



Enap

# Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos

Módulo

4

Instrumentos, Registro e Defesa



## **Fundação Escola Nacional de Administração Pública**

### **Presidente**

Diogo Godinho Ramos Costa

### **Diretor de Educação Continuada**

Paulo Marques

### **Coordenador-Geral de Educação a Distância**

Carlos Eduardo dos Santos

### **Conteudista/s**

Frank Alves Rodrigues Simões Belintani (Conteudista, 2020).

### **Equipe responsável:**

Ana Paula Medeiros Araújo (Produção Gráfica, 2021).

Anderson Luiz Batista (Coordenador de Desenvolvimento, 2020)

Ivan Lucas Alves Oliveira (Coordenador de Produção Web, 2021).

Jader Sousa Nunes (Coordenador de Desenvolvimento, 2020).

Karen Evelyn Scaff (Direção e Produção Gráfica, 2021).

Rodrigo Mady da Silva (Implementador Moodle, 2020)

Simone Cristina Bertulio (Coordenadora de Produção Web, 2021).

Vanessa Mubarak Albim (Diagramação, 2021).

**Curso produzido em Brasília 2020.**

**Desenvolvimento do curso realizado no âmbito do acordo de Cooperação Técnica FUB / CDT / Laboratório Latitude e Enap.**



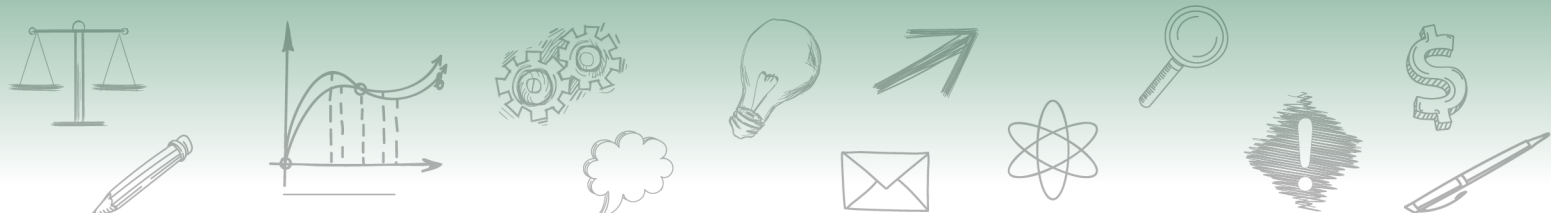
**Escola Nacional de  
Administração Pública**

Enap, 2020

### **Enap Escola Nacional de Administração Pública**

Diretoria de Educação Continuada

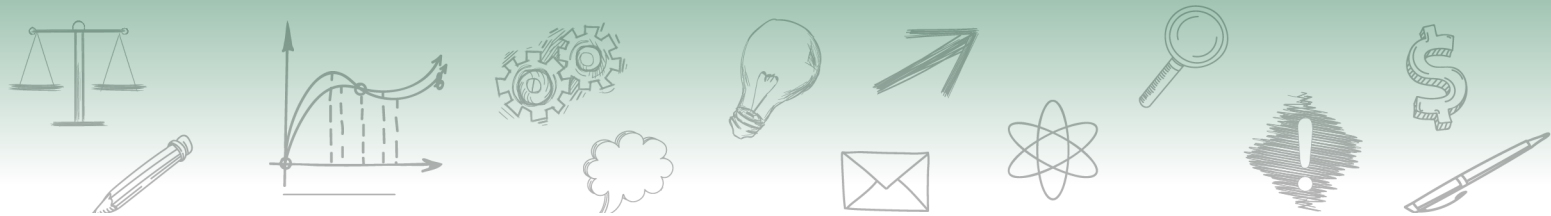
SAIS - Área 2-A - 70610-900 — Brasília, DF



# Sumário

<b>Unidade 1 - Comunicação, Registro e Publicação .....</b>	<b>5</b>
1.1 Comunicação .....	5
1.2 Registro e Publicação.....	7
<b>Unidade 2 - Defesa Prévia e Recurso Administrativo .....</b>	<b>7</b>
2.1 Defesa.....	7
2.2 Recurso Administrativo .....	8
<b>Referências.....</b>	<b>11</b>





## Módulo

# 4 Instrumentos, Registro e Defesa

## Unidade 1 - Comunicação, Registro e Publicação

Ao final desta unidade, você será capaz de identificar os instrumentos usados na aplicação de penalidades.

### 1.1 Comunicação

Instrumentos utilizados na comunicação após constatação de penalidades:

- **E-mail de não conformidade**  
A ser emitido pela fiscalização quando constatadas irregularidades na execução contratual. Tem caráter imediato, para que o problema possa ser resolvido rapidamente e haja somente aplicação dos descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- **Notificação preliminar**  
Ofício a ser emitido pela fiscalização quando constatadas irregularidades na execução contratual, que informa o resumo dos fatos, referências legais e contratuais e as sanções correlatas e alerta sobre a abertura do processo para aplicação de penalidades, informando o rito ao qual será submetido, podendo oferecer prazo para justificativa pela contratada.
- **Notificação para defesa prévia**  
Ofício a ser emitido pelo setor ou comissão competente, após abertura do processo de sanções, que informa a intenção de aplicação de determinada penalidade, cabendo evidentemente prévia defesa do processado a correspondente sanção que a contratada estará sujeita e oferece prazo para que a contratada possa se defender.
- **Notificação para recurso**  
Ofício a ser emitido pela autoridade competente para aplicação de sanções, após instaurado o processo de sanções, que aplica a penalidade prevista na notificação para defesa prévia (descreve a exata penalidade) e oferece prazo para que a contratada possa recorrer da decisão proferida pela autoridade competente.
- **Notificação para ciência da decisão**  
Ofício a ser emitido pelo setor ou comissão competente, após decisão da autoridade competente.



Em todos os casos, instruir no processo sancionatório o comprovante da ciência do interessado.

O comprovante de recebimento das notificações é a ciência do interessado para contagem dos prazos sob pena de nulidade do processo por violação à garantia do contraditório e ampla defesa. Essa ciência é obrigatória!

## DESTAQUE

Embora a responsabilidade de manter o endereço de correspondência atualizado seja da contratada, a Administração deve esgotar todos os meios possíveis para encontrar o interessado (endereço da contratada e de seus sócios). Em última hipótese, publicar a notificação na Imprensa Oficial. .

Sobre essa questão, a Lei nº 9.784/1999 diz o seguinte:



**Art. 3º.** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

[...]

II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas.

[...]

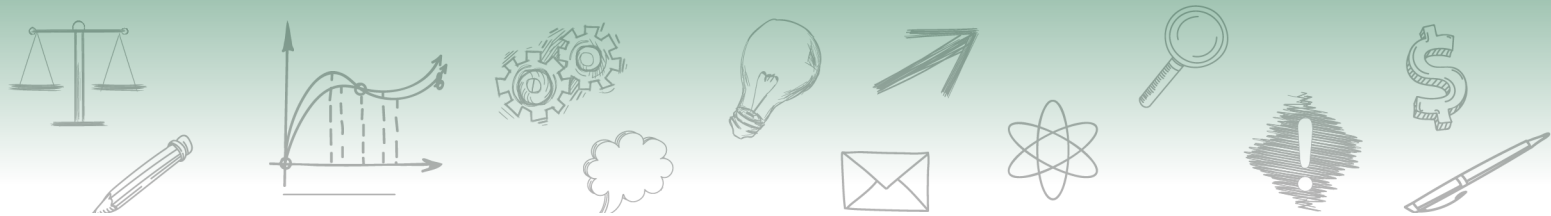
**Art. 26.** O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência da decisão ou a efetivação de diligências.

[...]

**§ 3º** A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**§ 4º** No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.





## 1.2 Registro e Publicação

Se aplica no caso de:

- Registro**  
 Todas as sanções devem ser registradas no Sicaf. As sanções de suspensão, impedimento e inidoneidade devem ser registradas no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas (CEIS)**.
- Publicação**  
 Advertência e multa moratória **NÃO** devem ser publicadas na **Imprensa Oficial**. Rescisão unilateral (que **NÃO** é sanção) deve ser publicada na **Imprensa Oficial**.

Agora, observe as penalidades e canais de registros:

Penalidades	SICAF	CEIS	Imprensa Oficial
Advertência	Sim	Não	Não
Multa Moratória	Sim	Não	Não
Multa Compensatória	Sim	Não	Sim
Suspensão Temporária	Sim	Sim	Sim
Impedimento de Licitar e Contratar	Sim	Sim	Sim
Declaração de Inidoneidade	Sim	Sim	Sim

## Unidade 2 - Defesa Prévia e Recurso Administrativo

Ao final desta unidade, você será capaz de esclarecer sobre os elementos do Direito de Defesa.

### 2.1 Defesa

O prazo para apresentação pela contratada é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para defesa prévia, excluindo o dia do início e incluindo o dia do término, sempre em dia de expediente da instituição sancionadora.

### DESTAQUE

Exceção: Declaração de Inidoneidade, que deve oferecer 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia.



Observe que na notificação para defesa prévia deverá constar:

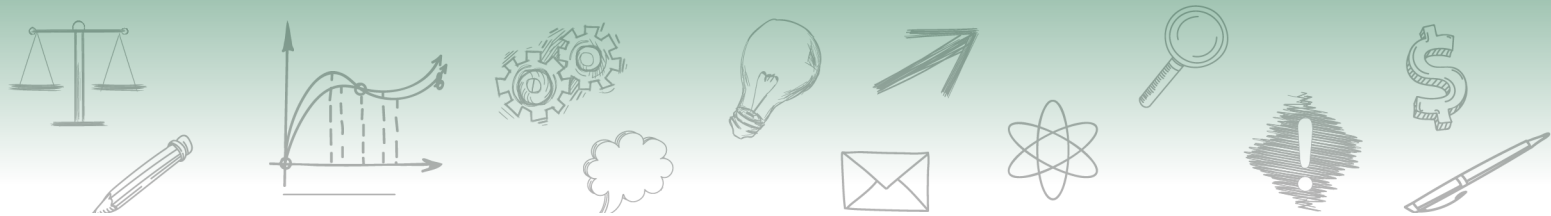
1. Número de ofício da instituição sancionadora;
2. Identificação da instituição sancionadora;
3. Data e local;
4. Identificação do processado;
5. Números do processo sancionador, edital e contrato;
6. Título da notificação (ex.: notificação para aplicação de sanções);
7. Descrição breve da conduta culposa;
8. Cláusulas contratuais ou do edital descumpridas por aquela conduta culposa;
9. Correspondente penalidade a que está sujeito o processado e seu fundamento legal e contratual, inclusive informando os percentuais, no caso de multa, e o período máximo da suspensão/impedimento do direito de licitar e contratar com a administração Administração ou ente federativo;
10. Prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, exceto “Declaração de Inidoneidade”, que tem prazo de 10 (dez) dias;
11. Informação de que, se aplicada, a penalidade será registrada no Sicaf e no CEIS;
12. Local e o horário onde o processo de sanções estará disponível para consulta pelo processado e a informação de que o processo prosseguirá independentemente de sua manifestação; e
13. Assinaturas dos servidores do setor ou comissão competente.

## 2.2 Recurso Administrativo

Após a apresentação da defesa prévia, se comprovada à infração administrativa e após decisão, deve ser emitida pela Administração e enviada à contratada a notificação para recurso, em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa e ao princípio do duplo grau de jurisdição.

O prazo para apresentação do recurso é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento pela contratada da notificação de aplicação da sanção, excluindo o dia do início e incluindo o dia do término, sempre em dia de expediente da instituição sancionadora.





## DESTAQUE

**Exceção: Declaração de Inidoneidade, que deve oferecer 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.**

Penalidade sem prazo de recurso está sujeita a nulidade do processo!

Sobre o Duplo Grau de Jurisdição, a Lei nº 8.666/1993 no seu artigo 109, diz o seguinte:

§ 4º - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

Na notificação para recurso deverá constar:

1. Número de ofício da instituição sancionadora;
2. Identificação da instituição sancionadora;
3. Data e local;
4. Identificação do processado;
5. Números do processo sancionador, edital e contrato;
6. Título da notificação (ex.: notificação de advertência);
7. Descrição breve da conduta culposa;
8. Cláusulas contratuais ou do edital descumpridas por aquela conduta culposa;
9. Decisão da autoridade competente na aplicação da sanção após a análise da defesa prévia ou em virtude da falta de sua apresentação depois de transcorrido o prazo;
10. Exata penalidade aplicada e seu fundamento legal e contratual, inclusive informando concretamente o valor, no caso de multa, e o prazo da suspensão/impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração ou ente federativo;
11. Prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso administrativo, exceto “Declaração de Inidoneidade”, que tem prazo de 10 (dez) dias úteis<sup>12</sup>



12. Informação de que a penalidade será registrada no Sicaf e no CEIS;
13. Local e o horário onde o processo de sanções estará disponível para consulta pelo processado à informação de que o processo prosseguirá independentemente de sua manifestação; e
14. Nome e assinatura da autoridade competente para aplicação de sanções.

## DESTAQUE

**O que fazer na análise de defesa ou de recurso entregues fora do prazo?**

**A Administração deve consignar nos autos a intempestividade, mas mesmo assim analisar os argumentos apresentados pela contratada, como medida de precaução, pois a revelia não impede o Poder Judiciário de anular a decisão administrativa, caso entenda que houve violação dos princípios do contraditório e da ampla defesa.**

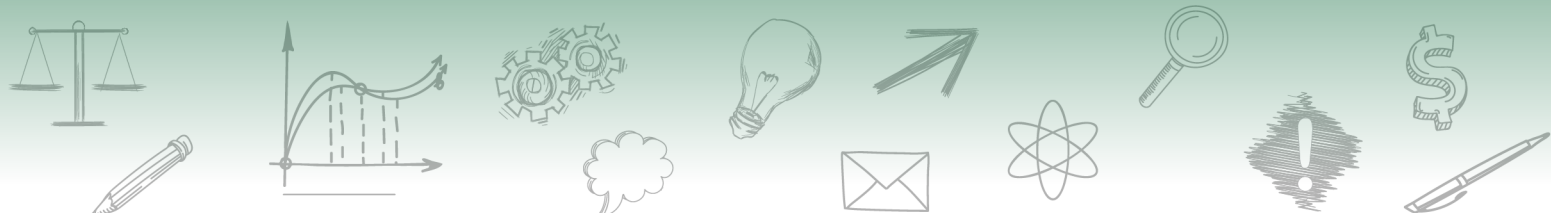
Observe que os prazos da Administração:

Para decisão administrativa, o prazo é de 30 (trinta) dias após concluída a instrução do processo administrativo, podendo ser prorrogado por igual período expressamente motivado. Para decisão recursal é de 5 (cinco) dias úteis.

Vale ressaltar que, mesmo após a conclusão do processo sancionatório, a aplicação da penalidade poderá ser objeto de revisão pela Administração, nos termos da Lei nº 9.784/1999:

Art. 65. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.



## Referências

### Unidade 1

Decreto n. 3.722, de 09 de janeiro de 2001.

Instrução Normativa SEGES n. 03, de 15 de fevereiro de 2018.

Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### Unidade 2

Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.