



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 020

Tema:	Aplicação de Sanções Administrativas		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Código:	SCL
Versão:	01	Aprovação:	Portaria n.º 04-R/2019 Vigência: 29/03/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar o procedimento para instrução dos processos de apuração, aplicação e confirmação de sanções administrativas.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Federal n.º 8.666**, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- 3.2 **Lei Federal n.º 10.520**, de 17/07/2002 – Institui, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- 3.3 **Decreto Estadual n.º 2.340-R**, de 26/08/2009 – Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.
- 3.4 **Decreto Estadual n.º 3.956-R**, de 30/03/2016 – Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a Lei Federal n.º 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.
- 3.5 **Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R**, de 24/08/2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.
- 3.6 **Acórdão CPGE n.º 002**, de 19/06/2015 - Efeitos da aplicação da penalidade de suspensão temporária do artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e extensão a toda a Administração Pública e não somente ao Órgão ou Ente Federativo que aplicou a sanção.
- 3.7 **Acórdão CPGE n.º 006**, de 29/11/2018 - Extensão dos efeitos das penalidades de suspensão temporária, do artigo 87, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 e de impedimento de licitar e contratar, do artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002 com a Administração Pública. Acórdão CPGE n.º 02/2015. Divergência jurisprudencial e administrativa. Limites da atuação da Administração Estadual. Orientações.



4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Conduta Irregular** - Ação ou omissão do licitante ou contratado que viola norma de natureza licitatória ou contratual.
- 4.2 **Sanção Administrativa** – Penalidade prevista em lei, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, aplicada pelo Órgão ou Entidade da Administração Pública no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.
- 4.3 **Responsável pela Apuração** – Servidor designado para instruir todo o processo de apuração e aplicação de sanção administrativa, até a sua finalização.
- 4.4 **Autoridade Competente** – A quem compete autorizar a instauração de procedimento administrativo visando a apuração dos fatos ocorridos durante a fase licitatória e/ou na execução do contrato e/ou durante a gestão da Ata de Registro de Preços – ARP, bem como designar o servidor responsável, ratificar o julgamento de defesa prévia e a decisão de aplicar ou não a sanção administrativa.
- 4.5 **Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo** – Documento disponibilizado online, por meio do SIGA, que consolida informações da situação do fornecedor, no que diz respeito à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como registros de sanções aplicadas por órgãos ou entidades da administração pública estadual.
- 4.6 **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União (CEIS)** – Relação de empresas e pessoas físicas penalizadas pela Administração Pública, com restrição de participar de licitações ou celebrar contratos administrativos com a Administração Pública.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Procuradoria Geral do Estado – PGE ou unidade equivalente em se tratando de entidades da Administração Indireta.

6. PROCEDIMENTOS

O procedimento inicia-se com a identificação de possível conduta irregular pelo Pregoeiro/Presidente de CPL, Gestor/Comissão gestora do contrato, ou Gestor da Ata de Registro de Preços - ARP.

T01 – Elaborar e instruir representação

O Pregoeiro/Presidente de CPL, Gestor/Comissão gestora do contrato, ou Gestor da Ata de Registro de Preços - ARP elaborará representação à Autoridade Competente relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo licitante ou contratado, os motivos que justificariam a incidência da sanção administrativa, a sugestão da duração da penalidade e o fundamento legal (conforme o instrumento que vincule as partes – Edital, ARP ou Contrato).



T02 – Providenciar autuação do processo

O processo próprio deverá ser autuado, antes do envio à Autoridade Competente, com os seguintes documentos:

- a) Representação.
- b) Cópia do Edital e/ou ARP e/ou Contrato, conforme o caso e a pertinência.
- c) Todos os elementos probatórios aptos a indicar a prática da irregularidade relatada.

T03 – Autorizar a instauração do procedimento de sanção e designar o responsável pela apuração

Autorizada a instauração do procedimento, a Autoridade Competente designará o responsável pela apuração e avaliará se a conduta enquadra-se nas hipóteses do Decreto Estadual 3.956-R/2016. Em caso positivo, seguir para T05. Caso contrário, seguir para T07.

Não sendo autorizado o procedimento, o processo deve seguir para o T04.

T04 – Apensar ao processo original

T05 – Determinar remessa de Ofício à SECONT

T06 – Encaminhar Ofício à SECONT

O responsável pela apuração encaminhará Ofício à SECONT, com cópia de toda documentação comprobatória pertinente, observando o prazo de 10 (dez) dias, de acordo com o §3º, do art. 4º, do Decreto Estadual 3.956-R/2016, juntando o referido ofício aos autos.

T07 – Notificar a empresa para apresentar defesa prévia

O responsável pela apuração encaminhará notificação à empresa para apresentação de defesa prévia, acompanhada de cópia da representação, informando a disponibilidade do processo para consulta/vistas. A notificação deve ser efetuada mediante ciência do licitante ou contratado, ou por via postal, com aviso de recebimento devidamente assinado. O comprovante de que a empresa recebeu a notificação deve ser juntado aos autos.

É cabível a notificação pessoal ou via correio eletrônico, utilizando o endereço informado no CRC/ES ou no processo. Contudo, a confirmação do recebimento, nos autos, é imprescindível para demonstrar a ciência inequívoca da notificação.

Caso sejam frustradas as tentativas de notificação, ou a empresa negar o registro de sua ciência, esta deverá ser realizada através de publicação no Diário Oficial do Estado.

Aguardar o decorrer do prazo, nos termos do §3º do art. 92, da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010, contado a partir do recebimento ou ciência da



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento:

- a) 5 (cinco) dias uteis, para advertência, multa, suspensão e impedimento.
- b) 10 (dez) dias uteis, para declaração de inidoneidade.

T08 – Elaborar manifestação

O responsável pela apuração elaborará relatório, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela absolvição ou pela aplicação da sanção, com proposta quanto à tipificação e ao tempo de sua duração e encaminhará o processo à Autoridade Competente para decisão.

T09 – Decidir motivadamente acatando ou não a manifestação

A Autoridade Competente emitirá decisão motivada acatando ou não a manifestação do responsável pela apuração, ou indicará outra sanção ou medida mais adequada.

Caso decida pela não aplicação da sanção, seguir para o T10.

Caso decida pela aplicação da sanção, seguir para T12, T16 ou T22, conforme o tipo de sanção.

T10 – Cientificar a empresa

T11 – Apensar ao processo original

T12 – Decidir motivadamente pela aplicação da sanção

Nos casos de aplicação de sanção de impedimento ou inidoneidade por entidades da Administração Indireta, os autos devem ser encaminhados para decisão motivada do Secretário de Estado da Secretaria à qual a entidade se vincule. (Artigo 91, §§1º e 2º da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010).

Caso decida a Secretaria vinculada pela aplicação da sanção, seguir para T16. Caso contrário, seguir para T13, T14 e T15.

T13 – Tomar ciência e encaminhar ao responsável pela apuração

T14 – Cientificar a empresa

T15 – Apensar ao processo original

T16 – Encaminhar o processo à SEGER

Os autos devem ser encaminhados à SEGER para confirmação da decisão, antes da publicação, em caso de aplicação das seguintes sanções: suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar (artigo 93, §3º da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010).

T17 – Decidir sobre a confirmação da sanção

A SEGER poderá devolver os autos ao órgão de origem para correção ou



complementação da instrução processual, antes de sua decisão, conforme o caso concreto.

Confirmada a sanção administrativa, seguir para T21. Caso contrário, seguir para T18.

T18 – Decidir pela aplicação das demais modalidades sancionatórias

Se a Autoridade Competente decidir motivadamente pela aplicação das demais modalidades sancionatórias, sendo a nova sanção inidoneidade, impedimento ou suspensão, seguir para T16. Nas sanções de advertência e multa, seguir para T22.

Decidindo pela não aplicação, seguir para T19.

T19 – Cientificar a empresa

T20 – Apensar ao processo original

T21 – Tomar ciência e encaminhar ao responsável pela apuração

T22 – Avaliar a obrigatoriedade de publicação do extrato da sanção

Em regra, a sanção administrativa deve ser publicada de forma resumida na Imprensa Oficial para sua validade e eficácia, ficando facultada a publicação apenas em relação à advertência e multa (art. 94, *caput* e § 1º da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010).

Sendo o caso de publicação do extrato, seguir para T23. Não sendo, seguir para T24.

T23 – Providenciar a publicação do extrato da sanção

O extrato deve contemplar os elementos constantes do art. 94, incisos I a IV da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010 e deverá mencionar expressamente que fica resguardado o direito de recurso, informando o prazo para sua apresentação.

Em seguida executar as tarefas previstas em T25 e T26 enquanto aguarda eventual recurso da empresa após a publicação, sendo os prazos de:

a) 5 (cinco) dias uteis: para advertência, multa, suspensão e impedimento.

b) 10 (dez) dias uteis: para declaração de inidoneidade.

Não havendo recurso, seguir para T27. Caso contrário, seguir para T28.

T24 – Cientificar a empresa

A ciência à empresa deverá mencionar expressamente que fica resguardado o direito de recurso, informando o prazo para sua apresentação.

Em seguida executar as tarefas previstas em T25 e T26 enquanto aguarda eventual recurso da empresa após a publicação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Não havendo recurso, seguir para T27. Caso contrário, seguir para T28.



T25 – Registrar sanção no SIGA

O responsável pela apuração fará o registro da sanção diretamente no SIGA, juntando o comprovante aos autos.

T26 – Solicitar à SEGER o registro da sanção no CEIS (CGU), se for o caso

Solicitar o registro à Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF/GELIC/SEGER, por meio de ofício ou mensagem eletrônica, juntamente com a cópia da publicação do extrato da sanção, não havendo necessidade da remessa dos autos, para o respectivo registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), conforme §2º do art. 94 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010.

T27 – Apensar ao processo original

T28 – Elaborar manifestação

O responsável pela apuração elaborará manifestação fundamentada quanto ao recurso, com sugestão pela manutenção ou não da sanção e encaminhará o processo para apreciação da Autoridade Competente.

Nessa tarefa, deverão ser observadas as orientações contidas no item 7.1.

T29 – Decidir motivadamente acatando ou não a manifestação

A Autoridade Competente acatará ou não a manifestação do responsável pela apuração.

Decidindo pela manutenção da sanção, os autos devem ser encaminhados à Procuradoria Geral do Estado – PGE, ou unidade equivalente em se tratando de entidades da Administração Indireta, para parecer jurídico acerca do deferimento ou não do recurso, conforme parágrafo único do art. 97 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010.

Se a decisão for pela reconsideração e não manutenção da sanção, nos termos do §4º do art. 109 da Lei 8.666/1993, seguir para T30.

T30 – Emitir Parecer Jurídico

T31– Decidir motivadamente pelo deferimento ou indeferimento do recurso

T32 – Cientificar a empresa quanto à decisão recursal

Nessa tarefa, deverão ser observadas as orientações contidas no item 7.1.2.

T33 – Apensar ao processo original

T34 – Providenciar publicação do extrato da decisão recursal, se for o caso, e cientificar a empresa

Para as sanções cujos extratos foram publicados, conforme T23, deve ser dada a mesma publicidade à decisão recursal.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

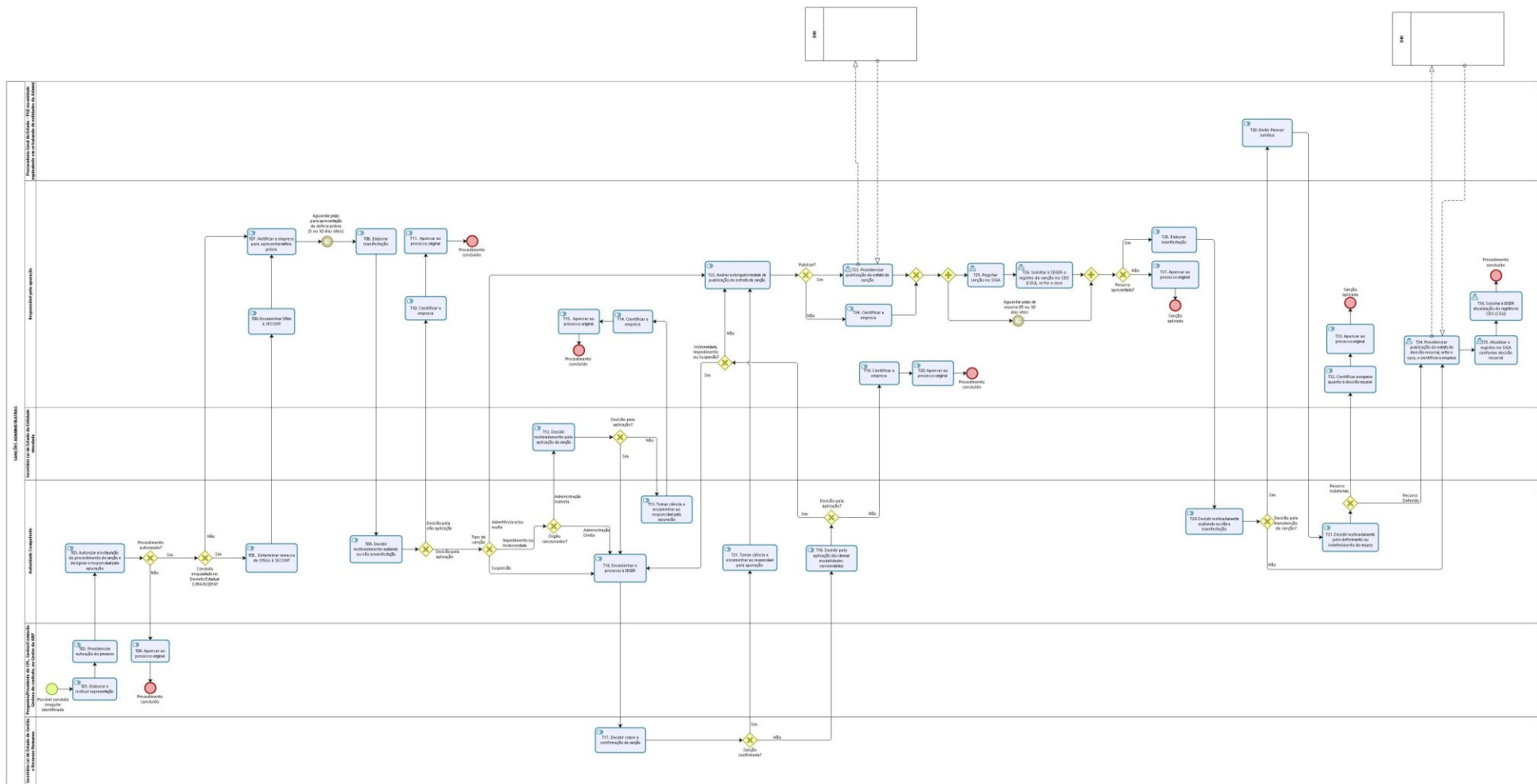
A decisão recursal, juntamente com sua motivação, deve ser encaminhada à empresa para ciência.

T35 – Atualizar o registro no SIGA conforme decisão recursal

O responsável pela apuração fará a atualização do registro da sanção diretamente no SIGA, juntando o comprovante aos autos.

T36 – Solicitar à SEGER atualização do registro no CEIS (CGU)

Solicitar a atualização do registro, conforme decisão recursal, à Subgerência de Cadastro de Fornecedores – SUCAF/GELIC/SEGER, por meio de ofício ou mensagem eletrônica, juntamente com a cópia da decisão ou de sua publicação, não havendo necessidade da remessa dos autos, para o respectivo registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU).





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Quando do recebimento de recurso contra decisão de aplicação de sanção, o Órgão deverá avaliar a concessão ou não de efeito suspensivo, conforme o caso concreto, nos termos do §2º do art. 109 da Lei 8.666/1993.

7.1.1 Concedido o efeito suspensivo, o Órgão deverá providenciar a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado, além de inativar (e não excluir) a sanção no SIGA, registrando o motivo no campo próprio e comunicar à SUCAF para que proceda de igual forma em relação ao cadastro da sanção no CEIS (CGU), se for o caso.

7.1.1.1 Negado o provimento ao recurso e mantida a sanção aplicada, após os trâmites cabíveis, o Órgão deverá providenciar a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado, aplicando o prazo restante de sancionamento não cumprido, além de reativar a sanção no SIGA conforme novo prazo, registrando o motivo no campo próprio, e comunicar à SUCAF para que proceda de igual forma em relação ao cadastro da sanção no CEIS (CGU), se for o caso.

7.2 Nos procedimentos de aplicação de impedimento ou inidoneidade por entidades da Administração Indireta, considerando a competência exclusiva prevista no §1º do art. 91 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010, a SEGER, após a confirmação da sanção, encaminhará os autos diretamente à Secretaria de Estado vinculada (não passando por T21).

7.2.1 Em tais casos, os procedimentos de T22 em diante (publicação do extrato ou ciência à empresa, providências para registro da sanção no SIGA e CEIS e processamento de eventuais recursos) serão realizados pela autoridade que prolatou a decisão, ou seja, o Secretário de Estado vinculado.

7.2.2 Quando tais procedimentos forem instaurados por entidades da Administração Indireta vinculadas à SEGER, a submissão à Secretaria vinculada (T12) será considerada atendida com o trâmite previsto de T16 em diante.

8. ANEXOS

Não aplicável.



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCL N° 020:	
Luciana Lopes Pinheiro Gerente de Licitações	Kamila Broetto Pegoretti Pimentel Gerente de Contratos e Convênios
Silvana Cristina de Souza Analista do Executivo	Heloiza da Rocha Rodrigues Analista do Executivo
Carolina Bragatto Dal Piaz Analista do Executivo	Henrique José Grilo de Almeida Analista do Executivo
Walter Rocha Sarmiento Junior Analista do Executivo	Elaborado em 26/03/2019
APROVAÇÃO:	
Lenise Menezes Loureiro Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 26/03/2019