoridade competente hierarquicamente superior, que proferirá decisão definitiva, salvo se a autoridade recorrida exercer o juízo de retratação, de conformidade com os procedimentos descritos nos parágrafos subsequentes.

§1º O recurso administrativo deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que proferiu a decisão recorrida, a qual deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, exercer seu juízo de retratação ou apresentá-lo à instância superior, devidamente informado.

§ 2º Após a manifestação preliminar do segmento responsável pela condução do processo, o recurso será analisado pela Assessoria Jurídica, que emitirá parecer, na forma do art. 41 desta Instrução Normativa.

§ 3º A autoridade recorrida poderá, após analisado o parecer da Assessoria Jurídica, exercer o juízo de retratação e reformar sua decisão, revogando a penalidade, ou poderá mantê-la, providenciando, neste último caso, a remessa do recurso à autoridade competente hierarquicamente superior para decidir, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme o § 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência, nos termos do art. 64 da Lei 9.784/99.

§ 5º Se da aplicação do disposto no parágrafo anterior puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que complemente suas razões recursais e formule suas alegações antes da decisão final.

§ 6º A tempestividade recursal será aferida pela data em que foi protocolado o recurso.

§ 7º Nenhum prazo de recurso ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

Art. 48. O recurso não será recebido com efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente conferir este efeito, em decisão fundamentada, desde que presentes razões de interesse público, consoante o disposto no § 2º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e observado o artigo 61 da Lei nº 9.784/99.

Art. 49. Decidido o recurso ou analisado o pedido de reconsideração, sendo mantida a decisão que cominou a sanção, o processo será encaminhado ao segmento de Licitações e Contratos para:

- I – registro da sanção no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- II – emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) ou, se for o caso, cobrança da multa sob uma das formas previstas no artigo 9º desta Instrução Normativa;
- III – publicação da decisão definitiva do Diário Oficial da União, na hipótese de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- IV – elaboração de minuta de ofício para notificação da recorrente;
- V – expedição eletrônica de documentos informativos ao setor interessado que deflagrou o processo de apuração de responsabilidade;
- VI – elaboração de minuta de ofício direcionado à Advocacia Geral da União para cobrança da multa ou aos outros órgãos competentes para averiguar situações conexas, no âmbito de suas competências, tais como a Polícia Federal, o Ministério Público Federal e a Receita Federal, dentre outros.
- VII – inscrição do devedor no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), na hipótese do parágrafo

único do art. 9º desta Instrução.

VIII – realização de outros procedimentos necessários à conclusão do PAAR.

§ 1º No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos ao segmento de Execução Orçamentária e Financeira para devolução dos valores eventualmente retidos.

§ 2º Será expedida nova notificação ao recorrente, contendo cópia das peças essenciais e informando o interessado sobre a análise do recurso, o resultado final do processo e as providências administrativas subsequentes.

§ 3º O segmento responsável poderá propor a glosa em eventuais faturas pendentes de pagamento, caso exista crédito suficiente para pagamento da multa, submetendo o processo à fiscalização para providenciar a cobrança.

Art. 50. Com a decisão do recurso exaure-se a esfera administrativa e apenas será conhecida nova interpelação se forem apresentados elementos novos capazes de reformar a decisão.

SEÇÃO V

Dos Prazos

Art. 51. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão, salvo prazo diverso e singular, disposição em contrário da lei ou o prazo subsidiário previsto no art. 24 da Lei 9.784/99.

Art. 52. Os prazos para cumprimento ou regularização da obrigação por parte da contratada serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados, salvo disposição contrária em contrato ou da autoridade competente.

Art. 53. Na contagem dos prazos a que se refere esta Instrução Normativa, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

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

§ 2º Considerar-se-á prorrogado o prazo 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 mora na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º Na hipótese de inadimplemento de obrigações trabalhistas, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo legal para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dias não úteis.

CAPÍTULO VII

Da Rescisão Unilateral

Art. 54. A rescisão unilateral é consequência jurídica possível do inadimplemento do contrato administrativo.

Art. 55. A inexecução total ou parcial do contrato é causa suficiente para motivar a sua rescisão, sem prejuízo das demais medidas legais e contratuais.

Art. 56. Constituem motivo para rescisão unilateral do contrato, além de outras hipóteses elencadas na Lei 8.666/93:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento nos prazos ajustados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e/ou no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Art. 57. A rescisão unilateral fundada no inadimplemento do contrato administrativo deve ser precedida da comprovação de culpa do contratado pela infringência de deveres contratuais.

Parágrafo único. A reincidência no descumprimento contratual não é pressuposto para a rescisão unilateral, que poderá ser determinada diante da gravidade da situação, observados os critérios desta Instrução Normativa.

Art. 58. A decisão de rescisão unilateral do contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 59. Antes da tomada de decisão pela autoridade competente, a contratada será intimada para apresentar sua manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias, conforme o art. 24 da Lei 9.784/99.

§ 1º O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado, mediante justificativa pertinente e comprovada.

§ 2º A abertura de prazo para apresentação dos argumentos de defesa prévia no âmbito de um Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), previsto no art. 87, § 2º, da Lei 8.666/93, supre o prazo previsto no caput, desde que a possibilidade de rescisão unilateral seja aventada na análise preliminar e/ou no ofício de notificação.

Art. 60. Da decisão que determinar a rescisão unilateral do contrato cabe recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do art. 109, inc. I, alínea "e", da Lei 8.666/93.

Parágrafo único. A autoridade competente pode, motivadamente e com amparo em razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo ao recurso interposto.

Art. 61. A Administração poderá adotar quaisquer das medidas previstas no art. 80 da Lei 8.666/93.

Art. 62. Aplica-se o procedimento previsto na Seção IV do Capítulo VI desta Instrução Normativa às rescisões unilaterais.

CAPÍTULO VIII Disposições Finais

Art. 63. Na hipótese da contratada/licitante praticar quaisquer dos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/13, durante ou após a execução do contrato, aplicar-se-ão as penalidades e os procedimentos nela previstos.

Art. 64. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria-Geral do Ministério Público do Trabalho (MPT).

Art. 65. Caso haja disposição nesta Instrução conflitante com editais já publicados e contratos em curso, prevalecerão as normas previstas para utilização nestes últimos.

Art. 66. Os dispositivos constantes desta Instrução Normativa poderão, no que couber, ser utilizados pelas demais unidades do Ministério Público do Trabalho nos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade (PAAR) referentes aos seus procedimentos de compras e contratações respectivos.

Art. 67. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRA CRISTINA DE ARAÚJO
Diretora-Geral do MPT, Substituta

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO Nº 153010.2018 - DG (ref. EDITAL MPT Nº 107.2018) III CONCURSO DE RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS – EDIÇÃO 2018

A DIRETORA-GERAL ADJUNTA DO MPT, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria DG/PGT/MPT nº 86, de 30 de março de 2016, resolve:

I - HOMOLOGAR o resultado do **III Concurso de Reconhecimento de Boas Práticas – Edição 2018**, previsto no Art. 1º da Portaria PGT nº 911, de 28 de outubro de 2015, de que trata o Edital MPT nº 107.2018, de 01 de outubro de 2018, conforme o **Resultado Final – Classificados**, a saber:

RESPONSÁVEL (em ordem alfabética)	INICIATIVA	DESCRIÇÃO
André Cortez de Oliveira / PRT 14ª Região	P3	Videotutoriais para acesso ao MPT Digital Administrativo.
Carlos Ricardo Stone De Carli / PRT8 - PTM de Macapá	P17	Manual de Secretaria
Isabele Fernandes Carvalho / PRT 15ª Região	P15	Gestão de férias e licença-prêmio - Planilha que trata conflitos de ausências dos membros em função da Portaria PGR nº 591/2005.
Jayr Serrão Gonçalves / PRT 14ª Região	P34	Gestão socioambiental estratégica a partir da parceria do MPT com entes públicos (ECOLIGA).
Joel Alves Martins Filho / PRT 14ª Região	P29	Compartilhamento da Infraestrutura com objetivo de Compartilhar em um único imóvel duas estruturas: Administrativa e Finalística
Lídia Ester Lopes da Silva / PRT 10ª Região	P35	Programa de Ações Preventivas em Saúde da Procuradoria Regional do Trabalho da 10ª Região (PRT10) – Programa Prevenir.
Lília Gomes Ferreira de Menezes / PRT 3ª Região	P30	Planejamento de Eventos
Myriam de Medeiros Negromonte / PRT 2ª Região	P22	Orientações por vídeos tutoriais
Simone Albuquerque de Moura / PTM em Boa Vista/Roraima	P25	Quando o vermelho dá lugar ao amarelo - MPT na prevenção ao suicídio.
Vanessa Rodrigues de Deus Garrido Sales / PRT 5ª Região	P24	Manualização das rotinas da atividade finalística: Autuação, Análise e Distribuição, Secretaria dos Ofícios e Seção de Apoio aos Ofícios, Assessoria Jurídica dos Ofícios e Gestor Regional do MPT Digital.

SANDRA CRISTINA DE ARAÚJO



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 3 DE MARÇO DE 2020 .

Estabelece parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e tendo em vista o que consta do Procedimento de Gestão Administrativa 1.00.000.008454/2019-91, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal ficam estabelecidos por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada ou licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 2º As infrações cometidas nos certames licitatórios e nos contratos administrativos celebrados com o Ministério Público Federal ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 3º A apuração das infrações cometidas nos certames licitatórios e contratos administrativos e a aplicação das penalidades previstas no art. 2º ocorrerão segundo as competências definidas no Regimento Interno Administrativo e no Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal.

Art. 4º A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a instrução ou instauração do processo sancionador nos casos em que o valor a ser potencialmente aplicado como penalidade de multa seja irrisório e a conduta não tiver alto grau de reprovabilidade.

§ 1º Será considerado irrisório o valor igual ou inferior a 0,1% (zero vírgula um por cento) do constante do art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666, de 1993, segundo parâmetros atualizados na forma do art. 120 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A unidade responsável pela apuração do procedimento sancionador deve identificar, certificar e acompanhar os casos de suspensão de que trata este artigo, com atualização anual do valor previsto para multa.

§ 3º A suspensão da instrução da penalidade de multa será comunicada à contratada, preferencialmente por via eletrônica, pelo fiscal do contrato, ressalvando-se a possibilidade de seguimento da instrução ou instauração do procedimento posteriormente se constatada reincidência na prática de irregularidade, nos termos dos §§ 4º e 5º.

§ 4º Em caso de reincidência, a ocorrência suspensa será retomada e a apuração prosseguirá juntamente com o novo fato noticiado como descumprimento contratual.

§ 5º Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada junto à contratante nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade, não importando se incidente em outras contratações ou resultante de fato gerador distinto.

§ 6º Identificados outros danos à Administração, a instrução da penalidade prosseguirá normalmente, mesmo se o valor da multa for considerado irrisório.

§ 7º Após 24 (vinte e quatro) meses sem novo fato, a ocorrência suspensa será arquivada definitivamente, com a consequente sustação da possibilidade de consideração da reincidência.

Art. 5º Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- I - a natureza e a gravidade da infração;
- II - os danos que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos usuários;
- III - a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV - as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V - os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes da licitante ou contratada, poderão ser consideradas as reincidências no âmbito da unidade sancionadora nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Seção I Da Advertência

Art. 6º A penalidade de advertência poderá ser aplicada na hipótese de falta leve, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

§ 1º Considera-se falta leve o descumprimento contratual que não acarrete prejuízo significativo para a Administração, não interfira diretamente na execução do objeto e não comprometa prazos e/ou serviços.

§ 2º A aplicação da penalidade de advertência somente será possível para contratos vigentes.

§ 3º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

Seção II Da Multa

Art. 7º A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Art. 8º A multa moratória pode ser aplicada em virtude do atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, e corresponderá ao percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a

falta, até o limite de 10% (dez por cento).

§ 1º Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666, de 1993;
- V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

Art. 9º A multa compensatória decorre da inexecução parcial ou total do objeto contratado e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I - 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
- II - 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

Parágrafo Único. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

Art. 10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos regularmente comprovados, o montante remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Art. 11. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

Art. 12. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos

seguintes percentuais:

I - 2,5% (dois vírgula cinco por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos III e V do art. 18.

II - 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos I e IV do art. 18.

III - 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos II, VIII e IX do art. 18.

Art. 13. A Guia de Recolhimento da União – GRU deverá ser paga no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

Art. 14. Caso a empresa não efetue o recolhimento da GRU, o valor da multa aplicada será:

I - descontado dos créditos que a contratada fizer jus, no âmbito da mesma contratação;

II - descontado da garantia;

III - cobrado judicialmente.

Seção III

Da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Unidade Sancionadora

Art. 15. A suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei n 8.666, de 1993, pode ser aplicada para punir reiteradas faltas, ou o cometimento de faltas contratuais graves, nos seguintes prazos e situações, se, por culpa ou dolo, a contratada prejudicar a execução das obrigações assumidas:

I - atraso injustificado, superior a 45 (quarenta e cinco) dias, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízo à Administração;

Prazo – 3 meses.

II - execução insatisfatória das obrigações assumidas contratualmente, no caso de a empresa ter sido sancionada anteriormente com multa e/ou advertência;

Prazo – 3 meses.

III - não substituição de material entregue em desacordo com as especificações no prazo previsto contratualmente ou concedido pela Administração;

Prazo – 9 meses.

IV - não conclusão do objeto contratado no prazo previsto contratualmente;

Prazo – 3 meses.

V - ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

Prazo – 3 meses.

VI - cometimento de irregularidades que acarretem prejuízos à Administração, ensejando a rescisão da contratação por sua culpa;

Prazo – 16 meses.

VII - inexecução total do objeto contratado;

Prazo – 16 meses.

VIII - não manter as condições apresentadas na proposta;

Prazo – 3 meses.

IX - não formalizar o contrato ou Termo Aditivo, inclusive após manifestar concordância com a prorrogação de vigência ou alteração do objeto, seja para acréscimo ou supressão.

Prazo – 12 meses.

Seção IV

Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Art. 16. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei n 8.666, de 1993, pode ser aplicada nas hipóteses de a contratada:

I - sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

II - praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - praticar ato configurado como crime pela Lei 8.666/1993 durante a execução do contrato.

Art. 17. Os efeitos persistirão enquanto durarem os motivos que deram causa à aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação da empresa perante à Administração.

Parágrafo único. A reabilitação será concedida sempre que o contratado

ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após o decurso de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade.

Seção V

Do impedimento de licitar e contratar com a União

Art. 18. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I - deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

Prazo – 12 meses.

II - apresentar documentação falsa;

Prazo – 18 meses.

III - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Prazo – 3 meses.

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto;

Prazo – 3 meses.

V - não manter a proposta;

Prazo – 3 meses.

VI - falhar na execução do contrato;

Prazo – 9 meses.

VII - fraudar na execução do contrato;

Prazo – 48 meses.

VIII - cometer fraude fiscal;

Prazo – 48 meses.

IX - comportar-se de modo inidôneo;

Prazo – 48 meses.

§ 1º Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo, inclusive após manifestar concordância quanto à prorrogação de vigência ou alteração do objeto, seja para acréscimo ou supressão.

§ 2º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

§ 3º Considera-se não manutenção da proposta:

I - a ausência do seu envio;

II - a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

III - o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§ 4º Considera-se falha na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pelo contratado.

§ 5º Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§ 6º Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 90, 92 a 95, e 97 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO III DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

Seção I Das Agravantes

Art. 19. As sanções previstas nos artigos 15 e 18 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:

I - restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital e seja notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

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

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

IV - a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva.

Seção II Das Atenuantes

Art. 20. As sanções previstas no art. 15 e nos incisos I, III, IV e V do art. 18 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do

previsto no art. 19, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I - falha escusável do licitante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;

II - 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; ou

III - apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As particularidades de cada contrato devem ser detalhadas no Projeto Básico, Termo de Referência, ou Termo de Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades.

Art. 22. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou da contratada se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

Art. 23. Nos procedimentos administrativos autuados ou registrados até a data de entrada em vigor desta norma, aplicar-se-á, no que couber, os parâmetros estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 24. Compete à Secretaria de Administração dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, sendo os casos omissos decididos pelo Secretário-Geral do MPF.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entrará em vigor após decorridos 60 (sessenta) dias da data de sua publicação.

EITEL SANTIAGO DE BRITO PEREIRA