



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Reitoria**

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**PORTARIA Nº 322 DE 27 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre instituição do Manual de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos do IFMG.**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, Seção 2, página 01.

Considerando a Lei 14.133 de 1 de abril de 2021,

Considerando a Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999,

Considerando que o trâmite dos processos administrativos devem ser norteados pelos princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório,

**RESOLVE:**

**Art. 1º INSTITUIR** o Manual de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos do IFMG como documento oficial a ser utilizado em âmbito institucional.

**Art. 2º** Revogar quaisquer documentos utilizados para a mesma finalidade deste manual no âmbito do IFMG.

**Art. 3º** O Manual consta anexo a este processo.

**Art. 4º** Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 27/03/2023, às 13:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1502140** e o código CRC **53FBB33D**.



**MANUAL DE  
SANÇÕES  
ADMINISTRATIVAS  
EM LICITAÇÕES E  
CONTRATOS DO  
IFMG**

---

**2ª EDIÇÃO  
2022**

## GESTÃO 2020-2023

### REITOR DO INSTITUTO FEDERAL MINAS GERAIS

Kléber Gonçalves Glória

### PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Leandro Antônio da Conceição

### DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Leonardo Junio Ferreira

### COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO

Jackson de Freitas Meireles

### ELABORAÇÃO

Comissão para atualização da Regulamentação das Sanções Administrativas em Licitações e Contratos do IFMG – Portaria IFMG Nº 1049 de 03 de outubro de 2022

#### **Presidente:**

Mariana Pimenta Pires Galantini

#### **Membros:**

Isabela Stiegert

Jackson de Freitas Meireles

Luzia Maria dos Santos Pires

Rodrigo Gonçalves de Oliveira

## LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

<b>AGU</b>	Advocacia-Geral da União
<b>AR</b>	Aviso de Recebimento
<b>CADIN</b>	Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
<b>CEIS</b>	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
<b>CF</b>	Constituição Federal
<b>CNEP</b>	Cadastro Nacional de Empresas Punidas
<b>DOU</b>	Diário Oficial da União
<b>GRU</b>	Guia de Recolhimento da União
<b>IFMG</b>	Instituto Federal de Minas Gerais
<b>SEI</b>	Sistema Eletrônico de Informações
<b>SICAF</b>	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	5
<b>FUNDAMENTOS LEGAIS</b> .....	6
<b>PRINCÍPIOS</b> .....	7
Legalidade .....	7
Impessoalidade .....	7
Moralidade .....	8
Publicidade .....	8
Eficiência .....	8
Supremacia ou Indisponibilidade do Interesse Público .....	8
Devido Processo Legal .....	8
Ampla Defesa e Contraditório .....	9
Razoabilidade e Proporcionalidade .....	9
Motivação .....	9
Segurança Jurídica .....	9
Finalidade .....	9
<b>INTRODUÇÃO A SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM LICITAÇÕES</b> .....	10
<b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS PELA LEGISLAÇÃO</b> .....	11
Advertência .....	14
Multas Moratória e Compensatória .....	14
Impedimento de Licitar e Contratar .....	14
Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar .....	15
<b>DOSIMETRIA</b> .....	15
<b>SANÇÕES PREVISTAS TERMO DE REFERÊNCIA</b> .....	17
<b>SANÇÕES PREVISTAS NO EDITAL</b> .....	18
<b>REABILITAÇÃO</b> .....	19
<b>NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL E RELATÓRIO INICIAL DO FISCAL</b> .....	19
<b>ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> .....	20
<b>ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA</b> .....	22
<b>APLICAÇÃO DAS SANÇÕES</b> .....	22
<b>RECURSO</b> .....	24
<b>REINCIDÊNCIA E REITERAÇÃO DE INFRAÇÕES CONTRATUAIS</b> .....	25
<b>REGISTRO CEIS/CNEP e SICAF</b> .....	25
<b>REGISTRO NO CADIN</b> .....	26
<b>REGISTRO DÍVIDA ATIVA</b> .....	26
<b>COBRANÇA DAS MULTAS APLICADAS AO CONTRATADO</b> .....	26
<b>RESCISÃO CONTRATUAL</b> .....	27
<b>FLUXOGRAMA DO PROCESSO</b> .....	29
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	29



## APRESENTAÇÃO

As sanções podem ser de várias naturezas; cíveis, penais, administrativas, tributárias e etc. Neste guia, trataremos apenas das sanções administrativas em licitações e contratos.

As sanções são entendidas como uma consequência da inobservância ou observância inadequada a um comportamento descrito pela norma jurídica. Sua aplicação e registro devem ser realizados pelos órgãos e autoridades que detêm competência para fazê-lo.

No caso de sanções administrativas em licitações e contratos, estas são consequências de um ato ou um conjunto de atos praticados por licitantes e contratados da Administração Pública que causem prejuízo à Administração ou violem normas de observância obrigatória.

Apesar de as penalidades aplicáveis àqueles que licitam ou contratam com a Administração

Pública estarem previstas na legislação que trata da matéria, inexistente regulamentação específica que disponha sobre o rito processual a ser cumprido quando da necessidade da imposição das punições.

Diante de tal situação, entendemos que a Administração, no caso concreto, deverá observar, inicialmente, as previsões contidas na norma geral, socorrendo-se de outros normativos aplicáveis quando da lacuna ou obscuridade daquela, integrando a legislação de modo a garantir o direito do devido processo legal ao administrado.

O Manual conta com orientações relativas aos procedimentos e às rotinas a serem observadas que irão subsidiar a correta instrução do processo de forma a elaborá-lo em conformidade com as regras relativas à matéria.



## FUNDAMENTOS LEGAIS

Previamente à apresentação dos procedimentos relativos à apuração de infrações contratuais e imposição de sanções administrativas, consideramos oportuna a abordagem dos princípios constitucionais, inscritos nos artigos 5º e 37 da Constituição Federal (CF)/88, e administrativos, previstos no artigo 2º da Lei nº 9.784/99, a serem observados e que irão nortear as atividades realizadas pelo gerenciador do contrato.

A observância destes princípios visa assegurar ao administrado que as sanções que porventura venham a ser-lhe impostas ocorram somente após a regular constituição de procedimento administrativo, garantindo-lhe o pleno exercício do seu direito à ampla defesa e ao contraditório. Além disso, objetivam também resguardar a Administração contra eventuais questionamentos quanto à validade do processo, motivados por violação a direitos ou garantias daquele.



## PRINCÍPIOS

### **Legalidade**

Princípio expresso na Carta Magna, segundo o qual ninguém é obrigado a fazer ou deixar de fazer algo senão em virtude de lei. Em sentido amplo, significa que aos particulares ou às pessoas em geral é permitido fazer ou deixar de fazer qualquer coisa desde que a lei não proíba.

Em sentido estrito, conforme disposto na Lei do Processo Administrativo, aos investidos de prerrogativas e deveres regidos sob regime jurídico administrativo somente é permitido fazer ou deixar de fazer o que estiver previsto em lei. Deste princípio decorre a vinculação dos atos da Administração aos normativos que lhe dão suporte. Qualquer ato que ultrapasse os limites da norma poderá configurar desvio de finalidade e gerar, conseqüentemente, sua anulação e responsabilização daquele que o pratica.

Ressalte-se que mesmo nos atos ditos discricionários, existem limites dentro dos quais a Administração, ponderando as circunstâncias

que incidem sobre o fato com as hipóteses e parâmetros previstos na legislação, decide pela solução considerada a mais adequada e que atende aos objetivos da norma e do direito.

### **Impessoalidade**

Duas são as acepções deste postulado. Na primeira, a impessoalidade está relacionada à finalidade pública que deve conduzir a atividade administrativa. Isto significa que a Administração não pode atuar de modo a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, por mero gosto ou capricho pessoal, vez que é o interesse público que deve direcionar seu comportamento.

Quanto à segunda, visa evitar a promoção pessoal de servidores ou autoridades nos atos, campanhas, obras, programas e serviços de determinado órgão ou entidade pública em sua publicidade, vedando a inserção de nome, símbolos ou imagens que caracterizem tal situação.

## **Moralidade**

---

O princípio da moralidade, prevista na Constituição Federal e na Lei 9784/99, é quando a Administração e seus agentes devem se pautar pelos princípios éticos no processo administrativo, contidos também a probidade, honestidade, respeito aos valores éticos e jurídicos da sociedade. O comportamento esperado, além da observância da legalidade, deve ser pautado pelo senso comum de moral esperado de qualquer pessoa que atue de acordo com esses padrões.

Sempre que, em matéria administrativa, se verificar que o comportamento de uma ou de outra parte, embora em conformidade com a lei, ofende a moral, os bons costumes, as regras de boa administração, os princípios de justiça e de equidade, a ideia comum de honestidade, caracterizar-se-á ofensa a este postulado.

## **Publicidade**

---

De acordo com este princípio, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei, todos os demais atos praticados pela Administração devem ser divulgados. A amplitude dessa divulgação irá variar conforme disposto na legislação e de acordo com o ato emanado. A principal função deste dispositivo é assegurar o direito à informação tanto para assuntos de caráter particular quanto para os de caráter coletivo ou geral, de forma a ampliar a possibilidade de controle da Administração Pública.

## **Eficiência**

---

Princípio inserido na Constituição Federal através da Emenda Constitucional nº 19/98 e também previsto na Lei nº 9.784/99, objetiva exigir do agente público a execução de suas atribuições com presteza, atenção e rendimento funcional, de modo a dele se esperar o melhor desempenho possível para obtenção dos melhores resultados, evitando-se retrabalhos ou mesmo a nulidade de um ato por desatendimento de requisitos previstos na legislação.

Cabe observar que a eficiência é um preceito que se soma aos demais, a eles não se sobrepondo, principalmente ao da legalidade, sob

pena de incorrer em riscos à segurança jurídica, à imagem da Administração e ao próprio Estado de Direito.

## **Supremacia ou Indisponibilidade do Interesse Público**

---

Princípio decorrente do Regime Jurídico-Administrativo. Significa que estando a Administração na tutela de interesses da coletividade, deles não pode dispor livremente para a satisfação de quem quer que seja. Justamente por serem indisponíveis os interesses públicos, cuja guarda lhes são determinados por lei, os poderes atribuídos à Administração têm o caráter de poder-dever, conferindo-lhe posição de supremacia em suas relações com os administrados.

São poderes que ela não pode deixar de exercer, sob pena de responder pela omissão. Dessa forma, assim como a autoridade não pode renunciar ao exercício das competências que lhe são outorgadas por lei, não pode também deixar de punir quando constata a prática de ilícito administrativo, pois, ao omitir-se, é o interesse público que está sendo prejudicado.

## **Devido Processo Legal**

---

Princípio constitucional que exige um processo formal regular antes da Administração tomar decisões que tragam gravame e possam atingir a liberdade e a propriedade.

Desta forma, se faz necessário que o ato esteja devidamente motivado e fundamentado, de modo a se evitar sua posterior invalidação por inobservância a requisitos materiais ou formais previstos na legislação.

Observe-se que a norma se refere a processo em sentido amplo, ou seja, abrangendo tanto os da esfera judicial quanto os da administrativa.

No âmbito administrativo, nenhuma sanção imposta ao administrado poderá resultar em privação de sua liberdade. A instauração de processo visando à apuração de infrações contratuais poderá resultar na imposição de penalidades que irão afetar a imagem ou o patrimônio do contratado.

## **Ampla Defesa e Contraditório**

---

Determina o inciso LV do artigo 5º da CF/88 que aos litigantes e aos acusados em geral, em processo judicial ou administrativo, são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os recursos a eles inerentes, complementando o princípio anterior do devido processo legal.

Extrai-se do postulado que, mesmo em se tratando de processo administrativo, no qual a Administração assume tanto o papel de acusador quanto o de “juiz”, é seu dever oportunizar ao acusado ou litigante, o exercício do direito de defesa através do contraditório e da ampla defesa. Ressalte-se que também no artigo 2º da Lei nº 9.784/98, encontram-se consignados tais princípios.

Sinteticamente, podemos definir como contraditório, a oportunidade que a parte acusada tem para se manifestar acerca dos atos proferidos pela Administração no curso do processo e no momento determinado pela legislação. Por sua vez, a ampla defesa caracteriza-se pela liberdade de produção pelo acusado ou litigante de quaisquer meios de prova, desde que lícitos, viabilizando, junto com o contraditório o exercício do seu direito de defesa.

## **Razoabilidade e Proporcionalidade**

---

Decorrente dos princípios da finalidade, da legalidade e do devido processo legal substantivo, a razoabilidade ou proporcionalidade exige do agente público que, ao realizar atos discricionários, utilize prudência, sensatez e bom senso, evitando condutas incoerentes. Assim, o administrador tem apenas liberdade para escolher entre opções razoáveis.

O princípio da proporcionalidade, que se identifica com a razoabilidade, tem três elementos ou subprincípios: adequação, necessidade e proporcionalidade.

A gravidade da sanção deve ser equivalente à gravidade da infração praticada. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida.

## **Motivação**

---

O princípio da motivação exige da Administração a indicação do fundamento de fato e de direito que sustenta as decisões. Justifica-se a obrigatoriedade de sua observância em qualquer tipo de ato, tanto nos discricionários quanto até mesmo nos vinculados, tendo em vista tratar-se de formalidade necessária para permitir o controle da legalidade dos mesmos.

Regra geral, a motivação não exige forma específica, podendo ser ou não concomitante com o ato. Normalmente, a motivação consta em informações, representações, relatórios, pareceres e laudos, entre outros, sendo indicado como fundamento da decisão. O artigo 50 da Lei nº 9.784/99, estabelece a obrigatoriedade da motivação, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.

## **Segurança Jurídica**

---

Decorre do art. 5º, inciso XXXVI, da Constituição Federal (CF) de 1988, segundo o qual a lei não prejudicará o direito adquirido, a coisa julgada e o ato jurídico perfeito.

Na esfera administrativa é comum haver mudança de interpretação de determinadas normas legais, com a consequente mudança de orientação, em caráter normativo, afetando situações já reconhecidas e consolidadas na vigência de orientação anterior. Nesse sentido, a segurança jurídica impede a desconstituição injustificada de situações ou atos jurídicos, mesmo que tenha ocorrido inconformidade com o texto legal durante o seu desenvolvimento.

## **Finalidade**

---

O princípio da finalidade exige que o processo administrativo seja conduzido da melhor maneira para se chegar à finalidade prevista em lei para justificar o ato almejado. Mais ainda: tal princípio determina que, no processo, sejam verificados e ponderados os critérios e elementos que irão embasar a decisão final.

Todo ato administrativo deve ser realizado visando um fim, qual seja, o interesse público que em seu sentido restrito diz respeito à finalidade prevista na lei para cada ato administrativo.

## INTRODUÇÃO A SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM LICITAÇÕES

*“A finalidade das sanções administrativas em licitações, atas de registros de preços e contratos é reprová-la conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um poder-dever da Administração que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações” (Caderno de Logística/MPDG/ 2015)*



Conforme legislação vigente, a inexecução total ou parcial de um contrato, celebrado pelo Poder Público com terceiros, poderá motivar a aplicação de sanções administrativas, através do uso de atos administrativos, sem que para isso a Administração tenha que se socorrer a qualquer outro órgão de defesa ou regulador, ou até mesmo ao Judiciário.

A Administração Pública, dentre as prerrogativas previstas na legislação, tem a competência para aplicar sanções, que confere ao contratante uma posição de supremacia em relação aos contratados, já que um dos objetivos da Administração é o de satisfazer e zelar pelo interesse

público. Evidentemente, qualquer ato praticado pelo Poder Público deverá ser motivado, além de ser norteado pelos princípios administrativos, especialmente os vinculados às licitações e contratos da Administração. Contudo, em que pese sua posição de supremacia, não cabe a ela adotar práticas ou realizar atos ou, ainda, aplicar sanções não previstas em lei.

Em nível constitucional, o Brasil adota, como regra, que as penas impostas pelo Estado aos que descumprem a lei, devem ter, além do caráter punitivo, o educativo, de forma a possibilitar ao infrator sua reabilitação e reinserção no meio social. Daí porque a CF/88 prevê que não haverá

penas, dentre outras, de caráter perpétuo. Na imposição das sanções administrativas, utiliza-se o mesmo critério, ou seja, tais penalidades devem ser definidas e aplicadas de forma a, ao mesmo tempo, punir e educar o sancionado.

Em diversos diplomas legais, tais como: a Lei Federal 9.784/99, o Código Penal, entre outros, a tipificação da conduta infracional e a cominação da sanção respectiva, estão exaustivamente reguladas e discriminadas, de maneira que o Estado, ao aplicar uma pena por um fato configurado como crime ou infração, deverá fazê-lo de acordo com as regras previstas na norma.

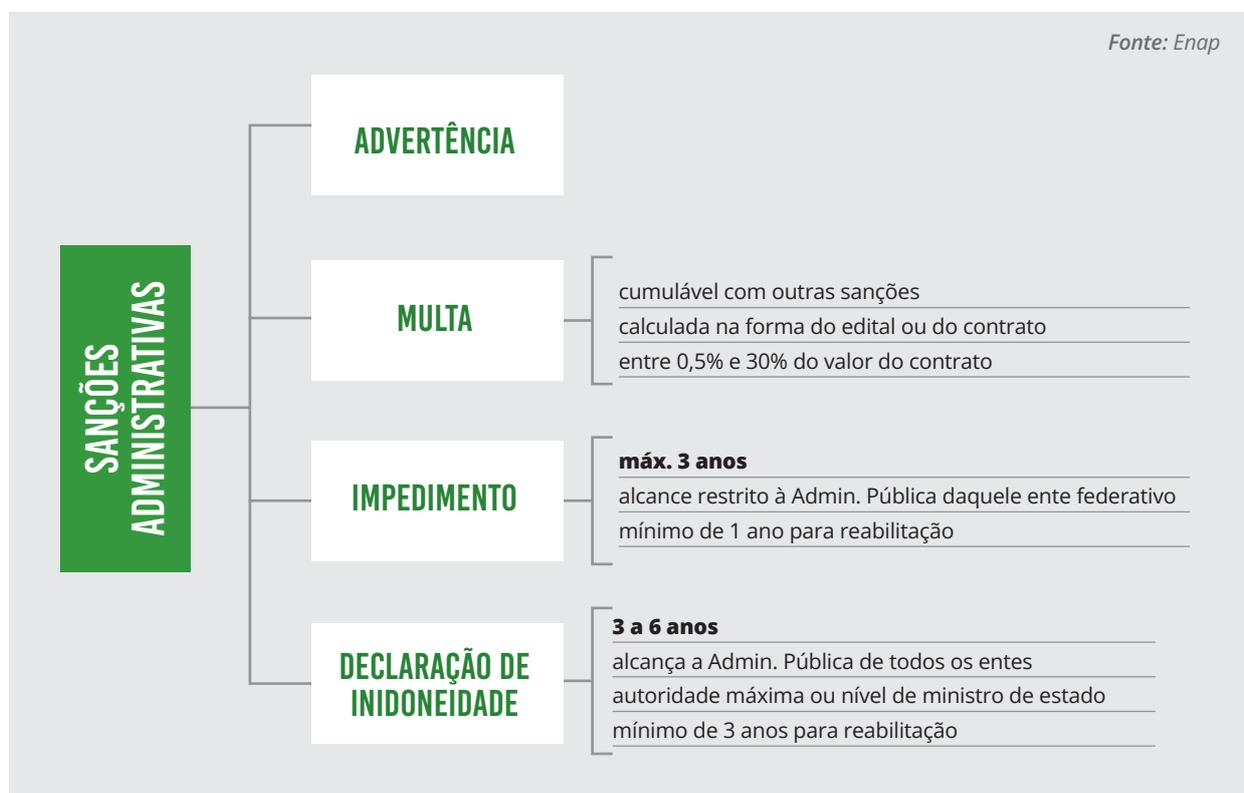
Por sua vez, o Direito Administrativo, especificamente a legislação que trata das licitações e contratos, no tocante às sanções administrativas, não apresenta, da mesma forma que aquelas, o rol de condutas infracionais e suas respectivas sanções. Limita-se apenas em prever, de forma genérica, que pela inexecução total ou parcial

do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: advertência; multa; suspensão ou declaração de inidoneidade

A generalidade do termo “inexecução total ou parcial do contrato” faz com que a Administração, ao constatar qualquer ocorrência que possa ser enquadrada como inexecução, tenha que analisar e definir qual a penalidade cabível, aplicando inicialmente as disposições contratuais, utilizando-se do poder discricionário que lhe é conferido, ponderando a situação fática e os dispositivos legais, decidindo pela(s) sanção(ões) adequada(s) ao caso.

Durante a fase inicial do processo licitatório, recomenda-se relacionar as possíveis condutas infracionais, atribuindo-se a respectiva pena a cada uma delas, de forma a ficar claro qual seria a sanção para determinada conduta infratora por parte do contratado.

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS PELA LEGISLAÇÃO



O descumprimento total ou parcial do contrato, bem como o atraso injustificado na sua execução, poderá motivar a aplicação de sanções administrativas ao contratado, conforme Tabela 1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente.

**Tabela 1.** Sanções administrativas de acordo com a legislação.

<b>Advertência</b>	Será aplicada, exclusivamente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
<b>Multa</b>	<p>Calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dar causa à inexecução parcial do contrato;</li> <li>• dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</li> <li>• dar causa à inexecução total do contrato;</li> <li>• deixar de entregar a documentação exigida para o certame;</li> <li>• não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</li> <li>• não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</li> <li>• ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;</li> <li>• apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;</li> <li>• fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;</li> <li>• comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude</li> <li>• praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;</li> <li>• praticar ato lesivo previsto no <a href="#">art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</a>.</li> </ul>

### **Impedimen- to de licitar e contratar**

- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**Esta sanção deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.**

Ficará o sancionado impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

### **Declaração de inidonei- dade para licitar ou contratar**

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**e nos casos em que se justificarem a imposição de penalidade mais grave:**

- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Veda o sancionado de participar de procedimentos licitatórios e contratos com toda a administração pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **Advertência**

---

É a penalidade mais leve. Aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Embora seja uma penalidade mais leve, deve ser aplicada somente ao final de um procedimento administrativo de sanções.

## **Multas Moratória e Compensatória**

---

A Legislação prevê a possibilidade de dois tipos de multas: a multa moratória e a compensatória.

A multa de mora surge em razão do atraso injustificado na execução do contrato administrativo. Sua aplicação não dispensa o contratado do cumprimento da obrigação inadimplida, ou seja, além do pagamento da multa deve ele, também, cumprir a obrigação originalmente assumida. Vale lembrar que na determinação da multa moratória deve ser fixada a alíquota ou o valor por período certo, findo o qual esta alíquota ou valor passarão a ser fixos. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

Já a multa compensatória tem origem na inexecução total ou parcial do contrato administrativo. Ao contrário da multa moratória, seu objetivo principal não é de compelir o contratado ao cumprimento da obrigação, mas compensar o contratante do prejuízo ou dano advindo do inadimplemento do objeto contratado. Desta forma, sendo aplicada a multa compensatória, seu pagamento exime o infrator do cumprimento da obrigação inadimplida.

Para melhor esclarecer a questão apresentamos o seguinte exemplo:

“Pelo atraso na entrega dos bens, o Contratado sujeitar-se-á à multa de:

- a.** 1% ao dia de atraso, limitada a 20 dias;
- b.** 30% a partir do 21º dia, configurando-se a inexecução total da obrigação”.

Neste caso, a multa prevista no item “a” caracteriza-se como moratória e a do item “b” como compensatória. Ressalte-se que tanto na determinação das alíquotas, quanto das bases de cálculo, deve-se levar em conta fatores como o valor do objeto inadimplido, a gravidade da falta, a capacidade econômica do contratado, enfim, todos os dados disponíveis de forma a que se possa mensurar e adequar a penalidade ao infrator.

Em caso de divergência, deverá ser providenciada a correção através de Termo Aditivo ao Contrato, prevalecendo sempre os dispositivos em conformidade com o Edital.

## **Impedimento de Licitar e Contratar**

---

Penalidade aplicada quando o licitante ou contratado dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Essa penalidade restringe temporariamente o direito de o particular participar de licitações ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa. O ente federativo em que haverá restrição é aquele ao qual o órgão ou entidade sancionadora está vinculado.

A aplicação dessa sanção requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Na hipótese de ocorrência de situação que caracterize dano ao patrimônio ou ao erário público, e este, comprovadamente for imputável ao contratado, a Administração deverá exigir-lhe a reparação ou o ressarcimento como forma de recompor o prejuízo sofrido. O mesmo será feito através de entrega de bem de mesma espécie e valor ou por meio do pagamento em dinheiro do valor correspondente.

### **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**

Sanção administrativa mais severa. Veda a participação em procedimentos licitatórios e contratos com toda a administração pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A aplicação desta penalidade será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Reitor do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG).

A aplicação dessa sanção requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Na hipótese de ocorrência de situação que caracterize dano ao patrimônio ou ao erário público, e este, comprovadamente for imputável ao contratado, a Administração deverá exigir-lhe a reparação ou o ressarcimento como forma de recompor o prejuízo sofrido. O mesmo será feito através de entrega de bem de mesma espécie e valor ou por meio do pagamento em dinheiro do valor correspondente.

### **Dosimetria**

Conjunto de parâmetros utilizados para se determinar, objetivamente, a gradação da sanção administrativa a ser aplicada. Está intimamente ligada ao princípio da proporcionalidade, além de evitar o enriquecimento sem causa da Administração, pois o caráter da sanção é punitivo e educativo, e não arrecadatório.

Após a definição da sanção a ser aplicada, a tabela de dosimetria abaixo pode estimar o tempo da mesma de acordo com os parâmetros estabelecidos:

<b>Dosimetria da Sanção</b>								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhuma	Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	Pontuação	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Antecedentes - histórico de infrações	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Prejuízos suportados pela Administração	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Total de pontos								

Uma conduta extremamente negativa da contratada, em todos os cinco critérios definidos, resultaria em um total de 25 pontos de 25 (pontuação máxima) o que corresponderia ao prazo máximo da sanção.

Para ilustrar a aplicação da metodologia, cita-se uma situação-problema: uma empresa contratada pelo IFMG para fornecimento de materiais de expediente não executou a entrega de 10% dos itens contratados; não havia registros de inadimplência anterior da empresa; não houve prejuízo operacional significativo ao órgão; no curso do processo administrativo de aplicação da penalidade, a contratada argumenta, em sua defesa, que os itens que seriam entregues ao órgão contratante foram roubados durante o transporte da carga, nos termos do boletim de ocorrência apresentado; a autoridade administrativa entendeu que a

justificativa apresentada pela empresa não tem o condão de afastar completamente sua responsabilização, razão pela qual, fundamentadamente, propôs a aplicação da multa cumulada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar (DOI, 2016):

Para fundamentar o prazo da suspensão, a autoridade administrativa analisou cada um dos cinco critérios estabelecidos de acordo com as circunstâncias do caso concreto ponderando a dosimetria cabível e apresentando as justificativas devidas conforme tabela a seguir (DOI, 2016):

Nos casos de multa deve-se atentar que nas situações em que ocorrer a inexecução parcial do objeto, a estipulação adequada da base de cálculo deverá ser feita apenas sobre o valor descumprido.

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhuma	Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	Pontuação	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5	2	O grau de culpabilidade da contratada é baixo (pontuação dois na escala) pois a inexecução não foi fruto de desídia ou de inércia da empresa, mas, sim, em razão da violência urbana da qual foi vítima.
Antecedentes - histórico de infrações	0	1	2	3	4	5	0	Não há histórico de inadimplência por parte da contratada (pontuação zero na escala) apesar de a empresa possuir inúmeros contratos vigentes com o órgão; os fiscais dos contratos informaram que, nas avenças anteriores, a empresa sempre cumpriu com suas obrigações, não havendo nenhuma ocorrência que lhe fosse desfavorável.
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5	1	A gravidade da infração é muito baixa (pontuação um na escala) pois o adimplemento foi substancial (90%) enquanto que o inadimplemento foi de pouca representatividade (10%).
Prejuízos suportados pela Administração	0	1	2	3	4	5	1	O prejuízo da Administração foi muito baixo (pontuação um na escala) pois o órgão possuía em estoque os itens inadimplidos em quantidade suficiente para suprir a necessidade até que nova licitação fosse realizada.
Dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação	0	1	2	3	4	5	0	A contratada não colocou nenhuma dificuldade durante a apuração da infração (pontuação 0 na escala), pelo contrário, prestou os esclarecimentos necessários no tempo determinado pela Administração.
Total de pontos							4	

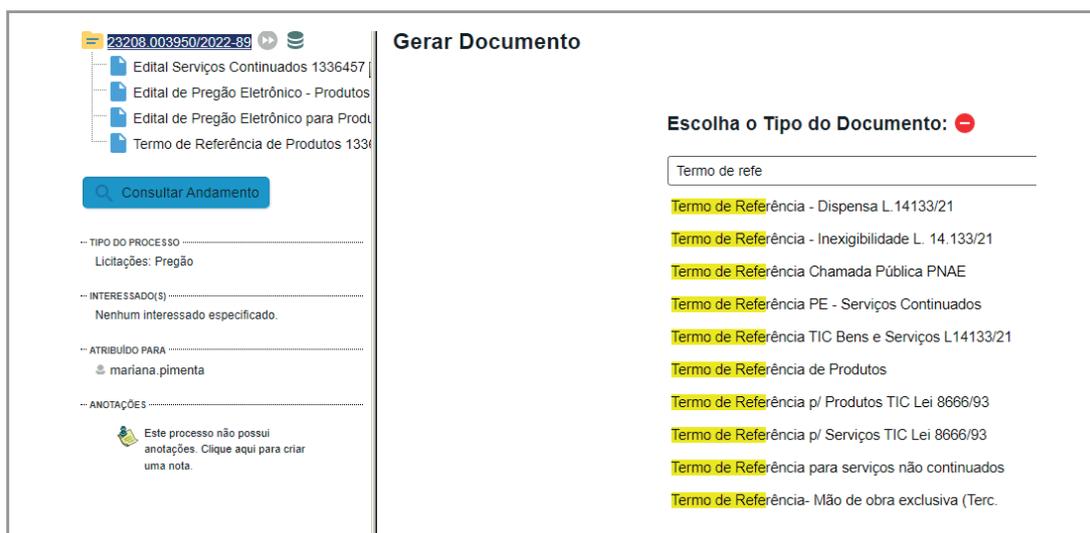
O total de pontos conferidos à contratada foi 4 (quatro). Aplica-se a regra de três simples: 25 (pontuação máxima da tabela) está para 36 meses (ou três anos, prazo máximo da suspensão) assim como quatro (pontuação obtida) está para “x” meses (prazo de suspensão a ser imposto). O resultado é 5,76 meses ou 5 meses e 23 dias de suspensão.

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS PELA LEGISLAÇÃO

As sanções previstas no Termo de Referência são aquelas decorrentes da execução contratual. No momento da elaboração do Termo, o Demandante ou Equipe de Planejamento de Compras deverá elencar as possíveis infrações que poderão ocorrer durante a execução do contrato.

Vale lembrar que as sanções previstas no Termo de Referência devem respeitar os limites estabelecidos na legislação vigente.

Os Termos de referência seguirão o modelo da Advocacia-Geral da União (AGU). Tais modelos poderão ser acessados no SEI do IFMG (Sistema Eletrônico de Informações do IFMG):



20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

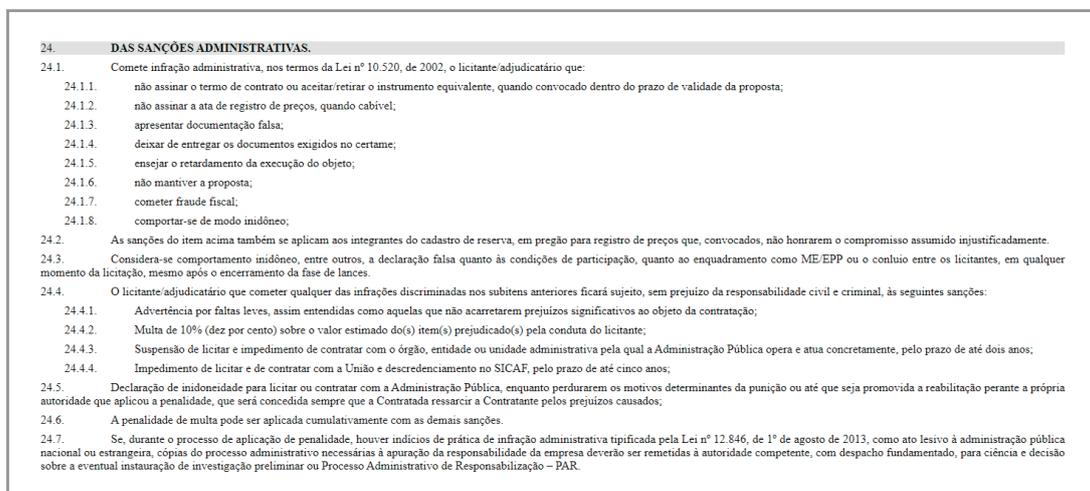
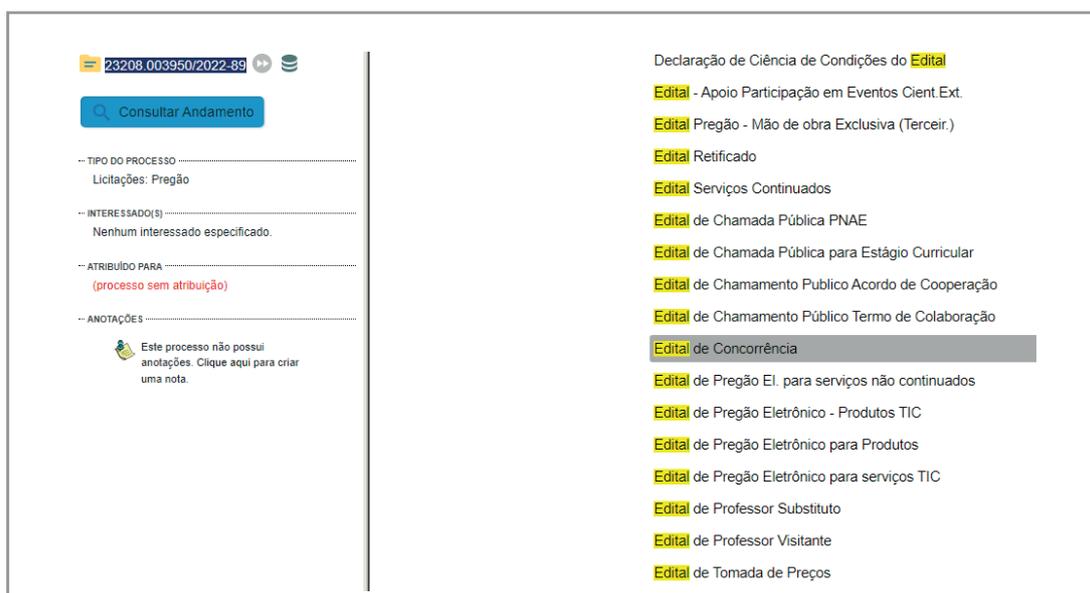
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

# SANÇÕES PREVISTAS NO EDITAL

As sanções Administrativas previstas nos Editais são aquelas estabelecidas em lei e abrangem todo o processo licitatório.

Vale lembrar que as sanções previstas no Edital devem respeitar os limites estabelecidos na legislação vigente.

Os Editais seguirão o modelo da Advocacia-Geral da União (AGU). Tais modelos poderão ser acessados no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) do IFMG:



## REABILITAÇÃO

A reabilitação do licitante ou contratado poderá ser realizada pelo IFMG desde que sejam exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

## NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL E RELATÓRIO INICIAL DO FISCAL

A notificação extrajudicial é um 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 possível abertura do processo para aplicação de penalidades, informando o rito ao qual será submetido.

A fiscalização deve preparar e enviar o ofício através de e-mail com confirmação de recebimento, correspondência com aviso de recebimento (AR) ou comunicação por edital (publicação Diário Oficial da União-DOU) com prazo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento da notificação.

Caso a notificação extrajudicial não seja atendida ou não apresente justificativas suficientes, a fiscalização deve preparar um relatório,

noticiando os fatos, apontando as referências legais/contratuais e a correspondente penalidade a que a contratada está sujeita, informando os percentuais de multas e os prazos máximos de suspensão e impedimentos e descrevendo quais os documentos compõem o conjunto probatório.

O conjunto probatório deverá conter: relatório inicial do fiscal, empenho, ordem de serviço, Termo de Referência, Projeto Básico, Edital, Contrato, Ata de Registro de Preços, Portaria de designação do fiscal e-mails e ofícios sobre as tentativas de solucionar o problema, valor do prejuízo, ou seja, da obrigação descumprida, etc.

O modelo de relatório inicial do fiscal ou demandante pode ser acessado no SEI do IFMG (Sistema Eletrônico de Informações do IFMG):



**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: -

rela

- Declaração de Relação Direta de Curso
- Modelo de Relatório de Manutenção (Engenharia)
- Pessoal: Relatório Atividades Estágio Não Obrig.
- RIC - Relatório Individual Para Certificação TE
- Relação das Remunerações de Contribuições
- Relatório Final (PAD)
- Relatório Final (PIP)
- Relatório Inicial do Fiscal ou Demandante**
- Relatório Mensal das Atividades de Pesquisa
- Relatório Único por Estudante (NAPNEE)
- Relatório de Arção de Extensão

Esses documentos devem ser organizados no SEI, em ordem cronológica, para compor o conjunto probatório e encaminhado para a autoridade competente para autorização da abertura do processo de sanções ou arquivamento do mesmo. Observe-se que o fiscal de contrato não tem competência legal para aplicar qualquer tipo de sanção. Desta forma somente à autoridade contratante possui esta competência.

## ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

O processo administrativo deverá ser encaminhado, via SEI, para a Autoridade Competente para que a mesma decida pela abertura ou pelo arquivamento do mesmo.

Nos casos em que os valores envolvidos no processo sejam considerados irrisórios, a abertura de processo administrativo deverá ser avaliada de acordo com os princípios da economicidade, proporcionalidade, razoabilidade e conveniência.

São considerados irrisórios objetos com valores inferiores a 0,5% dos limites previstos para Dispensa de Licitação.

Após a autorização de abertura do processo administrativo, o IFMG deverá comunicar ao contratado a intenção de lhe aplicar as sanções administrativas previstas na legislação em vigor, por entender configurada a hipótese de descumprimento contratual, assegurando-lhe o direito do contraditório e da ampla defesa, através da apresentação de Defesa Prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação

de abertura de processo administrativo.

A notificação acima deverá ser feita por meio de Ofício, o qual poderá ser entregue por e-mail, pessoalmente, pelos serviços de Correios, aos representantes legais do Contratado, com a devida comprovação de recebimento (recibo de entrega ou aviso de recebimento - AR). Caso o contratado tenha mudado de endereço ou se recuse a receber a notificação, esta deve ser publicada no Diário Oficial da União, quando começará a contar o prazo para apresentação da defesa.

Deverão constar na notificação, pelos menos, as seguintes informações:

- identificação completa do IFMG e do contratado;
- data de emissão do documento;
- número do processo administrativo aberto pela fiscalização;
- base legal da sanção aplicável;
- descrição da irregularidade;
- dispositivo legal infringido;
- assinatura.

Juntamente com a Notificação deve ser anexada uma cópia do Relatório Inicial, pois, em que pese a notificação conter as informações necessárias, estas se apresentam de forma sintética, ao passo que no relatório serão apresentadas de forma mais detalhada, fornecendo ao contratado melhores condições para elaboração de sua defesa.

Caso a defesa seja intempestiva (apresentada fora do prazo), o IFMG deve consignar nos autos a intempestividade e mesmo assim analisar os argumentos apresentados pela contratada, como medida de precaução, pois o fato do contratado não se defender dentro do prazo não impede o Poder Judiciário de anular a decisão administrativa, caso entenda que houve violação dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Uma vez regularmente notificada, a contratada tem o direito a produzir provas e pode requerer prazo para tanto, pois não é possível o exercício do contraditório com a limitação da ampla defesa. No que se refere à previsão de realização de perícias pela Administração, temos duas hipóteses:

1. O processo ter sido inaugurado com diligência/perícia realizada unilateralmente pela Administração e haver impugnação e pedido de nova diligência/perícia na defesa prévia. Nesta hipótese o ente público deverá proceder a suas custas nova diligência/perícia para oportunizar o contraditório, pois a sua realização é tanto interesse da Administração quanto da contratada.
2. Já quando a perícia for meio de prova unicamente da contratada: NÃO há obrigação do ente público deferir/realizar a perícia ou custeá-la, pois a aplicação da Lei nº 9.784/99 é subsidiária em relação aos contratos administrativos.

Importante ressaltar, ainda, que o indeferimento de perícia solicitada pela contratada, como todo ato administrativo, deve ser motivado, sob pena de nulidade.

Depois de concluída a instrução, havendo ou não efetiva apresentação de defesa prévia pela contratada, caberá ao servidor ou comissão designada para apuração da infração elaborar Parecer Administrativo (Conclusão da Instrução), que dê suporte à autoridade competente para decisão, analisando os fatos apurados, confrontando-os tanto com as alegações da empresa, quando houver, quanto com as regras legais, editalícias e contratuais aplicáveis ao caso.

Caso o contratado peça vistas ao processo (por escrito), deverá o IFMG lhe fornecer cópia (impressa ou digital) do processo, ou simplesmente deixar que um representante da empresa veja o mesmo, mas sempre na presença, em tempo integral, de um ou mais servidores da Administração. O servidor do IFMG não deverá se esquecer de registrar no processo, quando for o caso, a entrega de cópias do processo, ou mesmo uma simples consulta feita por representantes do contratado. Quaisquer ocorrências devem ser sempre documentadas e registradas, para que seja possível a sua comprovação posterior.

## ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA

Após o recebimento da defesa prévia, apresentada em tempo hábil, deverá o IFMG analisá-la de forma célere, porém cuidadosa, para em seguida, caso não sejam aceitos os argumentos nela contidos, ou caso aceitos parcialmente, definir a sanção que será aplicada ao contratado.

Não sendo enviada Defesa Prévia pelo contratado, presumem-se como verdadeiros os fatos apurados pelo IFMG, devendo este definir a penalidade com base nas informações obtidas até então e dar prosseguimento ao processo. Se a defesa chegar após a data final legalmente estabelecida, a princípio não deverá ser aceita, pois o prazo estará precluso. Poderá, entretanto, a Administração julgar a conveniência de considerá-la ou não. Neste caso, deve-se registrar o fato, informando, inclusive, a data em que a mesma foi recebida.

Havendo ou não apresentação da Defesa Prévia e, aceitando-a ou não, ainda que intempestiva, deverá a Comissão ou Setor Responsável preparar o Parecer Administrativo (Análise de Defesa Prévia), no qual deverá constar seu entendimento sobre a argumentação apresentada e, se for o caso, a discriminação e o embasamento legal da sanção a ser aplicada. Este parecer irá subsidiar a autoridade contratante em sua decisão.

## APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Encerrada a fase anterior, e ficando comprovada a infração a dispositivos contratuais, deverá o contratante enviar Portaria de Penalização ao contratado, sendo então neste instante, efetivamente, aplicada a penalidade. A princípio, os efeitos do ato são imediatos, ou seja, imposta a sanção, esta passa a produzir os efeitos a partir do recebimento pelo contratado.

Essa Portaria poderá ser entregue pessoalmente, pelos serviços de Correios, aos representantes legais do contratado ou por mensagem eletrônica com a devida comprovação de recebimento (recibo de entrega ou aviso de recebimento - AR).

Deverão constar da Portaria, pelos menos, as seguintes informações:

- identificação completa do IFMG e do contratado;
- data de emissão do documento;
- número do processo administrativo aberto pela fiscalização;
- base legal da sanção;
- descrição da irregularidade;
- dispositivo legal infringido;
- assinatura do contratante.

Assim como na notificação inicial, deverá ser anexada à Portaria de Penalização, cópia do Relatório de Análise de Defesa Prévia, visando permitir ao contratado melhor conhecimento das razões do IFMG na adoção do ato e apresentando-lhe as informações necessárias à elaboração de seu Recurso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Reitoria**  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**PORTARIA Nº 001 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

**Dispõe sobre aplicação de penalidade à empresa contratada.**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01, e,

Considerando o que consta no processo administrativo nº 01/2021, e,

Considerando que a contratada foi notificada na forma da Lei, através do Ofício Nº 64/2021/AAPI/RE-PROAP/Reitoria/IFMG,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** APLICAR a penalidade de Advertência, em função do descumprimento do previsto na cláusula X do Edital de Pregão nº 01/2022, à empresa xxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida xxx, nº 123, Bairro Centro, CEP nº 30.000-000 - Belo Horizonte - Minas Gerais, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.000.000/0001-69, com fulcro no art 156 da Lei nº 14.133/21.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação



Documento assinado eletronicamente por **[Nome do Reitor]**, Reitor do IFMG, em 27/10/2022 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Importante observar que caso sejam aplicadas as penalidades de Multa, impedimento de licitar e declaração de idoneidade para licitar ou contratar, tais sanções deverão estar expressamente quantificadas, pois, do contrário, estará havendo imposição genérica, a qual nenhum efeito produzirá. Na aplicação de Multa, esta deverá especificar o valor a ser exigido (recomendando-se inclusive a elaboração de memória

de cálculo no relatório) e caso imposto o impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar o prazo dessas penalidades devem ser determinadas.

Caso haja a aplicação da sanção de multa, encaminhar também, além da portaria/ofício, a guia de recolhimento da união (GRU) devidamente preenchida para recolhimento pelo contratado.

## RECURSO

Na aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida. Nos casos em que a autoridade competente não reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o recurso deverá ser encaminhado com sua motivação à autoridade superior. A autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Na aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

- I. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- II. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- III. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

Recebido o recurso dentro do prazo, deverá a autoridade que aplicou a sanção proceder à sua análise e, se for o caso, rever ou reconsiderar sua decisão inicial de penalização do contratado no prazo de cinco dias úteis. Caso o recurso seja entregue fora do prazo, a contratante pode aceitá-lo ou não. Na hipótese de aceitação, deverá haver motivo justificado para tanto, devendo tal fato ser registrado, juntamente com a informação da data de seu recebimento.

O recurso, então, deve ser analisado pela autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la, acolhendo as razões apresentadas pela empresa, ou manter a decisão. A autoridade julgadora deve expressar de forma clara o seu juízo sobre a possibilidade de reconsideração, seja para diminuir, seja para extinguir a penalidade aplicada, faz-se imprescindível motivar a decisão, fundamentando-a nos elementos de fato e de direito apresentados pela recorrente.

Dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso a autoridade mantenha as sanções e aceite os argumentos do recurso, deve encaminhar o processo, devidamente instruído e motivado, à autoridade superior.

Após o encaminhamento à autoridade superior, esta terá 20 (vinte dias) úteis, contados a partir da chegada do processo, para analisar e se posicionar sobre o assunto, podendo manter ou não a decisão da autoridade que aplicou a(s) penalidade(s).

Caso haja reconsideração total da decisão da autoridade, deverá ser comunicada ao contratado através de ofício.

## REINCIDÊNCIA E REITERAÇÃO DE INFRAÇÕES CONTRATUAIS

Apesar de parecidos, conceitualmente os termos têm características e efeitos distintos. A reiteração significa a ocorrência repetida de determinada infração contratual e que não tenha sido objeto de aplicação de penalidade. Caso as ocorrências tenham sido registradas em livro ou termo próprio da fiscalização, tal providência possibilita desde a aplicação de sanções até a rescisão contratual.

Por sua vez, a reincidência significa a prática de nova infração contratual após o contratado ter sido penalizado através de processo administrativo, ou seja, quando aquele deixou de ser “primário”. Existe, ainda, certa divergência se a reincidência se caracteriza somente se ocorrer a nova falta da mesma infração já sancionada anteriormente ou se em qualquer outra prevista no edital ou contrato.

Observe-se que a reincidência é uma situação

que resulta como agravante ao contratado, no caso de aplicação de sanções administrativas, enquanto a reiteração pode acontecer e ainda assim o contratado ser considerado primário.

Cabe ressaltar que mesmo em se tratando de reincidência na mesma falta, deve ser instaurado novo processo administrativo. Isto se justifica por uma série de motivos, entre eles:

- o fato de que são situações distintas, devendo ter apurações separadas;
- os atos devem ter como referência o número do processo, não sendo possível utilizar identificador de processo já encerrado;
- o registro no SICAF exige a informação do número do processo, podendo resultar divergência quando da aplicação de sanções em períodos diferentes referentes ao mesmo processo.

## REGISTRO CEIS/CNEP e SICAF

Decorrida a fase recursal, e sendo mantida a aplicação das sanções ao contratado, o IFMG deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), através do link: <[www.ceiscadastro.cgu.gov.br](http://www.ceiscadastro.cgu.gov.br)>.

O CEIS tem por objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que restringiram o direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Já o CNEP busca consolidar as sanções aplicadas a pessoas jurí-

dicas, pela prática de atos lesivos, com base na Lei nº 12.846/2013.

Os manuais sobre o sistema pode ser acessado em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/responsabilizacao-de-empresas/sistema-integrado-de-registro-do-ceis-cnep/material-de-apoio>.

Por sua vez o Item 6.6 da IN-MARE nº 05/95 estabelece que todas as sanções, inclusive a Advertência e Multa de Mora, devem ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). O passo a passo do cadastramento poderá ser acessado na Base do Conhecimento do SEI.

## REGISTRO NO CADIN

O CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – é um banco de dados no qual estão registrados os nomes de pessoas físicas e jurídicas em débito para com órgãos e entidades federais.

Débitos com valores inferiores a R\$ 999,99 não podem ser inscritos no CADIN. Para valores compreendidos entre R\$ 1.000,00 e R\$ 9.999,00 sua inscrição é opcional. De acordo com a Portaria 685 de 14 de setembro de 2006, os débitos com montantes superiores a R\$ 10.000,00 deverão ser obrigatoriamente inscritos.

Assim que o prazo para o pagamento da GRU vencer o setor responsável deverá encaminhar um ofício ao devedor comunicando sobre a existência de débito possível de inscrição no CADIN e

fornecendo todas as informações sobre o débito.

Se a dívida não for regularizada dentro de 75 dias, contados a partir da data de comunicação, o nome do devedor será inscrito no (CADIN). Quando a comunicação for efetuada por via postal, dirigida ao endereço indicado no instrumento que deu origem ao débito, será considerada entregue após 15 dias da sua expedição, contando-se, a partir de então, o prazo de 75 dias.

Para realizar a baixa do registro no CADIN, o devedor deverá procurar o IFMG e comprovar a regularização do débito. O responsável pelo registro procederá, no prazo máximo de 5 dias úteis, à respectiva baixa. Somente o IFMG pode efetuar a baixa no CADIN.

## REGISTRO DÍVIDA ATIVA

A Dívida Ativa é composta por créditos tributários, provenientes do não pagamento de tributos e respectivos adicionais e multas, e de créditos não tributários da Fazenda Pública que, após esgotado o prazo final para pagamento fixado pela lei ou por decisão final em processo administrativo regular, são remetidos à Procuradoria para inscrição e cobrança, inicialmente amigável e, após, judicial.

## COBRANÇA DAS MULTAS APLICADAS AO CONTRATADO

Normalmente, os contratos estabelecem eventuais multas a serem aplicadas ao contratado, e, devem ser recolhidas aos cofres da União num prazo máximo de 30 dias corridos. Caso decorra esse prazo, sem que tenha havido o recolhimento, deverá o contratante providenciar seu desconto da garantia contratual apresentada pelo contratado, se houver, ou então das faturas de serviços a serem pagas pela Administração, no caso de prestação de serviços.

No caso de recolhimento espontâneo, este deve ser efetuado através da Guia de Recolhimento da União - GRU. Para tanto, o contratante, quando da elaboração da notificação de aplicação

ou manutenção da multa, deverá confeccionar também a guia referente ao valor, contendo, além das informações de identificação das partes, a data de vencimento e o código respectivo – 28867-5 Multas e Juros previstos em contrato.

Caso o contratado não tenha apresentado garantia contratual e nem tenha valores a receber do contratante, restará a este providenciar a inscrição daquele débito na Dívida Ativa da União, para isso, encaminhar o processo administrativo à Procuradoria Federal na IFMG para os devidos encaminhamentos. O processo administrativo deverá conter:

- cópia da notificação;
- cópia da Portaria de Penalização;
- comprovação de recebimento pelo penalizado;
- cópia do SICAF e comprovante de inscrição no CEIS e CNEP, se for o caso;
- relatório sucinto informando o inadimplemento do contratado;
- demonstrativo de débito.

Link para emissão de GRU: [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)

## RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações:

- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do IFMG ou da entidade contratante;
- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a. supressão, por parte do IFMG, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na legislação;
- b. não liberação pelo IFMG, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental;
- c. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- d. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

- e. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

As hipóteses de extinção previstas nos itens b, c e d:

- não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- os emitentes das garantias deverão ser notificados pelo IFMG quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A extinção do contrato poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

O procedimento para a extinção determinada por ato unilateral, cuja prerrogativa é exclusiva da Administração, será o mesmo aplicável para a apuração e imposição de sanções administrativas. A diferença é que as hipóteses para a adoção dessa medida devem, além de previstas no contrato, estar em consonância com as elencadas na legislação.

Caso o IFMG, por economia processual e tratando-se da análise sobre os mesmos fatos, opte

por realizar os dois procedimentos (aplicação de sanções e rescisão contratual) num mesmo processo, recomenda-se, que sejam emitidas notificações distintas, uma relativa à aplicação de penalidade(s) e outra referente à rescisão contratual, por se tratarem de atos distintos.

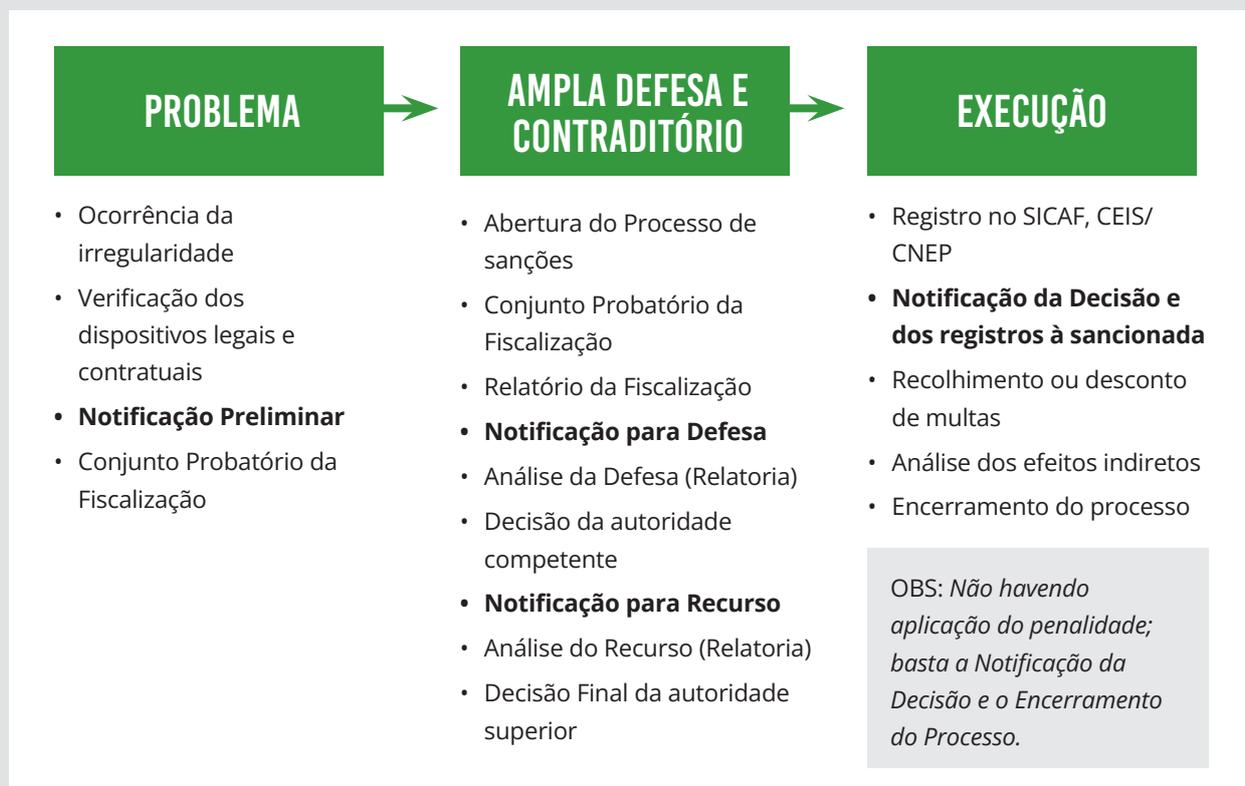
Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- devolução da garantia;
- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- pagamento do custo da desmobilização.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração. A Administração poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta;
- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade. A Administração poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta. Este ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado;
- execução da garantia contratual para:
  - a. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - b. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - c. pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.
- retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

## FLUXOGRAMA DO PROCESSO



Fonte: Curso ENAP Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos, 2020.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei 14.133 de 1 de abril de 2021. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>>. Acesso em 18 jan 2022.

BRASIL. Ministério do Planejamento. Caderno de Logística - Sanções Administrativas em Licitações e Contratos de 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/manual-sancoes-22-09.pdf>. Acesso em 06 jan 2022.

DOI, Armando Akio Santos. Dosimetria da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 270, p. 792-802, ago. 2016.

ENAP. Curso de aplicação de penalidades nos contratos administrativos –apostila do aluno / redação de Frank Alves Rodrigues Simões Belintani. Brasília: Enap, 2020.

IFPR. Manual de Sanções Administrativas no âmbito da IFPR. 2018. <https://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2018/09/Manual-de-Processo-Administrativo-Sancionat%C3%B3rio-no-%C3%82mbito-do-IFPR-2%C2%AA-Edi%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em 20 jan 2022.

MANUAL DE  
**SANÇÕES**  
**ADMINISTRATIVAS**  
EM LICITAÇÕES E  
CONTRATOS DO  
IFMG

---

2ª EDIÇÃO  
2022



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Minas Gerais