



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 7/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Define competências e dispõe sobre a aprovação de regulamento interno para a apuração e aplicação de sanções administrativas aos participantes de licitações/aquisições ou contratados que cometerem infrações editalícias ou contratuais administrativas ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008; do art. 17, inciso I do Estatuto do IFPB e da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e

CONSIDERANDO as decisões tomadas na 41ª reunião ordinária, realizada em 13 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23381.003005.2018-90 do IFPB;

CONSIDERANDO o poder e o dever da Administração em sancionar os particulares inadimplentes com as obrigações contratuais de natureza administrativa, firmadas junto a esta Instituição, nos termos albergados nos arts. 58, inciso IV, 86 a 88, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; art. 14, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e art. 47, da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos relacionados aos processos de sanção administrativa no que tange às infrações cometidas pelos particulares;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de aplicação das sanções previstas na legislação acerca de licitação e contratação;

CONSIDERANDO que se devem definir as competências dos dirigentes e gestores das Unidades Gestoras para aplicação das sanções administrativas cabíveis;

RESOLVE:

Capítulo I

Seção I

Das disposições gerais

Art. 1º. Definir competências e instituir regulamento interno para a apuração e aplicação de sanções administrativas aos participantes de licitações/aquisições ou contratados que cometerem infrações editalícias ou contratuais administrativas ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Art. 2º. Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 8.666/1993 ou a outras normas 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 conforme disposto no art. 12, do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

§1º - Na hipótese do caput, os autos do processo, contendo os elementos probatórios ou indiciários deverão ser remetidos ao Reitor deste Instituto, para as providências previstas com base no art. 4º, do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Art. 3º. O processo de fiscalização e apuração das eventuais infrações identificadas em face do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba é um dever dos servidores e gestores designados para essas atribuições.

Art. 4º. O procedimento de fiscalização contratual não se confunde com o processo de apuração de violação contratual ou editalícia, devendo este ser instruído em processo próprio com as informações necessárias obtidas a partir do primeiro.

Art. 5º. Esta Resolução deverá ser, obrigatória e expressamente, indicada no preâmbulo dos termos de referência, editais e termos de contratos emitidos por esta Administração Contratante, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis.

Art. 6º. Para efeito desta Resolução, qualquer outro acordo firmado entre as partes, mesmo que com outra denominação, equipara-se ao contrato, estabelecendo, assim, as obrigações de dar, fazer, entregar, entre outras admitidas em direito.

Art. 7º. Na condução dos processos administrativos, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba obedecerá, entre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, eficiência e economicidade.

Art. 8º. Para os fins desta Resolução, entende-se:

I – licitante/contratado: pessoa física ou jurídica, participante de licitações/aquisições ou contratada para fornecimento de bens ou prestação de serviços, incluindo os de engenharia;

II – licitação/aquisição: todas as modalidades licitatórias e de aquisições, em quaisquer de suas fases, inclusive as etapas representadas pela dispensa e inexigibilidade de licitação, adesões e registro de preços;

III – autoridade competente: servidor investido de competência administrativa para expedir atos administrativos, quer em razão de função, quer por delegação;

IV – autoridade superior: servidor hierarquicamente acima da autoridade competente responsável pela aplicação da penalidade;

V – despacho fundamentado: instrumento que concretiza o dever de motivação das decisões, previsto no art. 37, caput, e art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

VI – saneamento: procedimento que visa eliminar vícios, irregularidades ou nulidades processuais, bem como a verificação da razoabilidade da sanção sugerida;

VII – recurso hierárquico: é o pedido de reexame dirigido à autoridade superior àquela que produziu o ato impugnado;

VIII – pedido de reconsideração: é o pedido dirigido à autoridade que prolatou a decisão, com o fito de obter, a partir dos argumentos apresentados, a reconsideração da decisão anteriormente tomada.

Art. 9º. O licitante ou contratado tem, perante o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, os seguintes direitos, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e pelos servidores, que deverão facilitar o exercício dos direitos e o

cumprimento das obrigações do licitante ou contratado;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, além de acesso aos autos, obtenção de cópias de documentos contidos nos referidos processos e conhecimento das decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos, dentro do prazo estabelecido para tal finalidade antes da decisão administrativa, visto que serão objetos de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

Art. 10. O direito de consultar os autos e pedir cópias de seus documentos e certidões é restrito aos interessados, entendidos como:

I - pessoas naturais ou jurídicas que iniciem o processo como titulares de direitos ou de interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direito e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Parágrafo único - O IFPB poderá exigir ressarcimento das despesas decorrentes do disposto neste artigo, conforme regulamento.

Art. 11. São deveres do licitante ou contratada, quando parte no processo administrativo sancionatório, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 12. A alegação de ignorância ou errada compreensão das normas legais e regulamentares não exime de pena o infrator.

Art. 13. Qualquer agente público do IFPB que, em razão do cargo ou da função exercida, tiver conhecimento de infração legal, ou indícios de sua prática, deve levá-la imediatamente ao conhecimento da autoridade competente, em representação circunstanciada, para adoção das providências cabíveis e imediata apuração, sob pena de corresponsabilidade.

Art. 14. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 15. A autoridade ou o servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Capítulo II

Das sanções e das competências

Seção I

Das Sanções Administrativas

Art. 16. O participante de licitação/aquisição ou contratado, que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às sanções de que trata esta Resolução, nos termos dos art. 81 a 88, da Lei nº 8.666/1993, art. 14, do Decreto nº 3.555/2000, art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e art. 47, da Lei nº 12.462/2011, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos:

I – advertência;

II – multa, conforme percentuais definidos nos instrumentos convocatórios ou nos contratos;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§1º - As sanções de advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

§2º - A sanção prevista no inciso III deste artigo produzirá efeitos apenas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

§3º - A sanção prevista no inciso IV deste artigo produzirá efeitos no âmbito da União.

§4º- Na aplicação das sanções administrativas, serão considerados critérios de dosimetria: a gravidade da conduta praticada, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado, a rapidez ou demora do licitante/contratado em reparar a obrigação, a reiteração da conduta faltosa, os argumentos da defesa e as provas que a instruem e o caráter educativo da pena, entre outros, seguindo os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Seção II

Das Competências para Aplicação das Sanções

Art. 17. No âmbito da Reitoria e dos campi vinculados a esta, compete ao Pró-Reitor de Administração e Finanças a decisão em primeira instância da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 15, desta Resolução, impostas aos licitantes ou contratados nos processos administrativos sancionatórios.

Parágrafo único - A análise recursal com decisão de instância superior ficará sob a competência do Reitor do IFPB.

Art. 18. No âmbito dos demais campi, compete ao Diretor Administrativo a decisão em primeira instância da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 15, desta Resolução, impostas aos licitantes ou contratados nos processos administrativos sancionatórios.

Parágrafo único - A análise recursal com decisão de instância superior ficará sob a competência do Diretor Geral do Campus.

Art. 19. Compete exclusivamente ao Ministro de Estado da Educação a aplicação da sanção prevista no inciso V,

do art. 15, desta Resolução.

Capítulo III

Dos Atos Processuais

Seção I

Da forma, do tempo e do lugar

Art. 20. Os atos e termos processuais não dependem de forma especial, salvo quando a lei expressamente a exigir.

§1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, legível, em vernáculo, com a data e o local de sua realização, bem como a data de seu protocolo e a assinatura do servidor ou da autoridade responsável pelo seu recebimento.

§2º O reconhecimento de firma somente será exigido quando previsto em lei ou quando houver dúvida quanto a sua autenticidade.

§3º Os documentos apresentados em cópias poderão ser autenticados pela autoridade ou pelos agentes de fiscalização, à vista dos originais.

Art. 21. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do IFPB.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou ao IFPB.

Art. 22. Os atos processuais serão realizados na Reitoria, ou nos campi do IFPB.

Seção II

Dos prazos

Art. 23. Os prazos iniciam a partir da data da ciência oficial, excluindo-se da contagem o dia da ciência e incluindo-se o do vencimento.

§1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento estiver datado para o dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 24. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Seção III

Das provas

Art. 25. Cabe ao interessado a prova dos fatos que alegar, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução.

§1º As provas deverão ser produzidas no prazo concedido para manifestação do interessado.

§2º As partes poderão juntar documentos e pareceres, bem como requerer diligências, perícias e informações, desde que pertinentes e relevantes para o deslinde da questão.

§3º A parte que requerer diligência ou perícia deverá arcar com os custos relativos à sua realização.

§4º Serão recusados, mediante despacho fundamentado, os requerimentos que impliquem obtenção de provas ilícitas ou que sejam considerados impertinentes, desnecessários ou protelatórios.

§5º É de responsabilidade do interessado a notificação para comparecimento em local e data predeterminados de testemunhas indicadas pela parte.

Art. 26. Ultrapassada a fase de defesa, se novos elementos de prova vierem aos autos, será assegurado ao interessado abertura de prazo para manifestação.

Seção IV

Das nulidades

Art. 27. A nulidade de qualquer ato processual só prejudica aqueles que dele diretamente dependam ou decorram.

§1º Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela autoridade competente para aplicação da penalidade, em decisão que evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

§2º Ao declarar a nulidade, a autoridade competente especificará os atos alcançados e determinará as providências necessárias.

Art. 28. Não será declarada a nulidade:

I - se dela não resultar prejuízo para a Administração ou para a defesa;

II - se não influir na apuração dos fatos ou na decisão;

III- arguida por quem lhe deu causa ou para ela concorreu.

Capítulo IV

Do Processo Administrativo

Seção I

Da Instauração do Processo Administrativo

Art. 29. O processo administrativo para apuração das infrações previstas nesta Instrução Normativa será originado por:

I – Representação;

II - Denúncia; ou

III - Ato de ofício, em procedimento de fiscalização.

Parágrafo único. Na hipótese de denúncia anônima, o processo administrativo somente será instaurado após a verificação dos fatos contidos na denúncia.

Art. 30. Constatada a ocorrência de infração às disposições legais ou regulamentares das obrigações assumidas, ou indício de sua prática, qualquer área do IFPB deverá encaminhá-la ao Fiscal do contrato para apuração que, após avaliação, poderá recebê-la como denúncia.

Art. 31. A representação e a denúncia deverão conter:

I – identificação do representado ou denunciado;

II – descrição circunstanciada do fato; e

III – indícios ou provas que caracterizem a prática de infração.

Art. 32. A representação e a denúncia serão arquivadas quando:

I – não ficar evidenciada a prática de qualquer ilícito contratual;

II – não forem observados os requisitos estabelecidos no art. 30.

Art. 33. O fiscal do contrato encaminhará Registro de ocorrência ao Gestor de Contratos sempre que constatado descumprimento de cláusulas contratuais ou indícios de qualquer ato ilícito praticado pela contratada.

§1º O registro conterá a descrição da conduta praticada pela contratada e as cláusulas contratuais infringidas, conforme modelo do Anexo I, e deverá ser acompanhado de documentos comprobatórios da suposta infração.

Art. 34. Ocorrendo pluralidade de infrações, cometidas por um mesmo infrator, a autoridade competente poderá, motivadamente, instaurar um ou vários processos distintos, considerando, entre outros fatores, a natureza das infrações e as circunstâncias dos fatos.

Seção II

Do Rito Procedimental

Art. 35. O procedimento de apuração de responsabilidade será realizado observando-se as seguintes fases:

I – fase preliminar;

II- fase de defesa prévia;

III – fase de saneamento e aplicação da sanção;

IV – fase do procedimento recursal.

Art. 36. A Fase Preliminar obedecerá aos seguintes estágios:

I – Identificação da suposta infração: a detecção de suposta infração poderá ocorrer no procedimento licitatório pelo pregoeiro, durante a execução contratual pelos fiscais ou gestores, por recebimento de denúncia ou reclamação dos usuários dos serviços, ou pelo responsável do setor de almoxarifado, nos casos de compras.

a) Quando a suposta infração for identificada por pregoeiro, este deverá autuar processo administrativo específico, com ofício comunicando o fato à autoridade competente para aplicação de sanção em primeira instância, anexando àquele, documentos comprobatórios do fato e que poderão ser úteis à eventual apuração de descumprimento contratual/editalício.

b) Quando a suposta infração for identificada pela gestão ou fiscalização contratual, deverá o gestor do contrato primeiramente notificar a contratada para imediata correção do inadimplemento e apresentação de justificativa prévia dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. Não havendo a correção solicitada e/ou não sendo plausível a justificativa apresentada pela contratada, o gestor do contrato deverá autuar processo administrativo específico, com ofício comunicando o fato à autoridade competente para aplicação de sanção em primeira instância, anexando àquele, documentos comprobatórios do fato e que poderão ser úteis à eventual apuração de descumprimento contratual, bem como análise da justificativa prévia.

c) Os usuários dos serviços, ou terceiros, quando identificarem supostas infrações, deverão comunicá-las expressamente ao gestor/fiscal do contrato, os quais tomarão as providências previstas na alínea anterior.

d) Quando a suposta infração for identificada pelo setor de almoxarifado, deverá o responsável pelo setor, primeiramente, notificar a contratada para imediata correção do inadimplemento e apresentação de justificativa prévia dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. Não havendo a correção solicitada e/ou não sendo plausível a justificativa apresentada pela contratada, o responsável pelo setor de almoxarifado deverá autuar processo administrativo, com ofício comunicando o fato à autoridade competente para aplicação de sanção em primeira instância, anexando àquele, documentos comprobatórios do fato e que poderão ser úteis à eventual apuração de descumprimento contratual, bem como análise da justificativa prévia.

II – Recebimento do processo pela autoridade competente: a autoridade competente para aplicação da sanção em primeira instância deverá analisar o processo e decidir, através de despacho fundamentado, se o encaminhará à

comissão para apuração dos fatos ou ao arquivamento. Este ocorrerá se, após a verificação da justificativa e dos documentos apresentados pelo licitante/contratado, a referida autoridade constatar que os fatos não correspondem a uma infração ou que os argumentos trazidos pela empresa podem ser aceitos por possuírem justificativa capaz de afastar a sanção prevista.

III – Encaminhamento à Comissão de Apuração de Fatos: decidindo a autoridade competente pela apuração dos fatos, o processo deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Apuração dos Fatos, ou, na inexistência desta, a autoridade criará comissão temporária para a respectiva apuração.

§1º Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação de sanções previstas nesta portaria e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, estará sujeito à apuração de responsabilidade, conforme Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§2º As notificações ao licitante/contratado, tratadas no inciso I do art. 35, deverão seguir o modelo do Anexo II desta resolução.

§3º Os ofícios de comunicação à autoridade competente, de suposta infração editalícia/contratual cometida por licitante/contratado, deverão seguir o modelo do Anexo III desta resolução.

Art. 37. A fase de Defesa Prévia obedecerá aos seguintes estágios:

I – Instrução processual: tendo recebido o processo, a comissão de apuração de fatos iniciará os trabalhos pertinentes à apuração, instruindo o processo com demais documentos que achar necessário para a realização dos trabalhos.

II – Elaboração de notificação para apresentação de defesa prévia: a comissão responsável pela apuração dos fatos elaborará ofício, assinado pelo seu presidente, e o encaminhará ao licitante/contratado para apresentação de defesa prévia.

a) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis para infrações que ensejem as penalidades previstas nos incisos I a IV do art. 15 e de 10 (dez) dias úteis para aquelas que ensejem a penalidade prevista no inciso V do mesmo artigo.

III – Análise da defesa prévia: havendo apresentação de defesa prévia por parte do licitante/contratado, a comissão deverá analisar os argumentos trazidos por estes, fazendo constar esta análise no relatório conclusivo da apuração de fatos.

IV – Elaboração do Relatório Conclusivo: a comissão responsável pela apuração elaborará relatório contendo:

a) Os fatos que ensejaram a abertura do processo administrativo;

b) A subsunção do fato à norma descumprida;

c) Subsunção do fato à sanção correspondente prevista em lei, edital ou contrato;

d) A defesa prévia apresentada e sua respectiva análise;

e) Os parâmetros utilizados para a dosimetria da penalidade;

f) Sugestão do arquivamento ou aplicação da sanção, bem como da rescisão do contrato, se for o caso.

V – Encaminhamento do Relatório à Autoridade Competente: encerrado o relatório, devidamente assinado pelos componentes da comissão, o relatório encerrado será anexado ao processo sancionatório, juntamente com todos os demais documentos da instrução, e encaminhado à autoridade competente prevista nos artigos 16 e 17 desta resolução.

§1º A notificação ao licitante/contratado para apresentação de defesa prévia, tratada no inciso II deste artigo,

deverá seguir o modelo do anexo IV desta resolução.

§2º Havendo impossibilidade de um dos integrantes da comissão assinar o relatório, o motivo deverá ser informado no relatório.

Art. 38. A fase de saneamento e de aplicação da sanção terá início com o envio dos autos à autoridade competente para aplicação da sanção e obedecerá aos seguintes estágios:

I – Saneamento: contemplará a realização de diligências para complementação de informações ou produção de provas adicionais necessárias à instrução processual, caso haja necessidade, bem como a apreciação da autoridade administrativa quanto à proporcionalidade e razoabilidade da sanção proposta, além das considerações sobre eventuais critérios que a autoridade decisória entenda pertinentes.

a) Caso sejam encontradas inconsistências na instrução do procedimento ou irregularidade formais, a exemplo de inobservâncias de prazos pela Administração, os autos devem ser devolvidos ao setor de origem para regularização.

II – Alegações finais: encerrado o saneamento e a instrução processual, a autoridade competente intimará o licitante/contratado para apresentação de alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

III – Decisão: após os eventuais saneamentos e o encerramento do prazo para alegações finais, caberá à autoridade competente exarar a decisão pela aplicação ou não da penalidade ou decidir pela desclassificação da sanção:

a) Se a decisão for pela não aplicação da sanção, após análise dos documentos constantes nos autos, a decisão deverá ser exarada por intermédio de despacho fundamentado, de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender pela inexistência da violação às regras do ato convocatório ou do contrato e/ou acatar a tese de defesa apresentada, com o consequente arquivamento dos autos.

b) No caso de a autoridade competente pela aplicação da sanção, após a análise dos documentos constantes nos autos, decidir pela aplicação da sanção, esta deverá ser exarada por intermédio de despacho fundamentado, de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender comprovada a existência da violação às regras da licitação ou do contrato e rejeitar a tese de defesa apresentada. Ainda, deve tecer a delimitação da infração cometida e a correspondente sanção prevista, bem como decidir pela rescisão contratual, se for o caso.

c) No caso de entender pela aplicação de sanção diversa para a qual não seja competente, o servidor emitirá despacho encaminhando para a autoridade competente.

§1º Antes da decisão acerca da aplicação da sanção, os autos poderão, facultativamente, ser encaminhados para análise e emissão de parecer pela Procuradoria Federal junto ao IFPB.

Art. 39. Proferida a decisão da autoridade competente, o licitante/contratado será intimado, via ofício, com aviso de recebimento, acerca da aplicação ou não da penalidade, sendo garantido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso administrativo.

§1º O recurso hierárquico será dirigido à autoridade superior à que decidiu pela aplicação da sanção. Deverá ser direcionado previamente à autoridade prolatora da decisão para conhecimento das razões recursais, momento no qual apreciará a possibilidade de reconsideração, decidindo de forma fundamentada.

§2º O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade prolatora, a qual fará o juízo de admissibilidade e julgará o mérito do recurso interposto.

§3º Tratando-se de aplicação da sanção decorrente de licitações efetuadas na modalidade convite, o prazo estabelecido será de 2 (dois) dias úteis.

§4º Quando o pedido de reconsideração se tratar de decisão do Ministro de Estado, o prazo para apresentação do pedido será de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

Art. 40. A fase de Análise do Recurso observará os seguintes estágios:

I – Uma vez admitido o recurso, a autoridade competente que decidiu pela aplicação da sanção poderá reconsiderar a decisão. Não havendo juízo pela reconsideração da decisão, cumpre à autoridade prolatora da decisão o encaminhamento do recurso hierárquico à autoridade superior.

II – Após análise do recurso pela autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

III – A autoridade superior deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recurso, proferir decisão de forma fundamentada e enviar ofício ao licitante/contratado, dando-lhe ciência desta, sob pena de responsabilidade.

§1º O ofício que comunica ao licitante/contratado a decisão do recurso, conforme inciso III deste artigo, deverá seguir o modelo do anexo V desta resolução.

§2º No caso em que a decisão do recurso puder alterar a decisão anterior e agravar a sanção, a autoridade deverá notificar o particular para formular alegações antes da decisão final.

§3º Havendo controvérsia jurídica nesta fase recursal, os autos poderão, facultativamente, ser enviados à Procuradoria Federal para manifestação.

Art. 41. Exaurida a fase recursal, o processo deverá retornar à comissão, ou a outro setor designado, para o registro da penalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e demais sistemas, assim como efetivará os encaminhamentos contidos na decisão.

§1º Em se tratando de aplicação das penalidades previstas nos incisos III, IV e V do art. 15 desta resolução, faz-se necessário, anterior ao registro no SICAF e demais sistemas, a publicação no Diário Oficial da União da decisão.

§2º As rescisões contratuais devem ser publicadas no Diário Oficial da União.

Capítulo V

Da Inscrição em Dívida Ativa

Seção I

Dos procedimentos

Art. 42. A inscrição em Dívida Ativa é ato jurídico que visa legitimar a origem do crédito em favor do IFPB, revestindo o procedimento dos necessários requisitos jurídicos para as ações de cobrança.

Art. 43. A Lei Complementar nº 73 estabelece uma nova situação quando, além de atribuir competência à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN para apuração da liquidez e certeza da dívida ativa tributária e representação da União em sua execução, delega as mesmas atribuições às autarquias e fundações, em seus artigos nº 12 e nº 17:

Art. 44. Assim, como regra geral, no caso do IFPB, a Procuradoria Geral Federal – PGF é responsável pela apuração da liquidez e certeza dos créditos das Autarquias e Fundações Públicas Federais, tributários ou não, a serem inscritos em Dívida Ativa, e pela representação legal das mesmas.

Art. 45. Portanto, quando comprovado o não pagamento do débito, deverá ser efetivada a inscrição do débito em dívida ativa, da seguinte forma:

I – Providenciar cópia integral do processo administrativo sancionatório, ou original;

II - Elaborar despacho do Ordenador de Despesas à Procuradoria Federal, encaminhando o processo de apuração de fatos e solicitando a cobrança dos valores de multa não adimplidos pelo fornecedor/licitante penalizado.

Capítulo VI

Disposições Finais

Art. 46. Todos os ofícios de comunicação para com o licitante/contratado deverão ser enviados por mensagem eletrônica, bem como por correios, com Aviso de Recebimento - AR, fazendo constar a comprovação de recebimento nos autos do processo administrativo.

Parágrafo Único - Não sendo possível a notificação via ofício, por ausência de comprovação do recebimento ou por outro motivo qualquer, o licitante/contratado será citado por edital publicado no Diário Oficial da União.

Art. 47. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

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

Art. 48. As infrações cometidas durante o procedimento de contratação direta também serão objeto de apuração conforme esta Resolução.

Art. 49. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 50. Os valores arrecadados em pagamentos de multas por infração administrativa constituem receita do IFPB.

Art. 51. O disposto nesta Resolução aplica-se a todos os processos em curso, sem prejuízo dos atos já praticados.

Art. 52. Aplica-se a esta resolução, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 13.793/2019.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

Presidente do Conselho Superior do IFPB

(ANEXO I)

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº XX/XXXX

Processo nº:

Contrato nº:

Fornecedor:

CNPJ nº:

1. PONTOS IRREGULARES

2. PROVIDÊNCIAS JUNTO À EMPRESA CONTRATADA

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Encaminha-se à Gestão de Contratos para providências.

_____, ____ de _____ de _____

Fiscal de Contrato

Nome

SIAPE

(ANEXO II)

Ofício nº xx/xxxx

Município, data

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do representante, Sr nome da pessoa

Endereço completo

Assunto: Solicita justificativa/esclarecimentos/providências

Senhor representante,

1. Venho, em nome do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, como gestor/fiscal deste contrato, nomeado através da Portaria xxx/xxxx, e com fulcro no art. 67, caput e § 1º, de Lei nº 8.666/93, solicitar justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Resumo dos Fatos	Referência Legal/Edital/Contrato	Sanções correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, os valores, o nome dos tercerizados envolvidos e outras informações importantes.	Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringida.	Indicar qual (ou quais) sanção prevista para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.

2. Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação (descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação), a qual já enseja o atraso de (...) dias em relação à obrigação prevista na cláusula (.....) do Contrato/Edital.

3. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato/Edital nº XXX que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela licitante/contratada.

4. Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais/editalícias ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato/Edital nº (XXX), que terá por base a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à empresa apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa, será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993); (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso, se a decisão não for reconsiderada, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993).

5. Solicito que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

6. Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo, no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento deste documento.

Atenciosamente,

Nome

Função

IFPB

(ANEXO III)

Ofício nº XX/XXXX

Município, data

À autoridade competente (*Pró-Reitoria de Administração ou Diretoria Administrativa do Campus*)

Assunto: Apuração de descumprimento contratual/editalício

Senhor (*autoridade competente*)

1. Trata-se de possível infração administrativa por parte da licitante/contratada **nome da empresa**, referente ao contrato/licitação nº **xx/xxxx**, objeto xxxxxxxxxxxx.
2. A contratada/licitante (explicar os fatos detalhadamente, eventualmente infringidos e quais as providências foram adotadas).
3. Diante do descrito, venho comunicar o ocorrido para que se proceda a eventual instauração de processo administrativo para verificação da legalidade dos fatos e eventual aplicação das penalidades cabíveis enumeradas na Cláusula XX do referido contrato/edital.

Atenciosamente,

Nome

CARGO/FUNÇÃO

IFPB

(ANEXO IV)

Ofício nº xx/xxxx

Município, data

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do representante, Sr. nome da pessoa

Endereço completo

Assunto: **Notificação para apresentação de defesa prévia**

1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar), vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato/Licitação nº (número e ano do contrato/licitação), acerca dos seguintes fatos:

Resumo dos Fatos	Referência Legal/Edital Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua defesa prévia de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, os valores, o nome dos terceirizados envolvidos e outras informações consideradas importantes.	Indicar as cláusulas do Edital ou Contrato, bem como da legislação correlata que foram infringidas.	Indicar qual (ou quais) sanção prevista para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, se restar comprovada a infração da Lei, Edital e/ou Contrato.

OBS: Caso seja necessário, incluir demais detalhes no parágrafo abaixo.

2. Em resposta ao Ofício nº, de/...../....., encaminhado pelo (nome do órgão ou entidade contratante), por meio do qual foram relacionados os fatos acima elencados, essa empresa (nome da empresa contratada) apresentou justificativas em/...../....., bem como anexou as provas documentais que julgou pertinentes.
3. As justificativas apresentadas foram examinadas pelo setor competente, juntamente com os documentos que as instruíram, com o fim de amparar os argumentos da defesa. Ocorre que ficou constatado o atraso de XX dias no pagamento do salário dos empregados que prestam serviços neste órgão, não sendo possível aceitar como justificativa o pagamento parcial dos valores, conforme a análise feita pelo setor competente constante do relatório/nota técnica, juntada em anexo.
4. Assim, fica essa empresa notificada para apresentar **defesa prévia** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome da autoridade máxima do órgão), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato Administrativo/Edital nº XX/20XX, conforme disposições contidas nas Seções I e II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes, da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal. (Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de penalidade).

Ou (para as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 2002):

4. Tendo em vista a possível aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato

Administrativo/Edital nº XX/20XX, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes, da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal. (Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de penalidade).

5. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Nome
Comissão de Apuração de Fatos
Portaria nº xxx/xxxx
IFPB

(ANEXO V)

Ofício nº xx/xxxx

Município, data

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do representante, Sr. nome da pessoa

Endereço completo

Assunto: **Notificação de imposição de penalidade/rescisão contratual** (nota explicativa: somente incluir a rescisão contratual na hipótese de ser adotada juntamente com a imposição da penalidade)

1. A União, por intermédio do (nome do órgão), neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar) vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato/Licitação (número e ano do contrato/licitação) da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por exemplo: advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato nº XX/XX (Nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente acerca da rescisão contratual e da aplicação de penalidade), conforme **decisão fundamentada** da autoridade, juntada em anexo.
2. Assim, fica a licitante/contratada notificada para apresentar **RECURSO**, conforme previsto no art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a (nome da autoridade máxima do órgão, no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone).
3. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para interposição do recurso.

Nome da autoridade

cargo

órgão

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cícero Nicácio do Nascimento Lopes, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 12/05/2020 14:31:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 96640

Código de Autenticação: b591d70d2b



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701