



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02/2014 – PROAP

Instrui a aplicação de sanção administrativa a fornecedores no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

Tendo em vista a necessidade de padronização e regulamentação das ações para penalização de fornecedores que descumprem as disposições previstas na legislação quanto às obrigações firmadas com o Instituto Federal Sul-rio-grandense com base na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, no Decreto nº 5.450/2005, no Decreto nº 7.892/2013 e na Instrução Normativa nº 02 de 2010 da SLTI/MPOG, os câmpus e a Reitoria deverão adotar a seguinte ordem de procedimentos.

1º) Área responsável encaminha relato à Chefia de Administração correspondente, por meio de memorando, anexando documentação comprobatória dos fatos alegados.

2º) A Chefia de Administração abre processo no SIGA e encaminha ofício ao fornecedor – Anexo I – com Aviso de Recebimento, notificando-o acerca da intenção de aplicação de penalidade¹, conforme disposto no edital ou contrato celebrado e na legislação pertinente, indicando as respectivas cláusulas e artigos descumpridos. Esse documento deve garantir ao fornecedor o direito de **ampla defesa**, respeitado o prazo de 05 dias úteis a contar do recebimento para manifestação em relação às seguintes sanções:

- a) Advertência (até duas ocorrências; após, passar para outra penalidade);
- b) Multa (pode ser aplicada juntamente com as outras sanções);
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública²;
- e) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da União (para os casos decorrentes de Pregão Eletrônico), pelo prazo de até 05 anos.

¹ A Administração deve indicar qual a penalidade a ser aplicada.

² Esta sanção é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 anos de sua aplicação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3º) Se houver manifestação por parte do fornecedor e a Chefia de Administração aceitar a alegação, o processo administrativo é encerrado e arquivado.

4º) Se houver manifestação por parte do fornecedor e a Chefia de Administração não aceitar a alegação ou, caso não haja manifestação por parte do fornecedor dentro do prazo previsto, a Chefia de Administração encaminha o processo ao Departamento de Projetos Especiais (DEPES) da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP), junto do processo licitatório original.

5º) DEPES analisa o processo e, se for o caso, encaminha à Procuradoria Federal (PF-IFSul) solicitando parecer quanto à aplicação da penalidade, conforme fatos registrados no processo.

6º) Se o parecer da PF-IFSul for contrário, o DEPES informa à Chefia de Administração, encerra e arquivava o processo.

7º) Se o parecer da PF-IFSul for favorável à aplicação da penalidade prevista, o DEPES adota as medidas cabíveis dando continuidade ao processo.

8º) DEPES solicita ao Pró-reitor de Administração e de Planejamento manifestação de decisão quanto à aplicação da penalidade administrativa.

9º) Após o parecer do Pró-reitor de Administração e de Planejamento, o DEPES comunica à empresa sobre a decisão pela aplicação ou não da penalidade em questão e abre prazo para recurso, conforme art. 109, inciso I, da Lei 8.666/93.

10º) Se não houver manifestação no prazo legal, a penalidade é registrada no SICAF. Se houver manifestação, o recurso deve tramitar administrativamente e, se julgado improcedente, é feito o registro no SICAF. Se for julgado procedente, o processo é arquivado.

10º) DEPES solicita publicação³ da decisão no Diário Oficial da União e comunica o fornecedor da penalidade aplicada.

11º) DEPES informa à Chefia de Administração sobre a aplicação da penalidade, encaminhando cópia do processo para arquivamento junto ao processo licitatório original.

12º) DEPES encerra e arquivava o processo.

³ Conforme o disposto no § 1º, art. 109, da Lei 8.666/93, as penalidades de Advertência e de Multa não são publicadas no Diário Oficial da União.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Disposições Gerais

Todos os documentos referentes à aplicação de penalidade devem ser juntados ao processo.

Deve constar no processo a via original do Aviso de Recebimento referente ao ofício de notificação enviado à empresa.

O DEPES consultará e anexará ao processo o relatório das ocorrências de penalidades que porventura constarem no SICAF ao fornecedor indicado no processo.

Caso a penalidade aplicada seja referente a um processo licitatório realizado por meio do sistema de registro de preços, o órgão participante que aplicar a penalidade decorrente das suas próprias contratações deverá informar a ocorrência ao órgão gerenciador daquela ata de registro de preços, conforme § 1º, art. 6º do Decreto nº 7.892/2013.

A Administração deverá prever no edital e no contrato as penalidades que poderão ser aplicadas em virtude do descumprimento de cláusulas acordadas. A penalidade de multa apenas poderá ser aplicada se estiver expressamente prevista no contrato ou edital.

A Administração deverá decidir sobre qual penalidade aplicar ao fornecedor infrator com base no exame da gravidade da conduta e dos prejuízos envolvidos, sendo que a advertência deve ser aplicada para infrações brandas. A suspensão temporária e a declaração de inidoneidade podem ser aplicadas aos fornecedores que, além da inexecução parcial ou total do contrato, também:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Para os casos decorrentes de pregão eletrônico⁴, o impedimento de contratar ou de licitar com a Administração Pública deve ser aplicado ao fornecedor que:

- Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

⁴ Nos casos de pregão eletrônico a Administração deverá seguir as disposições previstas na Lei nº 10.520/2002.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Alguns outros critérios também podem ser utilizados como base para definição da penalidade a ser aplicada:

- A infração foi um erro do fornecedor ou foi deliberada?
- O fornecedor foi transparente ou tentou esconder a falha?
- O fornecedor é reincidente?
- O fornecedor agiu de boa fé ou má fé?
- Qual foi o prejuízo causado para a Administração?

Os procedimentos aqui descritos poderão sofrer alterações conforme as necessidades de serviço ou para atendimento da legislação vigente.

Os casos omissos serão analisados individualmente pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento e outras informações sobre os procedimentos adotados poderão ser obtidas junto ao DEPES.

Fica revogada a Instrução de Serviço – PROAP nº 04/2012.

Pelotas, 29 de setembro de 2014.

*

Ana Paula Nogueira e Silva
Chefe do Departamento de Projetos
Especiais

*

Denise Bonow
Pró-reitora de Administração e de
Planejamento

* Assinado no original.

ANEXO I – Ofício de notificação ao fornecedor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Ofício nº **XX/ANO/UNIDADE**

Município, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

À empresa

(Nome da empresa)

Aos cuidados do(a) representante, Sr. (a), **(nome da pessoa)**

(Endereço completo conforme cadastro no SICAF)

Assunto: Notificação da intenção de aplicação de penalidade.

Prezado Senhor(a),

O (A) **câmpus XXX/Reitoria** do Instituto Federal Sul-rio-grandense, vem NOTIFICAR a empresa **(nome da empresa a ser notificada)**, já qualificada no(a) **(modalidade da licitação/ano)**, da intenção de aplicação da penalidade de **(descrever a pena aplicada; por ex. advertência, multa)**, conforme cláusula **XX** do edital citado, em virtude de **(descrever o que motivou a aplicação da sanção, citando as cláusulas descumpridas do edital ou do contrato)**.

Diante do exposto, a empresa tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento deste expediente, para apresentar manifestação sobre a situação relatada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Atenciosamente,

Nome

Chefe de Administração do câmpus/Reitoria