



Enap

Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos

Módulo

5

Aplicação de sanções administrativas



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

Unidade 1 - Procedimentos e Providências na Aplicação de Penalidades.....	5
1.1 Procedimentos	5
1.2 Vícios e Providências internas	9
Referências.....	11





- **Procedimento 5**

A fiscalização deve solicitar ou instaurar, motivadamente, a abertura do processo de sanções à contratada e encaminhar o processo para o setor ou comissão competente no acompanhamento e instrução do processo de sanções.

Agora, observe os procedimentos necessários em eventual aplicação de penalidades **na fase de instrução processual**:

- **Procedimento 1**

O setor ou comissão competente deve preparar e organizar os documentos do processo de sanções, instruindo, em ordem cronológica, cópias do edital de licitação, proposta da contratada, termo de homologação da licitação, ata de registro de preços, contrato, aditivos ou apostilamentos (se houver) e o conjunto probatório da fiscalização (incluindo a notificação preliminar e seu comprovante de recebimento), entre outros documentos que possam contribuir na execução do processo.

- **Procedimento 2**

O setor ou comissão competente deve emitir a notificação para defesa prévia com a correspondente penalidade que a contratada estará sujeita.

- **Procedimento 3**

O setor ou comissão competente deve enviar à contratada uma via da notificação para defesa prévia através de carta AR contendo o número do ofício e o resumo do assunto no campo de observações do AR (Ex Officio nº XX/2017 – Notificação para Aplicação de Sanções).

- **Procedimento 4**

O setor ou comissão competente deve aguardar o comprovante de recebimento da notificação para defesa prévia pela contratada.

- **Procedimento 5**

O setor ou comissão competente deve instruir no processo de sanções o comprovante de recebimento da notificação para **defesa** prévia, contando o prazo de defesa de 5 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento pela contratada.

Os procedimentos necessários em eventual aplicação de penalidades **na fase de defesa prévia** são:

- **Procedimento 1**

O setor ou comissão competente deverá verificar se há algum vício nos procedimentos realizados no processo sancionatório.

- **Procedimento 2**

O setor ou comissão competente deve instruir no processo de sanções o documento de defesa apresentado pela contratada, caso seja apresentado.



- **Procedimento 3**

O setor ou comissão competente deve preparar e instruir no processo de sanções documento de encaminhamento à autoridade competente para aplicação de sanções, relatando os fatos que ensejaram os procedimentos de sanção para que a referida autoridade manifeste a decisão de acatar a defesa apresentada pela contratada ou de aplicar a exata penalidade proposta. Esse procedimento deverá ser realizado mesmo que a contratada não apresente o documento de defesa estabelecido na notificação.

- **Procedimento 4**

No documento de encaminhamento à autoridade competente para aplicação de sanções, o setor ou comissão competente deve propor/sugerir a exata penalidade a ser aplicada conforme memória de cálculo das multas e do prazo de suspensão e impedimento, caso haja o entendimento de aplicação da sanção após a análise (relatoria) da defesa prévia.

- **Procedimento 5**

O setor ou comissão competente deverá preparar e anexar no processo de sanções a Notificação para Recurso (minuta) a ser enviada e assinada pela autoridade competente para aplicação de sanções, caso decida aplicar a penalidade.

- **Procedimento 6**

A autoridade competente manifestará a decisão de acatar a defesa apresentada pela contratada ou aplicar a penalidade proposta.

Obs. 1: Caso a defesa seja acatada pela autoridade competente, a notificação para recurso (minutas) não deve ser assinada.

Obs. 2: Caso a defesa seja acatada pela autoridade competente, o setor ou comissão competente deve preparar e enviar à contratada a notificação para ciência da decisão da autoridade competente.

Obs. 3: Caso a defesa não seja acatada pela autoridade competente, ela autorizará a aplicação de sanção no próprio documento de encaminhamento (ex officio) e assinará a notificação para recurso (presente no processo).

Os procedimentos necessários em eventual aplicação de penalidades na **fase de recurso administrativo** são:

- **Procedimento 1**

O setor ou comissão competente deve enviar à contratada uma via da notificação para recurso através de carta AR contendo o número do ofício e o resumo do assunto no campo de observações do AR (Ex Officio nº XX/2017 – Aplicação de Advertência).

- **Procedimento 2**

O setor ou comissão competente deve receber e instruir no processo de sanções o comprovante de recebimento da Notificação para Recurso, contando o prazo de recurso de 5 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento pela contratada.



- **Procedimento 3**

O setor ou comissão competente deve verificar se há algum vício nos procedimentos realizados no processo sancionatório (pente fino).

- **Procedimento 4**

O setor ou comissão competente deve instruir no processo de sanções o documento de recurso apresentado pela contratada, caso seja apresentado.

- **Procedimento 5**

Setor ou comissão competente deve preparar e instruir no processo de sanções, ofício de encaminhamento à autoridade competente para aplicação de sanções, relatando a interposição de recurso pela contratada, para que a referida autoridade reconsidere ou não a sua decisão quanto à aplicação da penalidade.

Os procedimentos necessários em eventual aplicação de penalidades **na fase de julgamento do recurso administrativo** são:

- **Procedimento 1**

A autoridade competente poderá reconsiderar a decisão de aplicação da sanção mediante o recurso apresentado pela contratada ou, caso não haja reconsideração, despachar e encaminhar para decisão da autoridade superior.

- **Procedimento 2**

Caso haja reconsideração por parte da autoridade competente, o processo será tramitado de volta para dar ciência à contratada através da notificação para ciência da decisão. Procedimento também aplicável nos casos de falta de interposição de recurso.

- **Procedimento 3**

Caso não haja reconsideração por parte da autoridade competente, o processo será tramitado para a autoridade superior da autoridade competente que aplicou a sanção.

- **Procedimento 4**

A autoridade superior da autoridade competente que aplicou a sanção manifestará a decisão de acatar o recurso apresentado pela contratada ou de manter a penalidade aplicada.

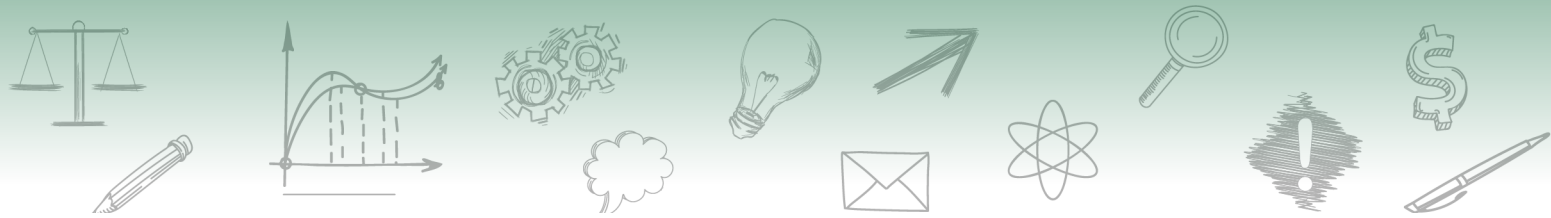
Os procedimentos necessários em eventual aplicação de penalidades **na fase de registro, publicação e ciência da decisão** são:

- **Procedimento 1**

O setor ou comissão competente deve publicar a penalidade na Imprensa Nacional.

- **Procedimento 2**

O setor ou comissão competente deve efetuar o registro da penalidade no Sicaf e CEIS.



- **Procedimento 3**

O setor ou comissão competente deve gerar a GRU, no caso de aplicação de multa a ser recolhida pela infratora.

- **Procedimento 4**

O setor ou comissão competente deve emitir e enviar à infratora a notificação para ciência da decisão, juntamente aos comprovantes de registro das penalidades, publicação e GRU.

Por fim, observe os procedimentos necessários em eventual aplicação de penalidades para **efeitos indiretos e encerramento**:

- **Procedimento 1**

O setor ou comissão competente deve acompanhar o pagamento da multa pela infratora.

- **Procedimento 2**

O setor ou comissão competente deve verificar se possíveis danos foram ou estão sendo reparados pela infratora.

- **Procedimento 3**

O setor ou comissão competente deve comunicar aos órgãos competentes.

- **Procedimento 4**

Setor ou comissão competente deve providenciar o encerramento do processo sancionatório.

1.2 Vícios e Providências internas

Ao desrespeitar os princípios relativos à aplicação de sanções, o agente público certamente incorrerá em vícios nos atos processuais, tais como:

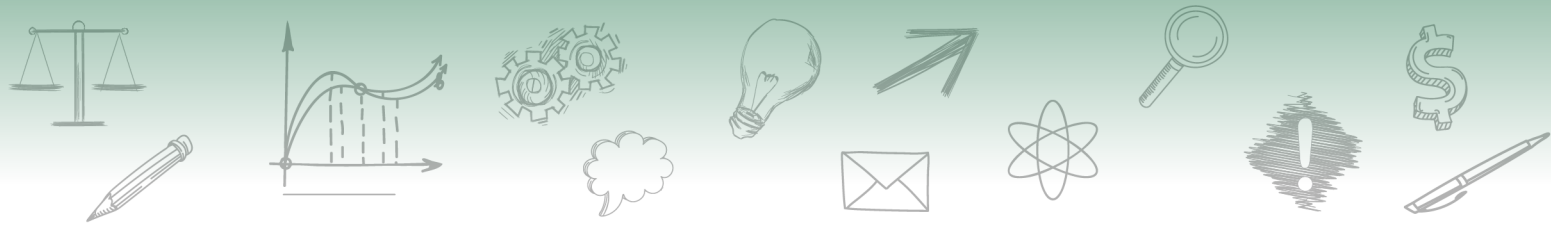
- Incoerência entre as sanções estabelecidas no edital e no contrato;
- Desrespeito ao devido processo legal;
- Desrespeito aos princípios do contraditório e ampla defesa;
- Aplicação por autoridade incompetente;
- Incongruência lógica entre a conduta e a sanção; e
- Desamparo legal para aplicabilidade da sanção.



DESTAQUE

Algumas sugestões de providências internas

Criação de comissão temporária ou permanente ou setor, formada por servidores, para atuar em processo administrativo sancionador; Elaboração de normativo institucional que disponha sobre o fluxo do processo sancionatório e atores envolvidos; Inserção, no termo de referência, projeto básico, edital e contrato, de cláusulas prevendo definições mais precisas das infrações e correspondentes sanções, direitos, obrigações, responsabilidades, inexecução e rescisão contratual bem definidas, tanto para a fase de licitação quanto para a fase de execução do objeto; e Capacitação constante de servidores em relação às matérias relacionadas às sanções contratuais.



Referências

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.