UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

Manual Procedimental para aplicação de Sanções Administrativas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR

SUMÁRIO

Lista de Abreviações e Siglas **3**
1. Introdução **4**
2. Aplicabilidade das sanções administrativas **7**
2.1 Advertência 8
2.2 Multas **8**
2.3 Impedimento de licitar e contratar com a União 9
2.4 Declaração de Inidoneidade 10
2.5 Reabilitação 11
3. Infração, conduta e penalidade **12**
3.1 Licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade) 12
3.2 Contratos administrativos e instrumentos equivalentes 19
3.3 Dosimetria 27
4. Fluxo do processo administrativo sancionador **32**
5. Legislação Aplicada e Documentos de Referência **38**
APÊNDICES **39**
Apêndice A - Modelo: Comunicado de infração (Contratação) 40
Apêndice B - Modelo: Juízo de admissibilidade (Contratação) 41
Apêndice C - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Contratação) 42
Apêndice D - Modelo: Relatório de análise de defesa prévia (Contratação) 46
Apêndice E - Modelo: Decisão administrativa (Contratação) 54
Apêndice F - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Contratação) 55
Apêndice G - Modelo: Relatório de análise de recurso (Contratação) 57
Apêndice H - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Contratação) 59
Apêndice I - Modelo: Decisão de recurso (Contratação) 61
Apêndice J - Modelo: Notificação final (Contratação) 63
Apêndice K - Modelo: Comunicado de infração (Execução) 64
Apêndice L - Modelo: Despacho de juízo de admissibilidade (Execução) 66
Apêndice M - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Execução) 67
Apêndice N - Modelo: Relatório de análise de defesa prévia (Execução) 71
Apêndice O - Modelo: Decisão administrativa (Execução) 79
Apêndice P - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Execução 80
Apêndice Q - Modelo: Relatório de análise de recurso (Execução) 82
Apêndice R - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Execução) 84
Apêndice S - Modelo: Decisão de recurso (Execução) 86
Apêndice T - Modelo: Notificação final (Execução) 88
Apêndice U - Modelo: Minuta de Portaria de Comissão de Responsabilização 89
Apêndice V - Modelo: Minuta de Portaria de Sanção 90
Apêndice W - Modelo: Edital de Notificação 91
Apêndice X - Modelo: Extrato de Sanção 92
ANEXO **93**
ANEXO 1 - Solicitação de Inscrição em Dívida Ativa Não-Tributária 94

Lista de Abreviações e Siglas

AR - Aviso de Recebimento

ASLEN - Assessoria de Legislação e Normas

CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal

CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

DEMAP - Departamento de Materiais e Patrimônio

DIRMAP - Diretoria de Materiais e Patrimônio

DIRPLAD - Diretoria de Planejamento e Administração

DOU - Diário Oficial da União

ENAC - Equipe Nacional de Cobrança

GRU - Guia de Recolhimento da União

PROJU - Procuradoria Jurídica

PROPLAD - Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

SEI - Sistema Eletrônico de Informação

SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

TR - Termo de Referência

UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná

1. Introdução

O presente documento tem por objetivo estabelecer procedimentos, no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), para aplicação de penalidades previstas nos incisos do art. 156 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por prática de infrações previstas nos incisos do art. 155 da referida lei, garantindo os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Para tanto, ressaltamos alguns conceitos a serem utilizados neste manual:

-Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da Administração Pública para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação. Na modalidade licitatória pregão, o agente responsável pela condução do certame é o pregoeiro.

-Ata de registro de preço: documento vinculativo, obrigacional e com efeito contratual, que registra os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e condições de fornecimento de bens ou serviços previamente licitados, conforme as disposições contidas no edital da licitação e seus anexos (os critérios do objeto estão no termo de referência [TR]), no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas, permitindo futuras contratações conforme a necessidade da Administração Pública. Utilizado quando a Administração precisa adquirir bens ou serviços de forma parcelada, contínua ou eventual, sem a obrigação de contratação imediata.

-Autoridade competente: responsável por decidir e aplicar penalidades a licitantes ou contratados que cometerem infração no âmbito de processos licitatórios ou contratos administrativos. Nos campi é o Diretor de Planejamento e Administração, na Reitoria, o Pró-Reitor de Planejamento e Administração.

-**Autoridade superior:** responsável por revisar, ratificar, acolher recurso e decidir definitivamente sobre sanções administrativas aplicadas a licitantes ou contratados. Nos campi é o Diretor-Geral, na Reitoria, o Reitor.

-Comissão de Responsabilização: comissão designada por Portaria, composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, ou seja, tem a finalidade de apurar as infrações cometidas por licitantes ou contratados em processos licitatórios ou na execução de contratos administrativos, e aplicar as sanções cabíveis. Essa comissão tem como

objetivo promover a responsabilização por atos ilícitos e garantir que as sanções sejam aplicadas de maneira justa e proporcional.

-Contrato: ajuste firmado entre a Administração Pública e o particular ou entre entes públicos, que tenha por objeto a prestação de serviços, a execução de obra, o fornecimento de bens ou a locação de bens, regido pelos artigos 89 e 92 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser substituído por outro instrumento hábil como **carta contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de serviço** nos casos de dispensa de licitação em razão de valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras.

-Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

-Devido processo legal: princípio constitucional que regula, motiva e fundamenta a formalização de um processo antes da Administração tomar decisões, evitando assim, sua posterior invalidação por inobservância a requisitos previstos na legislação.

-Gestor de contrato: representante da administração designado pela autoridade competente para acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução de um contrato administrativo, garantindo que as cláusulas contratuais sejam devidamente cumpridas pelo contratado, responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

-Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, podendo ser equiparado, neste caso, o fornecedor ou o prestador de serviços.

-Infração administrativa: é o descumprimento do dever legal, contratual ou editalício, cometido no curso do processo licitatório ou da execução contratual, que compromete a lisura, eficiência ou legalidade do procedimento, e que viola os artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133/2021.

-Multa compensatória: imposta em razão de inadimplemento contratual, com o objetivo de ressarcir a Administração Pública por perdas e danos decorrentes da execução parcial do objeto contratado ou a não execução.

-Multa moratória: tem como finalidade punir o atraso injustificado no cumprimento de prazos ou de determinadas fases de execução do contrato, mas, sem que haja descumprimento total ou parcial do objeto.

-Proposta: documento apresentado pelo licitante, contendo a sua oferta para o fornecimento de bens, a execução de obras ou a prestação de serviços, de acordo com as condições do certame.

-Regime jurídico administrativo: trata-se do conjunto de normas e princípios que regem a atuação da Administração Pública, garantindo que a administração aja em consonância com o interesse público. De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração deverá obedecer, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, supremacia ou indisponibilidade do interesse público, publicidade e eficiência.

-Rescisão contratual: ato de extinguir um contrato firmado entre a administração pública e um particular, podendo ocorrer por descumprimento contratual, razões de interesse público, caso fortuito ou força maior, etc. A rescisão pode ser unilateral, amigável ou judicial.

-Sanção Administrativa: penalidade imposta pela Administração Pública a licitantes ou contratados, em razão de descumprimento de deveres legais, contratuais ou editalícios.

-Servidor responsável: servidor estável, designado por despacho da autoridade competente, para conduzir processo de sanção administrativa nos casos de aplicação da sanção de advertência e/ou multa. O mesmo não poderá ser o agente de contratação ou o gestor de contrato que detectou a infração administrativa.

2. Aplicabilidade das sanções administrativas

De acordo com a Lei 14.133/2021, os atos previstos como infração administrativa serão apurados e julgados observados o rito procedimental e a autoridade competente. No âmbito da UTFPR, a autoridade competente para decidir e aplicar sanção administrativa, nos processos:

a) do Campus, é a Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD);

b) da Reitoria, é a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

A última instância recursal administrativa nos Campi é o Diretor-Geral e, na Reitoria, é o Reitor.

Verificada a ocorrência de ação e/ou omissão no âmbito de licitação ou contratação, passível de ser classificada como infração administrativa, ou seja, quando os contratados e os licitantes incidirem nas condutas previstas nos incisos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, seja no instrumento convocatório ou no contrato, descumprindo, total ou parcialmente, as obrigações previstas, ficarão sujeitos às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

Para a aplicação das sanções serão considerados os pontos abaixo, os quais embasarão a aplicação de cada penalidade:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Vale ressaltar que, a aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

2.1 Advertência

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei 14.133/2021 - dar causa à inexecução parcial do contrato.

A mesma poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a pena de multa, sendo vedada a sua cumulação com as demais sanções e terá cabimento, apenas, durante a vigência do contrato.

A aplicação da sanção de advertência requer análise por servidor devidamente designado pela autoridade competente via despacho.

2.2 Multas

A multa, seja ela moratória ou compensatória, calculada na forma do edital ou do contrato, considerando os percentuais e a dosimetria da sanção estabelecidos neste manual, 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 por qualquer das infrações administrativas previstas em lei, sendo considerado irrisório, ou seja, dispensado de cobrança via processo administrativo sancionador, valor igual ou inferior a até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado disposto no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021.

Quando da aplicação de multa, o valor deverá ser descontado na seguinte ordem:

I – dos pagamentos devidos pela Administração (glosa);

II – recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Neste caso, o prazo para vencimento é de 20 (vinte) dias após a sua emissão;

III – descontado do valor da garantia prestada (caso exigida). Neste caso, notificar a seguradora ou a fiadora para proceder o pagamento dos valores devidos.

Em caso de não pagamento das multas aplicadas, conforme previsto acima, deverá o valor, quando igual ou acima de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) ser enviado para inscrição em dívida ativa da União, conforme Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda. Neste caso, ao final do processo de sanção, a DIRPLAD ou a PROPLAD deverá incluir um formulário de inscrição em dívida ativa não-tributária, conforme Anexo 1 deste manual, e despacho à Assessoria de Legislação e Normas (ASLEN) solicitando o encaminhamento da inscrição do débito à Equipe Nacional de Cobrança (ENAC). A inscrição deve ser solicitada em até 90 dias do vencimento da multa.

Os demais valores de multas devem ser informadas na planilha compartilhada da UTFPR https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qFpS1d1NIELgSUDzAqMCMzahscGIEpA_0NWFs__l4bo/edit?gid=0#gid=0. Quando surgirem novos débitos do mesmo devedor, ainda que sejam de mais de um campus, e o valor somado ultrapassar o limite legal, os campi credores do débito deverão encaminhar à ASLEN os processos, com a informação de que foram desarquivados para encaminhamento à ENAC.

Os débitos resultantes de multa administrativa poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, desde que requerido formalmente à Administração, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022. Essa IN também estipula o valor mínimo da parcela e o acréscimo de juros a ser cobrado. Nos processo para inscrição de dívida ativa deve ser comprovado que foi oportunizado, nos autos do processo sancionador, o parcelamento do débito.

A não quitação da multa pelo fornecedor até o vencimento ou a solicitação de parcelamento da dívida, poderá ser inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), sendo a inscrição do valor compreendido entre R$ 1.000,00 (mil reais) e R$ 9.999,99 (nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) opcional e obrigatório a partir de R$ 10.000,00 (dez mil reais). Valores iguais ou inferiores a R$ 999,99 (novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) não serão inscritos no CADIN.

Se a dívida não for regularizada dentro de 30 dias, contados da data da comunicação, o nome do devedor deverá ser inscrito no CADIN. Para realizar a baixa do registro o devedor deverá apresentar comprovante e solicitar a baixa junto ao órgão que fez o registro, conforme disposto na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

2.3 Impedimento de licitar e contratar com a União

Ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade e os parâmetros estabelecidos neste documento:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

A aplicação da sanção de Impedimento requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis

2.4 Declaração de Inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas abaixo, bem como pelas infrações administrativas elencadas acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar com a União, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Com relação à penalidade de declaração de inidoneidade, não há possibilidade de recurso, nos termos do art. 167 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, o contratado terá o direito de pedido de reconsideração, diretamente à autoridade que proferiu a sua penalização.

A aplicação da sanção de inidoneidade requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, assim como análise jurídica. Neste caso, a autoridade competente deverá apenas SUGERIR a aplicação da sanção administrativa de inidoneidade, sendo que os autos serão encaminhados à Diretoria de Materiais e Patrimônio (DIRMAP), que fará o encaminhamento à Procuradoria Jurídica (PROJU).

2.5 Reabilitação

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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 neste artigo.

Nos casos das condutas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, a lei exige a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3. Infração, conduta e penalidade

Na Universidade Tecnológica Federal do Paraná, o licitante ou contratado poderá ser responsabilizado administrativamente quando da ocorrência das infrações a seguir relacionadas. As mesmas estão divididas em duas tabelas, contendo os tipos de conduta tipicamente infringidos e as sanções aplicáveis a cada caso, sendo a primeira tabela referente à fase de contratação, momento em que o agente de contratação opera as licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade), e a segunda relativa à fase de execução dos contratos administrativos e instrumentos equivalentes:

3.1 Licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade)

Inciso art. 155	Infração Administrativa	Condutas Típicas		Sanções Aplicáveis
IV	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	1. Entregar parcialmente a documentação exigida para o certame ou solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 3 (três) meses
		2. Deixar de atender diligência para complementar documentação exigida para o certame ou solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 3% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		4. Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do certame ou com a solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 3% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		5. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, IV, conforme a gravidade	5.1 Leve	▪ Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
			5.2 Moderada	▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses

			5.3 Grave	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			5.4 Gravíssima	● Multa: entre 12% e 15% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		OBS: Em atenção à ordem de classificação dos licitantes, as penalidades acima descritas serão moduladas conforme os critérios a seguir:	**Licitante classificado em 1º lugar**	▪ **Aplicam-se às penalidades previstas integralmente, dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos.**
			Licitante classificado em 2º lugar	▪ **As penalidades serão reduzidas para 2/3 da prevista para o 1º colocado**
			Licitante classificado em 3º lugar ou mais	▪ **As penalidades serão reduzidas para 1/3 da prevista para o 1º colocado**
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame		▪ Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: conforme prazos estipulados para as condutas acima ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
V	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação		▪ Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível		▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva		▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		4. Deixar de apresentar amostra		▪ Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses

		5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital		▪ Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses
		6. Desistir da proposta apresentada quando encerrada a etapa competitiva		▪ Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses
		7. Abandonar a proposta vencedora quando encerrada a etapa competitiva, ao deixar de praticar os atos necessários à formalização da contratação		▪ Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses
		8.Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, V, conforme a gravidade	8.1 Leve	▪ Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
			8.2 Moderada	▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
			8.3 Grave	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			8.4 Gravíssima	▪ Multa: entre 12% e 15% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		OBS: Em atenção à ordem de classificação dos licitantes, as penalidades acima descritas serão moduladas conforme os critérios a seguir:	**Licitante classificado em 1º lugar**	▪ **Aplicam-se às penalidades previstas integralmente, dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos.**
			Licitante classificado em 2º lugar	▪ **As penalidades serão reduzidas para 2/3 da prevista para o 1º colocado**
			Licitante classificado em 3º lugar ou mais	▪ **As penalidades serão reduzidas para 1/3 da prevista para o 1º colocado**
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 9. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado		▪ Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: conforme prazos estipulados para as condutas acima ou

			▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VI	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	1. Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: deixar de assinar o contrato ou a ata de registro de preço ou deixar de aceitar/retirar o instrumento equivalente durante a vigência da proposta apresentada	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		2. Não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: não apresentar os documentos necessários para formalizar o contrato, tais como certidões, procurações, comprovação de regularidade e documentos complementares, durante a vigência da proposta apresentada	▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		3. Não entregar a garantia contratual quando convocado dentro do prazo de validade	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço ou a aceitar/retirar o instrumento equivalente, durante a vigência da proposta apresentada, no prazo estabelecido pela Administração	▪ Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	▪ Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: conforme prazos estipulados para as condutas acima ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação	1. Apresentar declaração falsa	▪ Multa: entre 20% e 25% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
		2. Apresentar documentação falsa	▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		3. Prestar declaração falsa	▪ Multa: entre 15% a 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos

		4. Omitir informação em declaração ou documentação exigida para o certame		▪ Multa: entre 15% a 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		5. Apresentar documento adulterado		▪ Multa: entre 25% a 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		6. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, VIII, conforme a gravidade	6.1 Moderada	▪ Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.2 Grave	▪ Multa: entre 20% e 25% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
			6.3 Gravíssima	▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado e; ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica		▪ Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: conforme prazos estipulados para as condutas acima
IX	Fraudar a licitação	1. Praticar conduta destinada à obtenção de vantagem indevida para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, cometida no curso do processo licitatório ou da dispensa de licitação (exemplos: formação de cartel, uso de empresas de fachada para simular concorrência, uso fraudulento de informação privilegiada em fase de licitação, manipulação de propostas em conluio		▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Fraudar a dispensa eletrônica		▪ Multa: entre 25% e 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	1. Comportar-se de modo inidôneo: praticar conduta desonesta ou que não está de acordo com as normas éticas ou jurídicas aplicáveis à sua área de atuação, a exemplo de assédio, coação, intimidação, alegações falsas ou levianas e condutas obstrutivas do bom andamento do processo		▪ Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos

		2. Cometer fraude de qualquer natureza: praticar conduta destinada à obtenção de vantagem indevida, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ainda que fora das fases o processo licitatório		▪ Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		3. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei		▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		4. Induzir deliberadamente a erro no julgamento		▪ Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		5. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada		▪ Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, considerando-se comportamento inidôneo, entre outros	6.1 Prestar declaração falsa quanto às condições de participação;	▪ Multa: entre 15% a 20% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.2 Prestar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);	▪ Multa: entre 15% a 20% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.3 Praticar conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.	▪ Multa: entre 15% a 20% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	1. Praticar conduta contrária à lei ou aos princípios que regem o processo licitatório com o propósito de impedir que a licitação cumpra com os seguintes objetivos legais previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/21: a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto (art. 11, I);		▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

		b) assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição (art. 11, II); c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos (art. 11, III); d) incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, IV)	
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame	▪ Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	1. Praticar ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, por parte das pessoas jurídicas do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, os princípios da administração pública ou os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme as condutas expressamente tipificadas no art. 5º da referida lei, conforme a gravidade, a saber: a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (art. 5º, I); b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei (art. 5º, II); c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados (art. 5º, III); d) no tocante a licitações e contratos: i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, a); ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, b); iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo (art. 5º, IV, c); iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente (art. 5º, IV, d); v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo (art. 5º, IV, e); vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais (art. 5º, IV, f);	▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

		vii.manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública (art. 5º, IV, g); e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional (art. 5º, V).	
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	▪ Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

Tabela 1: Infrações, condutas e penalidades nas licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade)

3.2 Contratos administrativos e instrumentos equivalentes

Inciso art. 155	Infração Administrativa	Condutas Típicas	Sanções Aplicáveis
I	Dar causa à inexecução parcial do contrato	1. Entregar parte dos bens	▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação
		2. Entregar parte dos bens em desacordo com o que foi contratado	▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação
		3. Recusar-se a efetuar a substituição de parte do material rejeitado	▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 5% e 10% do valor da contratação
		4. Recusar-se a efetuar a entrega de parte dos bens	▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 5% e 10% do valor da contratação
		5. Executar parte dos serviços	▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação

		6. Executar parte dos serviços em desacordo com o que foi contratado		▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação
		7. Recusar-se a executar parcialmente os serviços		▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 5% e 10% do valor da contratação
		8. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre no art. 155, I		▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 10% do valor da contratação
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 9. Dar causa à inexecução parcial do contrato		▪ Advertência; e/ou ▪ Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor
II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	1. Entregar parcialmente bens, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		2. Recusar-se a efetuar a entrega de parte dos bens, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		3. Recusar-se a efetuar a substituição de parte do material rejeitado, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		4. Recusar-se a executar parcialmente os serviços, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		5. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre no art. 155, II, conforme a gravidade	5.1 Grave	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			5.2 Gravíssima	▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos

		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme a gravidade:	6.1 Grave	▪ Multa: entre 7,5% e 12% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			6.2 Gravíssima	▪ Multa: entre 12% e 15% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
III	Dar causa à inexecução total do contrato	1. Não entregar os bens		▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		2. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, quando a obrigação não é mais exequível		▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		3. Não executar os serviços		▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		4. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, quando a obrigação não é mais exequível.		▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		5. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre no art. 155, III, conforme a gravidade	5.1 Grave	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			5.2 Gravíssima	▪ Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Dar causa à inexecução total do contrato, conforme a gravidade:	6.1 Grave	▪ Multa: entre 7,5% e 12% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses

			6.2 Gravíssima	▪ Multa: entre 12% e 15% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, o que configura atraso injustificado na execução do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/21), quando a obrigação ainda pode ser regularmente executada		● Multa moratória: 0,05% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida; e/ou ● Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo máximo de 7 (sete) meses ou ● Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, o que configura atraso injustificado na execução do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/21, quando a obrigação ainda pode ser regularmente executada		● Multa moratória: 0,07% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato até máximo de 2%; e/ou ● Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo máximo de 7 (sete) meses ou ● Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		3. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado o que configura atraso injustificado na execução do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/21), quando a obrigação ainda pode ser regularmente executada		● Multa moratória: 0,05% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida; e/ou ● Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo máximo de 7 (sete) meses ou ● Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado		● Multa: entre 5% a 10% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou ● Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 4 (quatro) a 12 (doze) meses ou ● Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VIII	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração	1. Apresentar declaração falsa		▪ Multa:: entre 20% e 25% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos

	falsa durante a execução do contrato	2. Apresentar documentação falsa		● Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; e ● Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		3. Prestar declaração falsa		▪ Multa:: entre 15% a 20% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		4. Omitir informação em declaração ou documentação exigida para a execução contratual		▪ Multa: entre 15% a 20% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		5. Apresentar documento adulterado		▪ Multa: entre 25% a 30% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		6. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, VIII, conforme a gravidade	6.1 Moderada	▪ Multa: entre 15% e 20% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.2 Grave	▪ Multa: entre 20% e 25% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
			6.3 Gravíssima	▪ Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato		● Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ● Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: conforme prazos estipulados para as condutas acima
IX	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	1. Prática de qualquer ato, cometido exclusivamente na execução contratual, que seja destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública		● Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; e ● Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato		● Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e ● Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	1. Comportar-se de modo inidôneo: praticar conduta desonesta ou que não está de acordo com as normas éticas ou jurídicas aplicáveis à sua área de atuação, a exemplo de assédio, coação, intimidação, alegações falsas ou levianas e condutas obstrutivas do bom andamento do processo	• Multa: entre 15% e 20% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		2. Não apresentar comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução de contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 50 da Lei nº 14.133/21)	• Multa: entre 15% e 20% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		3. Cometer fraude de qualquer natureza: prática de qualquer ato, cometido fora da execução contratual, que seja destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública	• Multa: entre 20% e 25% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	• Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: conforme prazos estipulados para as condutas acima
XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	1. Praticar ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, por parte das pessoas jurídicas do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, os princípios da administração pública ou os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme as condutas expressamente tipificadas no art. 5º da referida lei, conforme a gravidade, a saber: a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (art. 5ª, I); b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei (art. 5º, II); c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados (art. 5º, III); d) no tocante a licitações e contratos: i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, a);	• Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

		ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, b); iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo (art. 5º, IV, c); iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente (art. 5º, IV, d); v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo (art. 5º, IV, e); vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais (art. 5º, IV, f); vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública (art. 5º, IV, g); e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional (art. 5º, V).	
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	• Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

Tabela 2: Infrações, condutas e penalidades nos contratos administrativos e instrumentos equivalentes

As penalidades previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII das tabelas acima poderão ser majoradas em 10% (dez por cento), para cada agravante, até o limite de 03 (três) anos, quando restar comprovado que:

I - o licitante ou contratado tenha sofrido registro da mesma penalidade no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou cadastro similar, nos 12 (doze) meses que antecederam a data da abertura da sessão pública;

II - o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do instrumento convocatório, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

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

IV - o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

V - o contratado não tenha realizado o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

Da mesma forma, as penalidades poderão ser reduzidas em 10% (dez por cento), para cada circunstância atenuante, até o limite mínimo de um mês para a penalidade de impedimento de licitar ou contratar. São consideradas circunstâncias atenuantes:

I - inexistência de registro de penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), exceto advertência;

II - colaboração para resolução ou mitigação do problema, apresentar justificativas, ou ainda, responder às comunicações realizadas pela administração;

III - possuir programa de integridade implementado, a ser avaliado nos termos do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

A penalidade referente a infração do inciso IV da Lei 14.133/2021, deixar de entregar documentação exigida para o certame, será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado em cada convocação;

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

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação de prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no texto acima;

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

Será de responsabilidade do agente de contratação a verificação dos eventos ocorridos durante o certame, no que se refere aos itens I, II, III e IV e V, acima descritas, devendo o mesmo comunicar à autoridade competente sobre a possibilidade de afastamento da penalidade, a qual analisará sobre possíveis prejuízos acarretados à

Administração para decisão acerca da abertura ou não de processo de apuração de responsabilidade.

Será de responsabilidade do agente de contratação, no que se refere aos itens de infração IV, V, VIII, IX, X, XI e XII, o informe à autoridade competente de condutas de licitantes tipificadas como irregulares durante a sessão pública, para possível instauração de processo administrativo de apuração para possível aplicação de sanção contratual.

A aplicação das penas previstas neste Manual não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e/ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.

Conforme artigo 60º da Lei 14.1333/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.3 Dosimetria

A dosimetria é o conjunto de parâmetros utilizados para quantificar a gravidade da sanção administrativa a ser aplicada. Após a definição da sanção, a tabela abaixo ajuda a estimar o tempo e o valor da mesma, levando em conta o princípio da proporcionalidade:

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum	Muito baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Antecedentes - histórico de infração	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								

Tabela 3: Dosimetria da Sanção

Considerando a tabela acima, o total máximo que uma empresa pode somar é 25 (vinte e cinco) pontos, o que resultaria na aplicação do valor da multa e do tempo máximo de suspensão previstos neste manual. Para os demais resultados, deve-se aplicar a regra de três simples, conforme demonstrado no exemplo abaixo.

Exemplo: Uma empresa contratada pela Administração deixou de entregar 100% (cem por cento) dos itens contratados, no caso materiais de informática, que somavam o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais); não há registro de inadimplência anterior da empresa; houve prejuízo operacional moderado ao órgão, uma vez que possuía estoque de alguns desses itens; durante o processo de aplicação de penalidade a empresa apresentou, em sua defesa, documento comprovando que os itens estavam parados na aduana, aguardando liberação, e que os mesmos seriam entregues em data futura, a qual não soube precisar quando. A autoridade competente entendeu que a justificativa apresentada pela empresa não afasta completamente a responsabilização, razão pela qual, de forma fundamentada, propôs a aplicação de multa cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a União.

Para fundamentar o valor da multa e o prazo da suspensão, a autoridade competente 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 abaixo (DOI, 2016).

Quando a inexecução do objeto for parcial, o valor da multa deve ser calculado considerando apenas o valor descumprido ou não executado. Por exemplo, se no caso anterior a empresa tivesse descumprido apenas 10% (dez por cento) do contrato, a multa teria que ser proporcional ao percentual de material não entregue.

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum	Muito baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5	3	O grau de culpabilidade é moderado, pois a inexecução foi causado por inércia externa e se comprometeram a entregar assim que possível
Antecedentes - histórico de infração	0	1	2	3	4	5	0	Não há histórico de inadimplemento por parte da contratada. A mesma possui outros contratos com o órgão. Não há registros no SICAF
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5	5	A gravidade da infração é alta, pois ocorreu a inexecução total do contrato
Prejuízos suportados pela Administração	0	1	2	3	4	5	3	O prejuízo foi moderado, pois ainda havia alguns itens em estoque
Dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação	0	1	2	3	4	5	0	A contratada sempre colaborou e prestou os esclarecimentos necessários no tempo determinado
Total de Pontos							11	

Tabela 4: Exemplo de aplicação de dosimetria

Para iniciarmos o cálculo, devemos observar neste manual, qual é a conduta infringida pela contratada ou licitante e quais são as sanções aplicáveis. Neste caso, trata-se do item 1, do inciso III, não entregar os bens:

Inciso art. 155	Infração Administrativa	Condutas Típicas	Sanções Aplicáveis
III	Dar causa à inexecução total do contrato	1. Não entregar os bens	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses

Tabela 5: Sanções aplicáveis para o item 1, do inciso III

Analisando as tabelas acima, constatamos que: o total de pontos conferidos à contratada foi 11, de um total máximo de 25 pontos. Neste sentido, 25 (pontuação máxima)

está para 36 meses (tempo máximo de suspensão a ser considerado pelo manual para o item 1, do inciso III), assim como 11 (pontos obtidos) está para “x” meses (prazo de suspensão a ser imposto). O resultado obtido, através de regra de 3 simples, é 15,84 meses ou 15 meses e 25 dias.

Considerando as circunstâncias do exemplo acima citado, não cabe a aplicação de agravantes. Quanto aos atenuantes a empresa não possui registros no SICAF e respondeu às comunicações realizadas pela administração, ou seja, aplica-se ao prazo de 15 meses e 25 dias uma redução de 20%, 10% para cada atenuante, totalizando 12 meses e 20 dias. Verificamos que o prazo estipulado está de acordo com o manual de sanção que previa o tempo de 12 a 36 meses para este tipo de conduta, sendo o menor tempo aplicável 12 meses. O cálculo completo está demonstrado na Figura 1.

O mesmo ocorre para calcularmos o valor da multa. Se considerarmos que 25 pontos está para 12% do valor da multa, assim como 11 pontos obtidos está para “x%”, o resultado será de 5,28%. Neste caso não será possível a aplicação do cálculo dos 20% de desconto de atenuantes que a empresa teria direito, uma vez que, o manual prevê para esta conduta a aplicação de multa entre 7,5% e 12% do valor da contratação, ou seja, deve-se aplicar o percentual mínimo estipulado. Neste caso 7,5% de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), que ensejará em multa no valor de R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais). O cálculo para definir o percentual da multa está demonstrado na Figura 2.

Figura 1: Cálculo de dosimetria: tempo de impedimento de licitar e contratar com a União

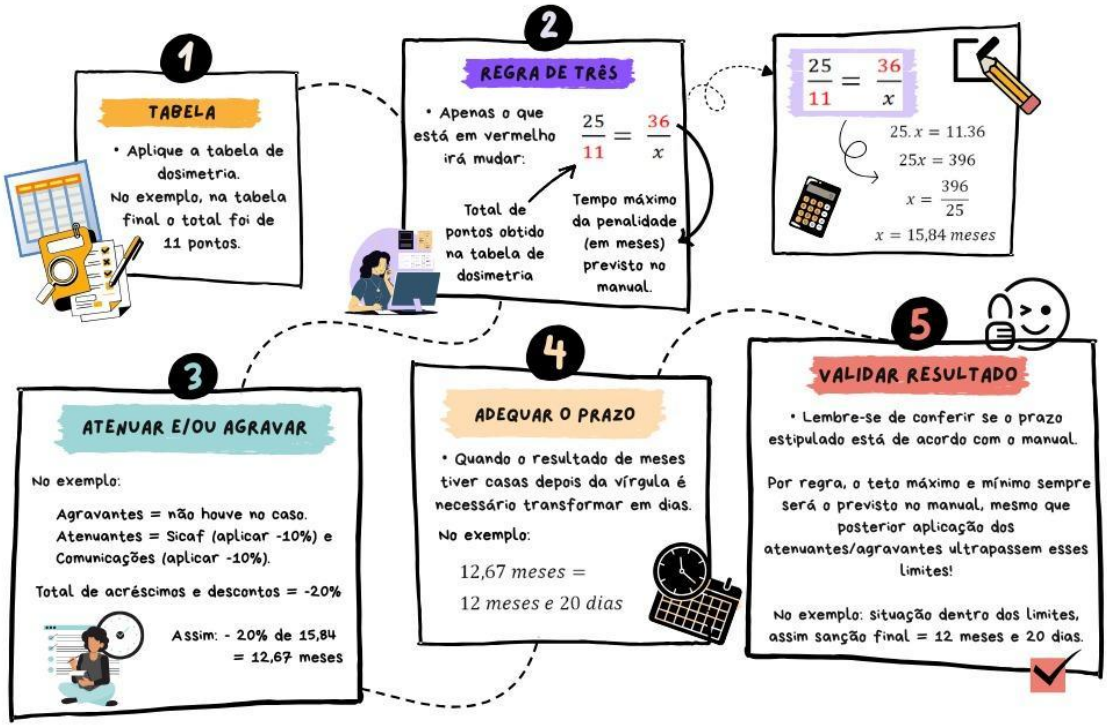
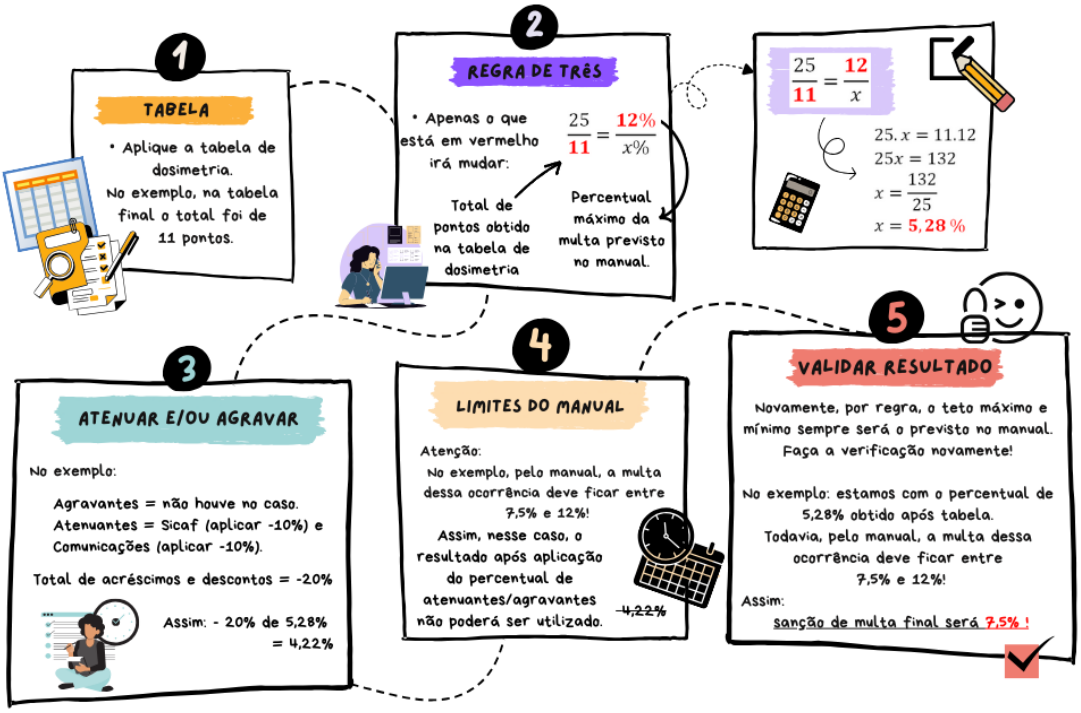


Figura 2: Cálculo de dosimetria: percentual da multa



4. Fluxo do processo administrativo sancionador

O quadro abaixo descreve o fluxo do processo administrativo sancionador no âmbito da UTFPR. Observa-se que os setores envolvidos no fluxo podem variar quando o processo ocorrer nos Campi ou na Reitoria. Salientamos também que os modelos constantes neste manual e indicados no fluxo estão divididos em duas modalidades: **fase de contratação**, destinado ao agente de contratação diante de infração praticada pelo licitante no processo licitatório, e **fase de execução**, destinada ao gestor de contrato, almoxarife ou gestor de atas, a fim de responsabilizar as empresas contratadas, seja por condutas inadequadas relacionadas ao contrato, ata de registro de preços, empenho, ou outro documento similar.

Quem faz	**Fluxo do processo**			
Gestor de Contrato Agente de contratação Almoxarife Gestor de atas	1º Iniciar processo no SEI	2º Registrar o ato de infração à autoridade competente, conforme modelo	3º Anexar provas	4º Encaminhar processo à DIRPLAD ou à PROPLAD

DIRPLAD PROPLAD	5º Fazer despacho de Juízo de Admissibilidade, conforme modelo	6º Encerrar processo ou Designar servidor por despacho nos casos de penalidade de advertência e/ou multa ou Designar comissão de responsabilização por meio de portaria nos casos de penalidade de impedimento ou inidoneidade, conforme modelo de minuta		
Comissão de responsabilização Servidor designado	7º Notificar fornecedor para apresentação de defesa prévia, conforme modelo	8º Analisar defesa prévia e emitir relatório final para DIRPLAD ou PROPLAD, conforme modelo		
DIRPLAD PROPLAD	9º Emitir decisão administrativa, conforme modelo	10º Notificar o arquivamento do processo no caso de não sancionar ou Notificar a empresa quanto à aplicação da penalidade e à interposição de recurso, conforme modelo	11º Analisar recurso e encaminhar para autoridade superior caso seja mantida a decisão, conforme modelo ou Analisar recurso, emitir juízo de retratação, notificar o fornecedor e executar nova decisão* ou notificar fornecedor e arquivar em caso de revogação ou Executar a decisão* caso o fornecedor não envie recurso e	

			encerrar processo *Nos casos de execução de penalidade verificar os passos 14º a 17º	
Diretor-Geral Reitor	12º Emitir decisão do recurso, conforme modelo	13º Devolver o processo para comissão de responsabilização ou servidor designado para execução da decisão		
Comissão de responsabilização Servidor designado	14º Notificar fornecedor da decisão do recurso, conforme modelo	15º Solicitar emissão de portaria, conforme modelo de minuta e enviar juntamente com a decisão do recurso	16º Providenciar o registro das sanções no SICAF e CEIS, bem como a publicação no DOU do extrato de sanção, conforme modelo	17º Encerrar processo

Tabela 6: Fluxo do processo sancionador no âmbito da UTFPR

A seguir descrevemos de forma pormenorizada cada uma das atividades acima elencadas:

1º Iniciar processo no SEI: Ocorrida situação que configure a hipótese de ser uma infração administrativa, o gestor de contratos abrirá processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do tipo “Gestão de Contratos: Aplicação de Sanção Contratual”; assim como o agente de contratação abrirá processo do tipo “Licitação: Aplicação de Sanção decorrente de Procedimento Licitatório (Aviso de Penalidade)” e o almoxarife ou gestor de atas abrirá o processo do tipo “Geral: Análise e Encaminhamento de Documentos”.

2º Registrar o ato de infração à autoridade competente. Nessa etapa, o servidor que abriu o processo deverá inserir documento de Comunicado de Infração conforme modelo constante neste manual, sendo modelos A (fase de contratação) ou K (fase de execução).

3º Anexar provas. Além do Comunicado de Infração, o servidor responsável pela abertura do processo deverá anexar documentos que comprovem a situação apontada, podendo ser troca de e-mails com os representantes da contratada, relatório fotográfico, relatórios da fiscalização, relatórios e atas licitatórios, entre outros.

4º Encaminhar processo à DIRPLAD ou à PROPLAD. Após a abertura e inclusão dos documentos acima citados, o processo deverá ser enviado à DIRPLAD ou à PROPLAD.

5º Fazer despacho de Juízo de Admissibilidade. Nesta etapa a DIRPLAD ou a PROPLAD deve inserir documento de Juízo de Admissibilidade, sendo modelos B (fase de contratação) ou L (fase de execução).

6º O Juízo de Admissibilidade pode resultar em três possíveis encaminhamentos:

-Se detectado que não houve infração ou que a mesma já foi sanada, a autoridade competente pode decidir pelo arquivamento do processo.

-Nos casos de aplicação das penalidades de advertência e/ou multa, a autoridade competente deverá designar, por meio de despacho, um servidor para conduzir o processo, que não poderá ser o agente de contratação que detectou a infração ou o gestor do contrato.

-Nos casos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar ou inidoneidade, a autoridade competente deverá encaminhar ao gabinete a emissão de Portaria de Comissão de Responsabilização, conforme minuta apresentada no modelo U do manual.

7º Notificar fornecedor para apresentação de defesa prévia. O servidor designado ou comissão responsável designada deverá encaminhar à empresa licitante ou contratada o Ofício de Notificação para apresentação de defesa prévia e produção de provas, conforme modelos C (fase de contratação) ou M (fase de execução). De acordo com o art. 158 da Lei 14.133/2021 o licitante ou o contratado terá 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir. A notificação deve ser enviada através de e-mail com confirmação de recebimento ou correspondência com aviso de recebimento (AR). Caso a empresa não seja localizada, deverá ser publicada no Diário Oficial da União (DOU) o Edital de Notificação, conforme modelo W do manual.

8º Analisar defesa prévia e emitir relatório final. Nesta fase o servidor designado ou a comissão responsável deve emitir o Relatório de Análise de Defesa Prévia para a autoridade competente (DIRPLAD ou PROPLAD) conforme modelos D (fase de contratação) ou N (fase de execução), mesmo que a empresa não apresente defesa prévia. No relatório final deve constar a sugestão de sanção a ser aplicada.

9º Emitir decisão administrativa. Após análise do processo, a autoridade competente deverá emitir a decisão administrativa conforme modelos E (fase de contratação) ou O (fase de execução).

10º Notificar a empresa sobre o arquivamento do processo, no caso de não sancionar, ou notificar quanto à aplicação da penalidade e à interposição de recurso. Tanto o arquivamento, com o motivo devidamente justificado, quanto a decisão pela aplicação de penalidade, devem ser encaminhadas por meio da Notificação de Decisão e Fase Recursal à empresa conforme modelos F (fase de contratação) ou P (fase de contratação). De acordo com o art. 158, § 2º da Lei 14.133/2021 o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, que deve ser enviada através de e-mail com confirmação de recebimento ou correspondência com AR..

No caso de aplicação de multa, juntamente com a Decisão Administrativa e a Notificação de Decisão e Fase Recursal deve ser encaminhada a guia de recolhimento da União (GRU). A notificação deve descrever que, caso a empresa não efetue o pagamento da GRU, o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos (créditos) que a empresa fizer jus, e, se inexistentes, será dado início à cobrança por via judicial, através da inscrição do débito em dívida ativa da União, sendo possível o seu parcelamento, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022. (Verificar item 2.2 deste Manual)

11º Analisar o recurso. Após o envio da documentação para a empresa apresentar recurso, podem ocorrer os seguintes encaminhamentos:

-Caso a empresa tenha apresentado recurso tempestivamente e a autoridade competente mantenha as sanções, deverá encaminhar o Relatório de Análise de Recurso para autoridade superior (Diretor-Geral ou Reitor), conforme modelos G (fase de contração) ou Q (fase de execução) no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

-Caso a empresa tenha apresentado recurso tempestivamente e a autoridade competente resolva, de maneira fundamentada, modificar a sua decisão, deverá ser emitida a Decisão de Recurso - Juízo de Retratação, conforme modelos H (fase de contratação) e R (fase de execução), sendo o mesmo ratificado pela autoridade superior (Diretor-Geral ou Reitor). Após, notificar o fornecedor e executar a nova decisão ou notificar o fornecedor e arquivar em caso de revogação.

-Caso a empresa não envie recurso, deverá ser executada a decisão e o processo arquivado.

12º Emitir decisão do recurso. Após o recebimento do processo, a autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme modelos I (fase de contratação) ou S (fase de execução).

13º Devolver o processo para comissão de responsabilização ou servidor designado para fins de notificação e encaminhamento da execução da(s) penalidade(s).

14º Notificar fornecedor da decisão do recurso. A comissão responsável ou o servidor designado deverá encaminhar a Notificação Final à empresa acerca da decisão proferida pela autoridade superior, conforme modelos J (fase de contratação) ou T (fase de execução).

15º Solicitar emissão de portaria. Nos casos de aplicação de impedimento de licitar e/ou multa deve ser solicitado ao gabinete dos campi ou da reitoria a emissão de Portaria de Sanção, conforme minuta apresentada no modelo V. A mesma deve ser encaminhada à empresa juntamente com a Notificação Final.

16º Providenciar o registro das sanções no SICAF e CEIS, bem como a publicação no DOU do extrato de sanção, conforme modelo . A comissão de responsabilização ou o servidor designado deve cadastrar as sanções nas plataformas SICAF e CEIS ou solicitar o cadastro ao setor responsável no campus ou reitoria. Toda sanção administrativa deve ser registrada. Se a sanção sugerida for a Declaração de Inidoneidade, verificar o item 2.4 deste Manual. Nos casos de aplicação de impedimento de licitar e/ou multa a comissão de responsabilização ou o servidor designado deve providenciar ou solicitar a publicação do Extrato de Sanção no DOU, conforme modelo X.

17º Encerrar processo. Após a inclusão de todos os documentos comprobatórios dos passos 15º e 16º o processo pode ser encerrado em sede administrativa.

5. Legislação Aplicada e Documentos de Referência

Caderno de Logística - Sanções administrativas em licitações e contratos

Caderno de Logística - Sanções administrativas - Diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico.

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).

Instrução Normativa CGU nº 2/2015 - Regula o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Instrução Normativa nº 10/2020 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal

Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022 - Dispõe sobre a dispensa, o parcelamento, a compensação e a suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, não inscritas em dívida ativa

Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal

Lei nº 10.522/2002 - Dispões sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências

Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências

Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Manual de Licitações e Contratos do TCU - Estabelece orientações e jurisprudência do TCU

Manuais do Portal de Compras Públicas do Governo Federal.

Portaria MF nº 75/2012 - Dispõe sobre a inscrição de débitos na Dívida Ativa da União e o ajuizamento de execuções fiscais pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

APÊNDICES

Apêndice A - Modelo: Comunicado de infração (Contratação)

Comunicado de Infração

Fase de Contratação

Para:
xxxxxxxxxxxxxxxxxx (DIRPLAD-XX ou PROPLAD)

Assunto:
Informa ocorrência durante processo de contratação pública e recomenda instauração de processo administrativo sancionador.

1. Informações Gerais da Licitação e do Licitante	
Processo:	23064.xxxxxxxx.
Modalidade de Contratação/Número:	Pregão nº xx ou Concorrência nº x ou Dispensa nº x.
Edital:	Documento SEI nº xxxxx
Termo de Referência:	Documento SEI nº xxxxxx
Nome Licitante / CNPJ:	xxxxxxxxxxxxx ; CNPJ xxxxxxxx.
Endereço físico da Licitante:	
Endereço eletrônico da Licitante:	
2. Relato da Conduta para Apuração/Data da ocorrência	
<inserir itens/grupos que está associado ao fornecedor>	
3. Provas da Conduta Relatada	
Conforme Ata xxxx - documento SEI nº xxx, pagina xxxxx, xxxxxxxx. De acordo com xxxx, documento SEI nº xxxxx.	
4. Previsão da Infração nos Termos da Contratação	
Conforme item xxx do Edital, tem-se que: xxxxxxxx	
5. Previsão da Possibilidade de Penalização nos Termos da Contratação	
Conforme item xxx do Edital, tem-se que: xxxxxxxx	

Ante o exposto, como agente da contratação responsável pelo processo apresentado, comunico a ocorrência e recomendo a instauração de procedimento para apuração da conduta.

<Nome e assinatura SEI>
Agente de Contratação

Apêndice B - Modelo: Juízo de admissibilidade (Contratação)

Despacho DIRPLAD-xx ou PROPLAD

Juízo de Admissibilidade

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxxx, passíveis de Advertência e/ou Multa;

DECIDO pela notificação do licitante, abertura de prazo para apresentação de defesa prévia, dando sequência ao processo administrativo de apuração do caso.

Ao/À DEMAP-XX/DIRMAP/Servidor designado mediante despacho.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxxx, passíveis de Impedimento/Declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

DECIDO pela abertura de processo de responsabilização do licitante.

Ao GADIR-XX/GABIR para designação da Comissão de Responsabilização.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx;

Considerando que se trata de xxxxxxxx;

Considerando que xxxxxxx;

Considerando que xxxxxx

DECIDO pelo encerramento do processo, sem abertura de processo de responsabilização do licitante.

Ao/À DEMAP-XX/DIRMAP para arquivamento.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice C - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Contratação)

NOTIFICAÇÃO

Defesa Prévia e Produção de Provas

À

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:

Ocorrência durante processo de contratação pública; apuração da situação; abertura de prazo para apresentação de defesa prévia.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-xx, por intermédio da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx GADIR-xx (SEI nº xxxxx), *ou conforme Despacho da Diretoria de Planejamento e Administração (SEI nº xxxxx*), **NOTIFICA** sobre a abertura do processo administrativo de responsabilização SEI xxxx sobre apuração de conduta em licitação, bem como, procede sua **INTIMAÇÃO** para apresentação de **defesa escrita e especificação das provas** que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando o exposto a seguir:

I. DA CONDUTA EM APURAÇÃO

1.1 Licitação	Conduta
Pregão eletrônico nº xxxxxx, UASG xxxxx. Regime legal: Lei nº 14.133/2021 (nova lei de licitações)	xxxxxxxxxxxxx

1.2 Previsão da Obrigação nos termos da licitação.	Previsão das infrações e da possibilidade de aplicação de sanções administrativas nos termos da licitação.

Edital, item xxx: "...." Termo de Referência, item xxxx: "xxxxxx"	Infrações: xxx do Sanções: xxxxx

1.3 Enquadramento legal da conduta:

Considerando o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

> "Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
>
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
>
> Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
>
> I - advertência;
>
> II - multa;
>
> III - impedimento de licitar e contratar;
>
> IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar."

<u>Infrações configuradas preliminarmente com a conduta relatada no item 1.1:</u>

I. Inexecução parcial; II. inexecução parcial que cause grave dano; xxxxxxxx

1.4 Provas juntadas ao processo e anexas a esta Notificação:

Anexo A - Relato da ocorrência SEI nº

Anexo B - xxxxx SEI nº ...

II. DA DEFESA E PRODUÇÃO DE PROVAS

2.1 Conforme art. 158 da Lei 14.133/2021 e considerando o exposto nesse documento, a licitante está intimada para apresentar DEFESA ESCRITA e especificar eventuais provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento desta notificação.

2.2 Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

2.3 A defesa e o pedido de produção/inclusão de provas deverão ser assinados pelo representante legal da empresa, sendo instruídos com os documentos que julgar pertinentes e entregue pessoalmente ou por via eletrônica (e-mail) ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento por e-mail.

- Endereço eletrônico para envio: xxxxx (citar como assunto: Processo x);

- Endereço físico para entrega presencial ou via postal: xxxxxx (citar como assunto: PROCESSO xxxxxxx).

2.4 Ressaltamos desde já que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação da empresa.

III. DA VISTA AO PROCESSO / CÓPIA DO PROCESSO

3.1 O processo administrativo encontra-se à disposição para vista do interessado no Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP-xx) ou DIRMAP, em dia útil de funcionamento da unidade, nos horários das xxh às xxh, com intervalo das xxh às xxxh.

3.2 Ressaltamos que o processo é digital, assim o interessado também poderá solicitar o envio de cópia do processo por meio eletrônico, no endereço xxxxxx (citar como assunto Processo xxxxxxxxx).

IV. DO RITO PROCESSUAL

4.1 Informamos que a eventual aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021, conforme artigos 157, 158, 166, 167 e 168, será processada de acordo com as seguintes fases:

a) defesa: notificação da empresa e abertura de prazo para apresentação de defesa prévia e especificação de provas;
b) provas: produção/deferimento/indeferimento;
c) alegações finais: notificação da empresa (no caso de houver produção de provas extras as citadas nessa notificação/intimação);
d) análise comissão <*ou análise departamental*>: emissão de relatório conclusivo sobre o caso pelos servidores designados para apuração do caso <*ou emissão de relatório pelo servidor responsável pelo processo*>;
e) aplicação da sanção: decisão de arquivamento ou decisão de aplicação da sanção pela autoridade competente com abertura do prazo recursal;
f) recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso.

V. DOS MEIOS PARA CONTATOS

5.1 Presencialmente: nos dias úteis de funcionamento da Instituição, nos horários das xh às xxh, com intervalo xxxh, na xxxxxxxx, CEP xxxxxx. Bloco xxxxx, sala XXXXXXXX;

5.2 Por meio do endereço eletrônico XXXXXXX (citar como assunto: Processo 23064.xxxxxxxx); e

5.3 No telefone 0xxx xxxxxxx (ramal XXX).

<Nome e assinatura SEI>

Servidor designado

Comissão de Responsabilização

Apêndice D - Modelo: Relatório de análise de defesa prévia (Contratação)

RELATÓRIO
Análise de Defesa Prévia

AO(À) SENHOR(A)

XXXXXX

DIRETOR(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - UTFPR CAMPUS - XX ou PROPLAD

AUTORIDADE SANCIONADORA - 1º INSTÂNCIA

A Comissão de Responsabilização do Processo Administrativo Sancionador designada por meio da Portaria nº XXX, de XXXX 202X, publicada no Boletim de Serviços Eletrônico em XXXXX, com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas da licitante XXXXX, descritas no processo nº xxxxxxxx, vem, respeitosamente, apresentar seu

RELATÓRIO FINAL

1. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente processo administrativo de apuração originou-se do Comunicado de Infração SEI nº xxxxx de xxxx, com informações acerca de possível irregularidade da licitante xxxxx, CNPJ xxxxx, no Pregão/Dispensa/Concorrência nº xxxxx. O documento foi emitido pelo agente da contratação e encaminhado à Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX da UTFPR para fins de providências.

1.2. O Pregão/Dispensa/Concorrência nºxxxx/20xx foi realizada para contratação/aquisição de xxxxxxx <descrever objeto geral>.

1.3. Após admissibilidade da Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX da UTFPR, documento SEI nº xxxxxx, foi publicado em xxxxxxx a Portaria designando comissão para apuração do caso, dando início aos trabalhos da Comissão.

2. Legislação regente da contratação e do rito de apuração de eventual infração

2.1. A Dispensa/Pregão/Concorrência foi realizada nos termos da nova lei de licitações, nº 14.133/2021. Dessa forma, o rito para apuração de irregularidades é o previsto no seu Título IV, Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, a saber:

LEI Nº 14.133, DE 1º ABRIL DE 2021

TÍTULO IV

DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de

fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. 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 nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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 neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

2.2 O procedimento para apuração de infrações também segue o disposto no Edital/Termo de Referência, a saber:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

xxxxxx

<transcrever>

3. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

3.1. A comissão de responsabilização iniciou seus trabalhos em xxx, conforme Ata de Instalação e Deliberações da Comissão - documento SEI nº xxxxx. As providências iniciais adotadas foram: 3.1.1. leitura dos autos; 3.1.2. inclusão de documentos citados na ocorrência e faltantes;e xxxxxxxx 3.1.x notificação da empresa para apresentação de defesa prévia e especificação das provas que pretende produzir, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Dado o encaminhamento da Comissão, o conjunto probatório antes da notificação da empresa ficou composto pelos seguintes documentos:

3.2.1. Comunicado de Infração do Gestor do Contrato: SEI nº xxxxx

3.2.2. Ata xxxxx (quando houver)

3.2.3. xxxxxx

3.2.4.xxxxx

3.3. A Comissão em xxx elaborou Notificação à empresa, documento SEI nºxxxxx, na qual expressamente:

3.3.1. informa sobre a abertura do processo administrativo SEI nº xxxxxx para apuração de conduta na Dispensa/Pregão/Concorrência nº xxx/xxxxx, realizado no âmbito do Polo xxx da UTFPR;

3.3.2. procede a INTIMAÇÃO para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.3.3. faz a indicação dos fatos e condutas em apuração, bem como fundamentos legais pertinentes;

3.3.4. faz o detalhamento do conjunto probatório do processo;

3.3.5. explica o rito processual;

3.3.6. apresenta os meios de contato com a Comissão; e

3.3.7. ressalta o direito de vistas ao processo e o fato que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação.

3.4. Para fins de entrega da Notificação SEI nºxxxx, a Comissão procedeu a consulta do endereço da empresa no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal) e no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), conforme registro no documento SEI nº xxxxxxx.

3.5. A entrega via correios da Notificação SEI nº xxxxx ocorreu em xxxxxx, conforme comprovante de postagem SEI nº xxxxx, rastreio SEI nºxxxxxx e AR SEI nº xxxxxx. *<ver a questão de manter só o e-mail>*

3.6. De acordo com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 o prazo para apresentação de defesa escrita e especificações das provas que o investigado pretende produzir é de 15 dias úteis. Como a notificação ocorreu em xxxxx o prazo máximo para apresentação de defesa/especificações das provas a serem produzidas era até xxxx. A contagem de prazo segue o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, sendo desconsiderado os dias de não funcionamento na Instituição no período (sábados, domingos e recessos/feriados).

3.7. A empresa apresentou defesa escrita tempestivamente em xxxx, conforme arquivo SEI nº xxxxx. No documento não houve solicitação de produção de provas. De toda forma, o prazo até xxxxx foi devidamente aguardado pela Comissão, para o caso de manifestação complementar, o qual não houve.

3.8. Diante da ausência da solicitação de produção de provas, não houve a necessidade de deferimento/indeferimento de produção de provas pela Comissão. Não houve inclusão de novas provas no processo. Assim, dispensado alegações finais (§ 2º do art. 158 da Lei nº 14.133/2021), liberando a Comissão para emissão do presente relatório final. *<no caso de provas, informar a deliberação e alegações finais>*

4. CONDUTA, PROVAS E DEFESA ESCRITA

4.1. Conforme Notificação SEI nº xxxxx, a conduta em apuração no processo xxxxxx, bem como previsão da obrigação contratual e enquadramento preliminar da infração são:

4.1.1. <copiar a tabela da notificação Licitação/Conduta>

4.1.2. <copiar a tabela da previsão da contratação xxx>

4.2. O conjunto probatório do processo se compõem dos seguintes documentos *<repete-se, pois pode ter sido incluídos novas provas pela licitante>*:

xxxxxxx

4.3. Em resposta a Notificação SEI nº xxxx, tempestivamente a empresa xxxxxxxx manifestou em sua DEFESA ESCRITA SEI nº xxxx que:

a) xxxxxxx
b) xxxxxxx
c) Como anexo a manifestação apresentou os documentos xxxxxxs.

5. ANÁLISE DAS PROVAS

5.1 Com base nas provas do processo, resta evidenciado que:

a) efetivamente xxxxxx
b) o licitante xxxx
c) houve xxxxxxx
d) ….

5.2 Os documentos xxx xxx xxxxx não são passíveis de comprovação da situação xxxxx, pois xxxxxxxxxxx

6. ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA

6.1 A Sobre a alegação “devido processo legal”: verifica-se que xxxxxxxxxxxxxx

6.2 Sobre a alegação de “ausência de dano”: xxxxxxxxxx

6.3 Quanto à alegação do “fator imprevisão / fato excepcional / fora do controle da empresa”: xxxxx

6.4 Acerca da alegação “falta de proporcionalidade e razoabilidade”: xxxxx

6.5 Sobre a alegação de “ausência de má-fé”: xxxx

6.6 Sobre o fato de “não ter visto a comunicação”: xxxxx

7. PONDERAÇÕES SOBRE O CASO

7.1 Considerando as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx, verifica-se no presente caso:

a) Natureza da infração:
b) Gravidade da infração em análise:
c) Peculiaridades do caso:
d) Circunstância atenuante:
e) Circunstância agravante:
f) Existência de danos:

8. CONCLUSÃO

8.1. Ante o exposto, a Comissão concluiu que resta evidenciada no processo a conduta de XXXXX por xxxxxx - CNPJ xxxx, ao xxxxxxx), contrariando os Itens xxxxx do Edital xxxxxx; infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021 (incisos xxx - xxxxxxx parcial do contrato) e no Edital da contratação (Item xxxx), o que sujeita a empresa às sanções previstas no referido dispositivo legal e termos da contratação.

8.2 Acerca da dosimetria da sanção, aplica-se a tabela e regra de três previstas no Manual de Sanções da UTFPR.

8.2.1 Tabela de pontos do presente processo:

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							
	Nenhum	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	Justificativa
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		
Antecedentes - histórico da infração								
Gravidade da infração								
Prejuízos suportados								

pela Administração								
Dificuldades colocada pela licitante na apuração da infração ou no saneamento da situação								
						Total de Pontos		

8.2.2 Aplicação da regra de três: xxxxxxxx

8.2.3 Aplicação dos atenuantes e agravantes: xxxxxx

8.3. Diante do exposto, a Comissão, *ou como servidor responsável pelo processo,* sugere como sanção administrativa a penalidade xxxxxxxx na dosimetria de xxxxxxx, conforme art. 156 (incisos xxx) da Lei nº 14.133/2021 e Cláusula/item do Edital (xxxx).

8.4 Ressalta-se que a presente análise considerou a defesa da empresa, provas dos autos e ponderou agravantes/atenuantes, assim como as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx.

8.5. Encerrados os trabalhos, encaminhamos os presentes autos para que sejam submetidos à decisão de autoridade.

8.6. À DIRPLAD/PROPLAD.

<Nome e assinatura SEI>
Comissão de Responsabilização ou Servidor Designado

Apêndice E - Modelo: Decisão administrativa (Contratação)

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Sanção Administrativa : 1ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: DECISÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA DECORRENTE DA LEI 14.133/2021

Considerando o que consta no Processo Administrativo SEI XXXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a Defesa Prévia apresentada nos autos;

Considerando o **Relatório Final SEI nºxxxxxxx** da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx (SEI nº xxxxxx), **cuja análise, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO**, tornando-o parte integrante do presente ato;

Considerando o interesse público e a finalidade de aplicação de sanção administrativa no licitante para reprimir, prevenir ou educar condutas irregularidades na esfera de compras públicas;

DECIDO motivadamente, na qualidade de autoridade competente,

- **APLICAR** a sanção administrativa **xxxxxxxx** à empresa **xxxxxxx, CNPJ xxxxx**, conforme motivação e fundamentação a seguir:

Processo/Número/UASG	Pregão eletrônico nº xxxx - UASG XXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.

DETERMINAR a notificação da licitante acerca da decisão, abrindo prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

À/Ao Comissão de Responsabilização ou Servidor designado para notificação e demais providências pertinentes ao caso.

<Nome e assinatura SEI>

DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice F - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Contratação)

NOTIFICAÇÃO

Decisão e Fase Recursal

À

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:

Decisão de penalidade. Abertura de prazo para recurso.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus - XX, por ordem da Diretoria de Planejamento e Administração - XX, ou PROPLAD, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, **NOTIFICA** a vossa empresa da DECISÃO DE APLICAÇÃO de penalidade administrativa, conforme termos a seguir:

Licitante/Empresa - CNPJ:	xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX XXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.
Sanção:	xxxxxxxxx

A Decisão Administrativa (SEI nºxxxx) e o Relatório SEI nº xxxx seguem em anexo a esta Notificação.

A empresa fica ciente de que, caso queira, pode apresentar **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, nos termos do Art. 166 da Lei nº 14.133/2021, por escrito, dirigida ao Diretor-Geral do Campus, assinada por seu representante legal e instruída com os documentos que julgar pertinente.

Em caso de multa: Outrossim, segue em anexo GRU, a qual poderá ser paga até o dia xx/xx/xx. A cópia do comprovante desse recolhimento poderá ser enviada para o endereço de e-mail xxx@utfpr.edu.br. Caso não seja feito o pagamento voluntário da multa, a licitante fica ciente que o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos (créditos) a que a empresa fizer jus, e, se inexistentes, será dado início à cobrança por via judicial, através da inscrição do débito em dívida da União, conforme Lei nº 4.320/1964. Os débitos resultantes de multa administrativa poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, desde que requerido formalmente à Administração, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022.

O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por via eletrônica para o e-mail xxxxxx@utfpr.edu.br ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento, endereçado para a Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD-xx) - UTFPR Campus - xx, situado na xxxxxxxx.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice G - Modelo: Relatório de análise de recurso (Contratação)

ANÁLISE DE RECURSO

Decisão de 1ª Instância

Ao
xxxxxxxxxxx
Diretor-Geral ou Reitor / Autoridade Superior
UTFPR Campus - XX

Assunto:
Análise de Recurso. Ausência de reconsideração. Decisão Final da Autoridade Superior.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Licitante/Empresa - CNPJ: xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021; e No Item xxxxx do Edital.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxx

A licitante foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXX ou e-mail com confirmação de recebimento.

A licitante apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: *<apresentar as razões da empresa>*
xxxx

Contudo, as suas razões não merecem prosperar XXXxxxxx.

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, MANTER a aplicação da sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a fim de que a licitante XXX, CNPJ no XXX, seja

xxxxxxxxxxx (advertida/multada/impedida/declarada). *<ou exercer o juízo de retratação para alterar ou revogar a decisão>*

Sem mais a constar, à Autoridade Superior para decisão.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice H - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Contratação)

ANÁLISE DE RECURSO - JUÍZO DE RETRATAÇÃO

Decisão de 1ª Instância

A

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:
Análise de Recurso. Reconsideração da penalidade. Decisão Final.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Licitante/Empresa - CNPJ: xxxxxxxx	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxx

A licitante foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXXou e-mail com confirmação de recebimento.

A licitante apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: *<apresentar as razões da empresa>*
xxxx

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, EXERCER O JUÍZO DE RETRATAÇÃO para alterar ou revogar a decisão.

Em caso de alteração, informar nova sanção e notificar. Em caso de revogação, notificar sobre o arquivamento.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

<Nome e assinatura SEI>
Ciente,
Diretor-Geral ou Reitor

Apêndice I - Modelo: Decisão de recurso (Contratação)

ATO DE DECISÃO DE RECURSO

Sanção Administrativa: 2ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: DECISÃO DE RECURSO. SANÇÃO ADMINISTRATIVA. LEI 14.133/2021.

Considerando o contido no Processo Administrativo SEI XXXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a decisão recorrida de Aplicação de Sanção Administrativa SEI nº xxx, conforme síntese a seguir:

Licitante/CNPJ	XXXXXXX
Processo/Número/UASG	Pregão eletrônico nº xxxx - UASG XXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX XXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.
Sanção	xxxxxxx

Considerando que o Recurso - SEI nº xxx foi apresentado de forma tempestiva;

Considerando a decisão da autoridade competente de 1ª instância por manter a sanção aplicada, conforme documento **SEI nº xxxx**, cujas **razões, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO, tornando-os parte dessa decisão como seu anexo;**

DECIDO, considerando a conduta da licitante, a legislação pertinente ao pregão, a decisão administrativa, as razões do recurso e a respectiva análise DIRPLAD-XX ou PROPLAD, MANTER a decisão de SANÇÃO DE XXXXXXXXXX À XXXXXXXXXX.

Registrem-se as sanções no SICAF e no CEIS.

Notifique-se acerca da decisão e do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Arquive-se.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

Apêndice J - Modelo: Notificação final (Contratação)

NOTIFICAÇÃO FINAL

Decisão de Recurso

À

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:

Decisão de Recurso de Penalidade Administrativa. Permanência *<ou alteração>* da Sanção. Encerramento de Processo no Âmbito Administrativo.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-XX, por ordem do Diretor-Geral ou Reitor, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, considerando o Recurso SEI nºXXXXX, **NOTIFICA** a vossa empresa:

- da DECISÃO de MANTER *<ou alterar para xxxx>* a SANÇÃO DE XXXXXXXXXX , conforme Ato de Decisão do Recurso da Autoridade Superior - SEI nº xxx e Relatório de Análise do Recurso no âmbito da 1ª instância - SEI nº xxxxx, ambos em anexo;
- do registro da sanção no SICAF e no CEIS;
- do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

Apêndice K - Modelo: Comunicado de infração (Execução)

Comunicado de Infração

Fase de Contratação

Para:
xxxxxxxxxxxxxxxxxx (DIRPLAD-XX ou PROPLAD)

Assunto:
Informa ocorrência durante processo de contratação pública e recomenda instauração de processo administrativo sancionador.

1. Informações Gerais da Licitação, do Contrato, ou ata, ou nota de empenho e da Contratada	
Processo:	23064.xxxxxxxx.
Modalidade/Número:	Pregão nº xx ou Concorrência nº x ou Dispensa nº x.
Edital:	Documento SEI nº xxxxx
Termo de Referência:	Documento SEI nº xxxxxx
Contrato (ou Nota de Empenho/Ata de Registro de Preço)	Documento SEI nº xxxxxx
Termo Aditivo / Apostilamento	Documento SEI nº xxxxxx
Contratada / CNPJ:	xxxxxxxxxxxxx ; CNPJ xxxxxxxx.
Endereço físico da Contratada:	
Endereço eletrônico da Contratada:	
2. Relato da Conduta para Apuração/Data da ocorrência	
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <descrever os itens da contratação que previa a obrigação da contratada que foi descumprida>	
3. Provas da Conduta Relatada	
Informe da contratada quanto ao endereço eletrônico a ser utilizado na comunicação oficial - SEI nº xxxx; E-mail de confirmação da Ordem de Serviço/Nota de Empenho - SEI nº XXXXXX; E-mail de cobrança - SEI nº xxxxx; Relatório da fiscalização técnica SEI nº xxx Relatório da fiscalização administrativa SEI nº xxxxx Relatório fotográfico SEI nº xxxxx Imagens do circuito de segurança SEI nº xxxx Declaração Documento SEI nº xxxxxx	

xxxxx
4. Previsão da Infração nos Termos da Contratação
Conforme item xxx do Contrato, tem-se que: xxxxxxxx <transcrever> Conforme item xx do Termo de Referência, tem-se que: xxxxxx
5. Previsão da Possibilidade de Penalização nos Termos da Contratação
Conforme item xxx do Contrato, tem-se que: xxxxxxxx <transcrever> Conforme item xx do Termo de Referência, tem-se que: xxxxxx
6. Sobre a garantia do Contrato
Apresenta, conforme SEI nº xxxx. Contatos da instituição: xxxx xxxxxx xxxx ou Não apresenta.
7. Ponderações extras sobre a situação
A ocorrência causou dano ao Campus/Polo/Reitoria? Descreva. <Exemplos: serviço não prestado/inexecução total, empenho perdido (dano financeiro direto); serviço não prestado/inexecução total, impacto social (dano direto); serviço não prestado/inexecução total, necessidade nova contratação (dano direto); inexecução parcial de obrigação, perda na qualidade no serviço contratado (dano indireto, se houve desconto no IMR)); inexecução parcial de obrigação, atraso no recebimento do serviço (dano direto); …>

Ante o exposto, , como Gestor do Contrato/Empenho/Ata nº xxxx, comunico a ocorrência e recomendo a instauração de procedimento para apuração da conduta.

<Nome e assinatura SEI>

Gestor de Contrato ou Almoxarife ou Gestor de Atas

Apêndice L - Modelo: Despacho de juízo de admissibilidade (Execução)

Despacho DIRPLAD-xx ou PROPLAD

Juízo de Admissibilidade

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxxx, passíveis de Advertência e/ou Multa;

DECIDO pela notificação da contratada, abertura de prazo para apresentação de defesa prévia, dando sequência ao processo administrativo de apuração do caso.

Ao/À DEMAP-XX/DIRMAP/Servidor designado mediante despacho.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxxx, passíveis de Impedimento/Declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

DECIDO pela abertura de processo de responsabilização da contratada.

Ao GADIR-XX/GABIR para designação da Comissão de Responsabilização.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx;

Considerando que se trata de xxxxxxxx;

Considerando que xxxxxxx;

Considerando xxxxxx

DECIDO pelo encerramento do processo, sem abertura de processo de responsabilização da contratada.

Ao Gestor do Contrato XX, Almoxarife ou Gestor da Ata XX para arquivo

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice M - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Execução)

NOTIFICAÇÃO

Defesa Prévia e Produção de Provas

À

xxxxxx <nome do representante legal da contratada>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da contratada/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ da contratada>

Assunto:

Ocorrência durante processo de contratação pública; apuração da situação; abertura de prazo para apresentação de defesa prévia.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-XX ou DIRMAP, por intermédio da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx GADIR-XX (SEI nº xxxxx), *ou conforme Despacho da Diretoria de Planejamento e Administração (SEI nº xxxxx*), **NOTIFICA** sobre a abertura do processo administrativo de responsabilização SEI xxxx sobre apuração de conduta em fase de execução contratual, bem como, procede sua **INTIMAÇÃO** para apresentação de **defesa escrita e especificação das provas** que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando o exposto a seguir:

I. DA CONDUTA EM APURAÇÃO

1.1 Contrato, nota de empenho ou ata	Conduta
Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxxxx Contrato nº xxxxx Ata de Registro de Preço nº xxxx. Nota de Empenho nº xxxxxxxx Regime legal: Lei nº 14.133/2021	xxxxxxxxxxxxx

1.2 Previsão da Obrigação nos termos do contrato.	Previsão das infrações e da possibilidade de aplicação de sanções administrativas nos termos do contrato.
Contrato, item xxx: "...." Termo de Referência, item xxxx: "xxxxxx"	Infrações: xxx do Sanções: xxxxx

1.3 Enquadramento legal da conduta:

Considerando o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

> "Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
>
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
>
> Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
>
> I - advertência;
>
> II - multa;
>
> III - impedimento de licitar e contratar;
>
> IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar."

<u>Infrações configuradas preliminarmente com a conduta relatada no item 1.1:</u>

I. Inexecução parcial; II. inexecução parcial que cause grave dano; xxxxxxxx

1.4 Provas juntadas ao processo e anexas a esta Notificação:
Anexo A - Relato da ocorrência SEI nº Anexo B - xxxxx SEI nº …

II. DA DEFESA E PRODUÇÃO DE PROVAS

2.1 Conforme art. 158 da Lei 14.133/2021 e considerando o exposto nesse documento, a contratada está intimada para apresentar DEFESA ESCRITA e especificar eventuais provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento desta notificação.

2.2 Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

2.3 A defesa e o pedido de produção/inclusão de provas deverão ser assinados pelo representante legal da empresa, sendo instruídos com os documentos que julgar pertinentes e entregue pessoalmente ou por via eletrônica (e-mail) ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento por e-mail.

- Endereço eletrônico para envio: xxxxx (citar como assunto: Processo x);

- Endereço físico para entrega presencial ou via postal: xxxxxx (citar como assunto: PROCESSO xxxxxxx).

2.4 Ressaltamos desde já que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação da empresa.

III. DA VISTA AO PROCESSO / CÓPIA DO PROCESSO

3.1 O processo administrativo encontra-se à disposição para vista do interessado no Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP-XX) ou DIRMAP, em dia útil de funcionamento da unidade, nos horários das xxh às xxh, com intervalo das xxh às xxxh.

3.2 Ressaltamos que o processo é digital, assim o interessado também poderá solicitar o envio de cópia do processo por meio eletrônico, no endereço xxxxxx (citar como assunto Processo xxxxxxxxx).

IV. DO RITO PROCESSUAL

4.1 Informamos que a eventual aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021, conforme artigos 157, 158, 166, 167 e 168, será processada de acordo com as seguintes fases:

g) defesa: notificação da empresa e abertura de prazo para apresentação de defesa prévia e especificação de provas;
h) provas: produção/deferimento/indeferimento;
i) alegações finais: notificação da empresa (no caso de houver produção de provas extras as citadas nessa notificação/intimação);
j) análise comissão <*ou análise departamental*>: emissão de relatório conclusivo sobre o caso pelos servidores designados para apuração do caso <*ou emissão de relatório pelo servidor responsável pelo processo*>;
k) aplicação da sanção: decisão de arquivamento ou decisão de aplicação da sanção pela autoridade competente com abertura do prazo recursal;

l) recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso.

V. DOS MEIOS PARA CONTATOS

5.1 Presencialmente: nos dias úteis de funcionamento da Instituição, nos horários das xh às xxh, com intervalo xxxh, na xxxxxxxx, CEP xxxxxx. Bloco xxxxx, sala XXXXXXXX;

5.2 Por meio do endereço eletrônico XXXXXXX (citar como assunto: Processo 23064.xxxxxxxx); e

5.3 No telefone 0xxx xxxxxxx (ramal XXX).

<Nome e assinatura SEI>

Servidor designado

Comissão de Responsabilização

Apêndice N - Modelo: Relatório de análise de defesa prévia (Execução)

RELATÓRIO
Análise de Defesa Prévia

AO(À) SENHOR(A)

XXXXXX

DIRETOR(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - UTFPR CAMPUS - XX ou PROPLAD

AUTORIDADE SANCIONADORA - 1º INSTÂNCIA

A Comissão de Responsabilização do Processo Administrativo Sancionador designada por meio da Portaria nº XXX, de XXXX 202X, publicada no Boletim de Serviços Eletrônico em XXXXX, com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas da contratada XXXXX, descritas no processo nº xxxxxxxx, vem, respeitosamente, apresentar seu

RELATÓRIO FINAL

1. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente processo administrativo de apuração originou-se do Comunicado de Infração SEI nº xxxxx de xxxx, com informações acerca de possível irregularidade da contratada xxxxx, CNPJ xxxxx, na execução do Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx. O documento foi emitido pelo gestor responsável e encaminhado à Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX ou PROPLAD da UTFPR para fins de providências.

1.2. O Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx foi celebrado para contratação/aquisição de xxxxxxx <descrever objeto geral>.

1.3. Após admissibilidade da Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX ou PROPLAD da UTFPR, documento SEI nº xxxxxx, foi publicado em xxxxxxx a Portaria designando comissão para apuração do caso, dando início aos trabalhos da Comissão.

2. Legislação regente da contratação e do rito de apuração de eventual infração

2.1. O Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx foi celebrado nos termos da nova lei de licitações, nº 14.133/2021. Dessa forma, o rito para apuração de irregularidades é o previsto no seu Título IV, Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, a saber:

LEI Nº 14.133, DE 1º ABRIL DE 2021

TÍTULO IV

DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de

fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. 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 nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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 neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

2.2 O procedimento para apuração de infrações também segue o disposto no Edital/Termo de Referência, a saber:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

xxxxxx

<transcrever>

3. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

3.1. A comissão de Responsabilização iniciou seus trabalhos em xxx, conforme Ata de Instalação e Deliberações da Comissão - documento SEI nº xxxxx. As providências iniciais adotadas foram: 3.1.1. leitura dos autos; 3.1.2. inclusão de documentos citados na ocorrência e faltantes;e xxxxxxxx 3.1.x notificação da empresa para apresentação de defesa prévia e especificação das provas que pretende produzir, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Dado o encaminhamento da Comissão, o conjunto probatório antes da notificação da empresa ficou composto pelos seguintes documentos:

3.2.1. Comunicado de Infração do Gestor do Contrato: SEI nº xxxxx

3.2.2. Ata xxxxx (quando houver)

3.2.3. xxxxxx

3.2.4.xxxxx

3.3. A Comissão em xxx elaborou Notificação à empresa, documento SEI nºxxxxx, na qual expressamente:

3.3.1. informa sobre a abertura do processo administrativo SEI nº xxxxxx para apuração de conduta na execução do Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx;

3.3.2. procede a INTIMAÇÃO para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.3.3. faz a indicação dos fatos e condutas em apuração, bem como fundamentos legais pertinentes;

3.3.4. faz o detalhamento do conjunto probatório do processo;

3.3.5. explica o rito processual;

3.3.6. apresenta os meios de contato com a Comissão; e

3.3.7. ressalta o direito de vistas ao processo e o fato que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação.

3.4. Para fins de entrega da Notificação SEI nºxxxx, a Comissão procedeu a consulta do endereço da empresa no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal) e no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), conforme registro no documento SEI nº xxxxxxx.

3.5. A entrega via correios da Notificação SEI nº xxxxx ocorreu em xxxxxx, conforme comprovante de postagem SEI nº xxxxx, rastreio SEI nºxxxxxx e AR SEI nº xxxxxx. *<ver a questão de manter só o e-mail>*

3.6. De acordo com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 o prazo para apresentação de defesa escrita e especificações das provas que o investigado pretende produzir é de 15 dias úteis. Como a notificação ocorreu em xxxxx o prazo máximo para apresentação de defesa/especificações das provas a serem produzidas era até xxxx. A contagem de prazo segue o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, sendo desconsiderado os dias de não funcionamento na Instituição no período (sábados, domingos e recessos/feriados).

3.7. A empresa apresentou defesa escrita tempestivamente em xxxx, conforme arquivo SEI nº xxxxx. No documento não houve solicitação de produção de provas. De toda forma, o prazo até xxxxx foi devidamente aguardado pela Comissão, para o caso de manifestação complementar, o qual não houve.

3.8. Diante da ausência da solicitação de produção de provas, não houve a necessidade de deferimento/indeferimento de produção de provas pela Comissão. Não houve inclusão de novas provas no processo. Assim, dispensado alegações finais (§ 2º do art. 158 da Lei nº 14.133/2021), liberando a Comissão para emissão do presente relatório final. *<no caso de provas, informar a deliberação e alegações finais>*

4. CONDUTA, PROVAS E DEFESA ESCRITA

4.1. Conforme Notificação SEI nº xxxxx, a conduta em apuração no processo xxxxxx, bem como previsão da obrigação contratual e enquadramento preliminar da infração são:

4.1.1. <copiar a tabela da notificação Licitação/Conduta>

4.1.2. <copiar a tabela da previsão da contratação xxx>

4.2. O conjunto probatório do processo se compõem dos seguintes documentos *<repete-se, pois pode ter sido incluídos novas provas pela contratada*>:

xxxxxxx

4.3. Em resposta a Notificação SEI nº xxxx, tempestivamente a empresa xxxxxxxx manifestou em sua DEFESA ESCRITA SEI nº xxxx que:

a) xxxxx
b) xxxxxx
c) Como anexo a manifestação apresentou os documentos xxxxxxs.

5. ANÁLISE DAS PROVAS

5.1 Com base nas provas do processo, resta evidenciado que:

a) efetivamente xxxxxx
b) a contratada xxxx
c) houve xxxxxxx
d) ….

5.2 Os documentos xxx xxx xxxxx não são passíveis de comprovação da situação xxxxx, pois xxxxxxxxxxx

6. ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA

6.1 A Sobre a alegação “devido processo legal”: verifica-se que xxxxxxxxxxxxxx

6.2 Sobre a alegação de “ausência de dano”: xxxxxxxxxx

6.3 Quanto à alegação do “fator imprevisão / fato excepcional / fora do controle da empresa”: xxxxx

6.4 Acerca da alegação “falta de proporcionalidade e razoabilidade”: xxxxx

6.5 Sobre a alegação de “ausência de má-fé”: xxxx

6.6 Sobre o fato de “não ter visto a comunicação”: xxxxx

7. PONDERAÇÕES SOBRE O CASO

7.1 Considerando as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx, verifica-se no presente caso:

a) Natureza da infração:
b) Gravidade da infração em análise:
c) Peculiaridades do caso:
d) Circunstância atenuante:
e) Circunstância agravante:
f) Existência de danos:

8. CONCLUSÃO

8.1. Ante o exposto, a Comissão concluiu que resta evidenciada no processo a conduta de XXXXX por xxxxxx - CNPJ xxxx, ao xxxxxxx), contrariando os Itens xxxxx do Edital xxxxxx; infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021 (incisos xxx - xxxxxxx parcial do contrato) e no Edital da contratação (Item xxxx), o que sujeita a empresa às sanções previstas no referido dispositivo legal e termos da contratação.

8.2 Acerca da dosimetria da sanção, aplica-se a tabela e regra de três previstas no Manual de Sanções da UTFPR.

8.2.1 Tabela de pontos do presente processo:

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							
	Nenhum	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	Justificativa
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		
Antecedentes - histórico da infração								
Gravidade da infração								
Prejuízos suportados								

pela Administração								
Dificuldades colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação								
						Total de Pontos		

8.2.2 Aplicação da regra de três: xxxxxxxx

8.2.3 Aplicação dos atenuantes e agravantes: xxxxxx

8.3. Diante do exposto, a Comissão, *ou servidor responsável pelo processo,* sugere como sanção administrativa a penalidade xxxxxxxx na dosimetria de xxxxxxx, conforme art. 156 (incisos xxx) da Lei nº 14.133/2021 e Cláusula/item do Edital (xxxx).

8.4 Ressalta-se que a presente análise considerou a defesa da empresa, provas dos autos e ponderou agravantes/atenuantes, assim como as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx.

8.5. Encerrados os trabalhos, encaminhamos os presentes autos para que sejam submetidos à decisão de autoridade.

8.6. À DIRPLAD/PROPLAD.

<Nome e assinatura SEI>
Comissão de Responsabilização ou Servidor Designado

Apêndice O - Modelo: Decisão administrativa (Execução)

ATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

Sanção Administrativa : 1ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: DECISÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA DECORRENTE DA LEI 14.133/2021

Considerando o que consta no Processo Administrativo SEI XXXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a Defesa Prévia apresentada nos autos;

Considerando o **Relatório Final SEI nºxxxxxxx** da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx (SEI nº xxxxxx), **cuja análise, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO**, tornando-o parte integrante do presente ato;

Considerando o interesse público e a finalidade de aplicação de sanção administrativa no fornecedor para reprimir, prevenir ou educar condutas irregularidades na esfera de compras públicas;

DECIDO motivadamente, na qualidade de autoridade competente,

- **APLICAR** a sanção administrativa **xxxxxxxx** à empresa **xxxxxxx, CNPJ xxxxx**, conforme motivação e fundamentação a seguir:

Contrato/Ata/Nota de Empenho	XX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.

DETERMINAR a notificação da contratada acerca da decisão, abrindo prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

À/Ao Comissão de Responsabilização ou Servidor designado para notificação e demais providências pertinentes ao caso.

<Nome e assinatura SEI>

DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice P - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Execução

NOTIFICAÇÃO

Decisão e Fase Recursal

À

xxxxxx <nome do representante legal da contratada>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da contratada/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ da contratada>

Assunto:

Decisão de penalidade. Abertura de prazo para recurso.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus - XX, por ordem da Diretoria de Planejamento e Administração - XX, ou PROPLAD, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, **NOTIFICA** a vossa empresa da DECISÃO DE APLICAÇÃO de penalidade administrativa, conforme termos a seguir:

Fornecedor/Contratada - CNPJ:	xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX XXXXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021; e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção:	xxxxxxxxx

A Decisão Administrativa (SEI nºxxxx) e o Relatório SEI nº xxxx seguem em anexo a esta Notificação.

A empresa fica ciente de que, caso queira, pode apresentar **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, nos termos do Art. 166 da Lei nº 14.133/2021, por escrito, dirigida ao Diretor-Geral do Campus, assinada por seu representante legal e instruída com os documentos que julgar pertinente.

Em caso de multa: Outrossim, segue em anexo GRU, a qual poderá ser paga até o dia xx/xx/xx. A cópia do comprovante desse recolhimento poderá ser enviada para o endereço de e-mail xxx@utfpr.edu.br. Caso não seja feito o pagamento voluntário da multa, a contratada fica ciente que o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos (créditos) a que a empresa fizer jus, e, se inexistentes, será dado início à cobrança por via judicial, através da inscrição do débito em dívida da União, conforme Lei nº 4.320/1964. Os débitos resultantes de multa administrativa poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, desde que requerido formalmente à Administração, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022.

O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por via eletrônica para o e-mail xxxxxx@utfpr.edu.br ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento, endereçado para o Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD-xx) - UTFPR Campus - XX, situado na xxxxxxxx.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice Q - Modelo: Relatório de análise de recurso (Execução)

ANÁLISE DE RECURSO

Decisão de 1ª Instância

Ao
xxxxxxxxxxx
Diretor-Geral ou Reitor / Autoridade Superior
UTFPR Campus - XX

Assunto:
Análise de Recurso. Ausência de reconsideração. Decisão Final da Autoridade Superior.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Fornecedor/Contratado - CNPJ: xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxx

A contratada foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXX ou e-mail com confirmação de recebimento.

A contratada apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: *<apresentar as razões da empresa>*
xxxx

Contudo, as suas razões não merecem prosperar XXXxxxxx.

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, MANTER a aplicação da sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a fim de que a contratada XXX, CNPJ no XXX, seja

xxxxxxxxxxx (advertida/multada/impedida/declarada). *<ou exercer o juízo de retratação para alterar ou revogar a decisão>*

Sem mais a constar, à Autoridade Superior para decisão.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice R - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Execução)

ANÁLISE DE RECURSO - JUÍZO DE RETRATAÇÃO

Decisão de 1ª Instância

A

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:
Análise de Recurso. Reconsideração da penalidade. Decisão Final.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Fornecedor/Contratado - CNPJ:	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	xxx
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxx

A contratada foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXXou e-mail com confirmação de recebimento.

A contratada apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: *<apresentar as razões da empresa>*
xxxx

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, EXERCER O JUÍZO DE RETRATAÇÃO para alterar ou revogar a decisão.

Em caso de alteração, informar nova sanção e notificar. Em caso de revogação, notificar sobre o arquivamento.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

<Nome e assinatura SEI>
Ciente,
Diretor-Geral ou Reitor

Apêndice S - Modelo: Decisão de recurso (Execução)

ATO DE DECISÃO DE RECURSO

Sanção Administrativa: 2ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: DECISÃO DE RECURSO. SANÇÃO ADMINISTRATIVA. LEI 14.133/2021.

Considerando o contido no Processo Administrativo SEI XXXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a decisão recorrida de Aplicação de Sanção Administrativa SEI nº xxx, conforme síntese a seguir:

Fornecedor/Contratada - CNPJ	XXXXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	XXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX XXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção	xxxxxxx

Considerando que o Recurso - SEI nº xxx foi apresentado de forma tempestiva;

Considerando a decisão da autoridade competente de 1ª instância por manter a sanção aplicada, conforme documento **SEI nº xxxx**, cujas **razões, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO, tornando-os parte dessa decisão como seu anexo;**

DECIDO, considerando a conduta da contratada, a legislação pertinente ao pregão, a decisão administrativa, as razões do recurso e a respectiva análise DIRPLAD-XX ou PROPLAD, MANTER a decisão de SANÇÃO DE XXXXXXXXXX À XXXXXXXXXX.

Registrem-se as sanções no SICAF e no CEIS.

Notifique-se acerca da decisão e do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Arquive-se.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

Apêndice T - Modelo: Notificação final (Execução)

NOTIFICAÇÃO FINAL

Decisão de Recurso

À

xxxxxx <nome do representante legal da contratada>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome dacontratada/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do contratada>

Assunto:

Decisão de Recurso de Penalidade Administrativa. Permanência *<ou alteração>* da Sanção. Encerramento de Processo no Âmbito Administrativo.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-XX, por ordem do Diretor-Geral ou Reitor, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, considerando o Recurso SEI nºXXXXX, **NOTIFICA** a vossa empresa:

- da DECISÃO de MANTER *<ou alterar para xxxx>* a SANÇÃO DE XXXXXXXXXX , conforme Ato de Decisão do Recurso da Autoridade Superior - SEI nº xxx e Relatório de Análise do Recurso no âmbito da 1ª instância - SEI nº xxxxx, ambos em anexo;
- do registro da sanção no SICAF e no CEIS;
- do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

Apêndice U - Modelo: Minuta de Portaria de Comissão de Responsabilização

MINUTA DE PORTARIA DE COMISSÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Portaria no XXX, de XXX de XXX de XXX.

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), considerando o Decreto datado de 20 de setembro de 2024, publicado no D.O.U. de 23 subsequente, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;

<ou O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS - XX, DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), nomeado por meio da Portaria de Pessoal GABIR/UTFPR nº xxxx, de xxxx de xxx, do Reitor da UTFPR, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;>
considerando as disposições contidas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
considerando o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR, considerando a Instrução Normativa PROPLAD n° 24/2025, que aprova o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR;
considerando o contido no Processo nº xxxxxxxxxxx,

R E S O L V E

I - designar XXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXX, ocupante do cargo efetivo de CARGO, lotado LOTAÇÃO, e XXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXX, ocupante do cargo efetivo de CARGO, lotado LOTAÇÃO, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Apuração, responsável pela condução do processo administrativo para apuração de possível descumprimento de obrigações contratuais ou ação e/ou omissão durante a licitação, por parte da empresa XXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 33.333.333/0001-33, relativamente à Ata de Registro de Preços nº 44/2024, devendo analisar os documentos constantes do processo, notificar a empresa, para que apresente defesa ou manifestação, promover diligências, requisitar informações e elaborar relatório conclusivo acerca da ocorrência ou não de descumprimento contratual e da eventual aplicação de sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II – determinar que, quando encerrada a instrução, o relatório final da Comissão seja submetido a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (ou Diretoria de Planejamento e Administração do Campus CAMPUS) para decisão quanto à aplicação de eventual sanção.
III - determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico-BSE.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.
Gabinete da Reitoria ou Gabinete da Direção-Geral do Campus XX

Apêndice V - Modelo: Minuta de Portaria de Sanção

MINUTA DE PORTARIA DE SANÇÃO

Portaria no XXX, de XXX de XXX de XXX.

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), considerando o Decreto datado de 20 de setembro de 2024, publicado no D.O.U. de 23 subsequente, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;

<ou O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS xxxxxxx, DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), nomeado por meio da Portaria de Pessoal GABIR/UTFPR nº xxxx8, de xxxx de xxx, do Reitor da UTFPR, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;>
considerando as disposições contidas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
considerando o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR, considerando a Instrução Normativa PROPLAD n° 24/2025, que aprova o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR;
considerando o contido no Processo nº xxxxxxxxxxx,

R E S O L V E

I – aplicar à empresa XXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ nº XXX a penalidade DESCREVER A PENALIDADE nos termos do inciso XXX, art. XXX da Lei nº XXX/XXXX, declarando-a XXX, pelo prazo de XX (XXX) XXX, em razão da violação aos itens X.X.X e X.X.X do Edital ou Termo de Referência ou cláusulas contratuais xxx, xxxx, sendo tal procedimento registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP (SIRCAD);

II – encerrar o processo em sede administrativa;

III – determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no DOU.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.
Gabinete da Reitoria ou Gabinete da Direção-Geral do Campus XX

Apêndice W - Modelo: Edital de Notificação

ATO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

##ATO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

##TEX Processo no 23064.xxxxxxxx. Pregão Eletrônico no XX/20XX. A UTFPR – Campus XX – vem notificar a XXX, CNPJ no XXX, devido à XXXXXXXX, ferindo o art. X da Lei no XXX/XXXX e termos da contratação (itens xxx). As duas tentativas de notificação via postal resultaram em endereço insuficiente e não há outra complementação nos sistemas de cadastro. A empresa fica notificada que, querendo apresentar defesa, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da publicação desta, dirija-se ao XXX (endereço completo do campus). O processo encontra-se à disposição do interessado para vista no horário das xxh às xxxxh. ASS DIRPLAD/PROPLAD (Nome completo e por extenso) DAT XXX/XXX/XXX

Apêndice X - Modelo: Extrato de Sanção

EXTRATO DE SANÇÃO

##ATO AVISO DE PENALIDADE

##TEX aplicar à empresa XXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no XXX, a penalidade prevista no inciso XXX, art. XX da Lei n o XXX/XXXX, conforme consta no Processo no XXX, e Portaria no XXX, de XXXX, declarando-a impedida de licitar e de contratar com a UTFPR, pelo prazo de XX (XXX) XXX, sendo tal procedimento informado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e CEIS. O processo está encerrado em sede administrativa.

ANEXO

ANEXO 1 - Solicitação de Inscrição em Dívida Ativa Não-Tributária

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA

DEMONSTRATIVO DE DÉBITO

1. DEVEDOR

RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CNPJ	
LOGRADOURO	
CIDADE - UF - CEP	

2. CORRESPONSÁVEL

O Quadro de Sócios e Administradores (QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) é o seguinte:	
CNPJ **Nome/Nome Empresarial:** **Qualificação:**	SICAF **Nome/Nome Empresarial:** **Qualificação:**

3. ORIGEM DO CRÉDITO NÃO-TRIBUTÁRIO

Processo Administrativo	23064.0xxxxx/xxxx-xx

Licitação	Pregão eletrônico nº xxx - Processo 23064.0xxxxx/xxxx-xx.
Contrato	Contrato nº 0xx/20xx (SEI nº 1433736) - Processo de Gestão 23064.0xxxxx/xxxx-xx.
Fundamento contratual, editalício ou legal da sanção	EXEMPLO Atraso no envio de documentação para fins de fiscalização administrativa dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra. Fundamentos: Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e inciso VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Infração prevista no item 21.1 (21.1.1/21.1.3) do Termo de Referência da contratação (SEI nº XXXXXX. Sanção prevista no item 21.2 (21.2.2) do Termo de Referência da contratação (SEI nº XXXXXX). Obrigação e responsabilidade prevista nos itens 12.23 e 15.18 do Termo de Referência (SEI nº XXXXXX.
Valor	
Valor atualizado	
Fundamento contratual, editalício ou legal da atualização monetária	

4. Documentos Obrigatórios

Instrumento Contratual/Editalício que deu origem ao crédito	Edital da licitação - SEI nº XXXXXX. Termo de Referência - SEI nº XXXXXX. Contrato XX/202X - SEI nº XXXXXX. DOU Contrato - SEI nº XXXXXX. Termo Aditivo - SEI nº XXXXXX. DOU Aditivo - SEI nº XXXXXX. Termo de Rescisão - SEI nº XXXXXX. DOU Rescisão - SEI nº XXXXXX.
Instrução Processual - Aplicação da Multa	Notificação (prazo para defesa) - SEI nº XXXXXX. AR SEI nº XXXXXX. Defesa apresentada pela devedora - SEI nº XXXXXX. Decisão de primeira instância administrativa - SEI nº XXXXXX. Notificação (prazo para recurso) - SEI nº XXXXXX. AR SEI nº XXXXXX. Recurso interposto pela devedora - SEI nº XXXXXX. Notificação da decisão final e cobrança da Multa - SEI nº XXXXXX. AR nº XXXXXX. GRU - SEI nº XXXXXX. Publicação da sanção no D.O.U. - SEI nº XXXXXX.
Memória de cálculo do débito	
Notificação ao Devedor sobre a Possibilidade de Parcelamento do Débito	SEI nº XXXX. AR nº XXXXXX.
A unidade tem conhecimento sobre a existência de alguma ação prejudicial à cobrança? Em caso afirmativo, juntar o parecer de força executória respectivo.	SEI nº XXXX.
Cartão CNPJ do Devedor	SEI nº XXXX.
Quadro societário CNPJ	SEI nº XXXX.