



RESOLUÇÃO Nº 446-CD/UFMS, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova o Manual de
Procedimentos para Aplicação
de Sanções Administrativas a
Empresas Contratadas pela
Fundação Universidade Federal
de Mato Grosso do Sul

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o contido no Processo nº 23104.013220/2023-35, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções Administrativas a Empresas Contratadas pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, na forma do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 143, de 28 de agosto de 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILA CELESTE BRANDÃO FERREIRA ÍTAVO

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Camila Celeste Brandao Ferreira Itavo, Presidente de Conselho**, em 22/12/2023, às 11:57, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4566537** e o código CRC **94843795**.

CONSELHO DIRETOR

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67) 3345-7041

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.000044/2023-71

SEI nº 4566537



MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A EMPRESAS CONTRATADAS

Resolução nº 446-CD/UFMS, de 21 de dezembro de 2023



A NOSSA UNIVERSIDADE



UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Reitoria

Marcelo Augusto Santos Turine

Vice-Reitoria

Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo

Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura

Augusto Cesar Portella Malheiros

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Albert Schiaveto de Souza

Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte

Marcelo Fernandes Pereira

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Gislene Walter da Silva

Pró-Reitoria de Graduação

Cristiano Costa Argemon Vieira

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Maria Ligia Rodrigues Macedo

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Dulce Maria Tristão

Agência de Comunicação Social e Científica

Rose Mara Pinheiro

Agência de Educação Digital e a Distância

Hercules da Costa Sandim

Agência de Internacionalização e de Inovação

Saulo Gomes Moreira

Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Luciano Gonda

Diretoria de Avaliação Institucional

Caroline Pauletto Spanhol

Diretoria de Desenvolvimento Sustentável

Leonardo Chaves de Carvalho

Diretoria de Gabinete da Reitoria

Sabina Avelar Koga

Diretoria de Governança Institucional

Erotilde Ferreira dos Santos

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

Escola de Administração e Negócios

Claudio César da Silva

Faculdade de Artes, Letras e Comunicação

Gustavo Rodrigues Penha

Faculdade de Ciências Farmacêuticas, Alimentos e Nutrição

Fabiane La Flor Ziegler Sanches

Faculdade de Ciências Humanas

Vivina Dias Sol Queiroz

Faculdade de Computação

Henrique Mongelli

Faculdade de Direito

Fernando Lopes Nogueira

Faculdade de Educação

Milene Bartolomei Silva

Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia

Robert Schiaveto de Souza

Faculdade de Medicina

Marcelo Luiz Brandão Vilela

Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia

Fabício de Oliveira Frazílio

Faculdade de Odontologia

Fabio Nakao Arashiro

Instituto de Biociências

Ramon José Correa Luciano de Mello

Instituto de Física

Além-Mar Bernardes Gonçalves

Instituto Integrado de Saúde

Marcos Antonio Ferreira Júnior

Instituto de Matemática

Bruno Dias Amaro

Instituto de Química

Carlos Eduardo Domingues Nazário

Câmpus de Aquidauana

Ana Grazielle Lourenço Toledo

Câmpus de Chapadão do Sul

Kleber Augusto Gastaldi

Câmpus de Coxim

Silvana Aparecida da Silva Zanchett

Câmpus de Naviraí

Marco Antonio Costa da Silva

Câmpus de Nova Andradina

Solange Fachin

Câmpus de Paranaíba

Wesley Ricardo de Souza Freitas

Câmpus de Ponta Porã

Leonardo Souza Silva

Câmpus do Pantanal

Aguinaldo Silva

Câmpus de Três Lagoas

Larissa da Silva Barcelos

UNIDADE SUPLEMENTAR

Hospital Universitário

Maria Aparecida Pedrossian (Humap/Ebserh)

Andréia de Siqueira Campos Lindenberg

LISTA DE ABREVIÇÕES E SIGLAS

CADIN – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal

CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

GRU – Guia de Recolhimento da União

SICAF – Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores

UFMS – Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



SUMÁRIO

Apresentação	5
Fundamentos Legais e Princípios	6
Dosimetria das Penalidades	8
Sanções em Espécie e Infrações da Lei N° 14.133/2021	9
Advertência	9
Multa	9
Impedimento de Licitar e Contratar	10
Declaração de Inidoneidade	11
Reabilitação	11
Rito Processual	12
Notificação e Relatório Inicial do Fiscal	12
Abertura do Processo Administrativo	12
Análise da Defesa Prévia	13
Decisão da Autoridade Competente	14
Fase Recursal	14
Registro de Penalidades	15
Fluxograma do Processo Sancionador (Penalidades Art. 156, I e II)	20
Fluxograma do Processo Sancionador (Penalidades Art. 156, III e IV)	21
Documentos Referenciais (Modelos 1 aA 10)	22

APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem por objetivo trazer orientações aos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS, que atuam nas áreas de licitações e gerenciamento e execução de contratos para a aplicação de sanções administrativas a empresas contratadas, e traçar especificidades quanto aos seguintes aspectos: da caracterização das ações e omissões que podem ser classificadas como infração administrativa; das sanções possíveis de serem aplicadas e suas dosimetrias; das autoridades competentes para a aplicação das sanções e o fluxograma processual.

As penalidades, assim definidas como decorrentes de comportamentos descritos na legislação vigente, representam a consequência de um ato ou conjunto de atos praticados por empresas licitantes e contratados da Administração Pública que resultem em prejuízo à Administração ou em violação à legislação pertinente.

Considerando a atualização trazida em matéria de licitações e contratos administrativos de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalta-se a importância da atualização do Manual de Procedimentos de Aplicação de Sanções Administrativas e Empresas Contratadas pela UFMS. Apesar de as penalidades aplicáveis estarem previstas na legislação, inexistente regulamentação específica que disponha a respeito do rito processual a ser cumprido quando da necessidade da instauração de processos e imposição de sanções.

Assim, faz-se necessária a regulamentação interna que disponha sobre o rito processual a ser executado no âmbito do Órgão à luz da nova Lei, bem como trazer orientações relativas aos procedimentos e às rotinas a serem observadas na correta instrução processual e dos novos mecanismos previstos, atendendo à conformidade esperada para a correta aplicação das previsões legais.

Além das orientações relativas aos procedimentos e das rotinas a serem observadas, o Manual contém modelos de formulários para subsidiar e uniformizar a instrução do processo de forma que sua elaboração siga conforme as regras relativas à matéria, em obediência aos princípios administrativos.

FUNDAMENTOS LEGAIS E PRINCÍPIOS

Verificada a ocorrência de ação e/ou omissão da empresa contratada, passível de ser classificada como infração administrativa, é imprescindível que a Administração instaure procedimento específico visando à apuração dos fatos. Para tanto, demanda-se que a empresa que cometeu o ato seja devidamente notificada, concedendo-lhe prazo para o exercício de defesa prévia. Haverá, em seguida, a apreciação da defesa e julgamento desta manifestação, em que a Administração irá apresentar sua decisão final, definindo a dosimetria das penas. Fica consignado, ainda, o exercício do direito de interpor recurso administrativo em face da decisão proferida, dentro dos prazos legais.

Entre alguns aspectos gerais e conceitos relevantes sobre o procedimento administrativo sancionador, destaca-se o devido processo legal, o Regime Jurídico Administrativo, a infração administrativa e a sanção administrativa. As sanções administrativas possuem natureza administrativa decorrente do poder administrativo do Órgão. Como decorrência da prevalência do interesse público sobre o privado, surge como uma das prerrogativas ao poder disciplinar da Administração, resultando na possibilidade de punir as infrações cometidas por particulares vinculados por uma relação jurídica específica.

Assim, o procedimento de aplicação de sanções decorre de comportamentos que resultem em infrações administrativas, cujo caráter pode ser tanto preventivo e educativo quanto repressivo. Resta evidenciada também que outra finalidade é a reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao órgão, buscando garantir a proteção ao erário e ao interesse público como um todo.

Dessa forma, é indispensável que haja a abertura de Processo Administrativo específico para apurar ocorrências trazidas por falhas, fraude ou outro tipo de infração à licitação ou ao contrato. O exame dos fatos será realizado por intermédio da formalização de um Processo Administrativo, garantindo-se a instauração, processamento e julgamento pela autoridade competente, observando-se os princípios e pressupostos fundamentos previstos na Constituição Federal e na legislação.

Os princípios que regem os procedimentos de aplicações de sanções administrativas são os seguintes:

- legalidade;
- finalidade;
- motivação;
- razoabilidade;
- proporcionalidade;
- transparência;
- moralidade;

- ampla defesa e contraditório;
- segurança jurídica e eficiência;
- proibição da **reformatio in pejus**;
- revisibilidade;
- verdade material;
- celeridade;
- duração razoável do processo; e
- formalismo moderado; devido processo legal.

Considerando a abrangência teórica de cada um deles, o agente público deverá estudá-los de forma criteriosa para a sua correta aplicação e mensuração ao caso concreto, garantindo assim os requisitos de validade dos atos e dos processos administrativos.

Por fim, cumpre registrar que as situações práticas trazidas neste Manual têm caráter exemplificativo. Caso surjam novas situações passíveis de penalidade e que não foram previstas neste documento, elas serão analisadas pela autoridade competente, com base na legislação vigente e nos princípios administrativos, garantidos desde já o devido processo legal, o contraditório e ampla defesa do acusado, bem como a proporcionalidade e razoabilidade na aplicação das sanções.



DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

A Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios:

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

Para sua aplicação, decorrente dos princípios da motivação e da proporcionalidade, é importante que se tente determinar objetivamente os parâmetros utilizados da gradação da sanção administrativa.

A dosimetria, portanto, deverá avaliar critérios como o grau de culpabilidade, os antecedentes/histórico de infrações, a gravidade da infração, os prejuízos registrados pela Administração, bem como a dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação, e circunstâncias atenuantes e agravantes do caso concreto.

SANÇÕES EM ESPÉCIE E INFRAÇÕES DA LEI Nº 14.133/2021

ADVERTÊNCIA

A penalidade de advertência é aquela com menor grau de restrição. Sendo a mais branda das sanções, deve ser preservada para infrações mais leves, que não acarretem prejuízo de monta à Administração. Esta penalidade possui um caráter mais educativo, devendo produzir um efeito pedagógico junto à empresa sancionada, tendo por objetivo evitar reincidência e melhorar a execução contratual.

Há entendimento de que, havendo reincidência nos tipos enquadrados para a advertência, caberá à Administração a imposição de penalidade mais severa. A finalidade preventiva da advertência preza pela não repetição da conduta; porém, havendo a reincidência por parte da empresa contratada, resta evidenciado que o caráter da reprovabilidade da conduta não foi alcançado, ensejando a oportunidade para uma sanção mais repressiva.

Ainda assim, cumpre salientar que a advertência é uma sanção prevista na legislação, imposta ao contratado através de uma decisão administrativa da autoridade competente do Órgão, e como tal deve ser aplicada somente ao final de um procedimento administrativo regular.

Na Lei nº 14.133, de 2021, a advertência é prevista no inciso I do art. 156, e sua aplicação abrangerá tão somente a hipótese do art. 155, inciso I, a saber: “dar causa à inexecução parcial do contrato”.

A legislação também prevê que, cumulativamente à penalidade de Advertência, a Administração poderá aplicar a penalidade de Multa (art. 156, § 7º).

MULTA

A penalidade da multa, prevista no inciso II do at. 156, é a única que possui natureza pecuniária e que pode ser cumulada com as demais sanções (art. 156, § 7º). Será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

A legislação prevê dois tipos de multa: a moratória e a compensatória.

A multa de mora é aquela estabelecida devido ao atraso injustificado na execução do contrato administrativo. Tem por objetivo penalizar o contratado em relação ao atraso no cumprimento de prazo contratual, mas não o dispensa do cumprimento da obrigação originalmente assumida. A multa moratória deve ser fixada com base na alíquota por período certo, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova, assim, a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas (conforme redação do art. 162, parágrafo único).

Já a multa compensatória baseia-se na inexecução parcial ou total do contrato administrativo, e tem por objetivo a compensação do prejuízo ou dano causado pelo inadimplemento do objeto contratado.

Para o estabelecimento das alíquotas e dos valores de multa, seja moratória ou compensatória, a Administração levará em conta fatores como: a gravidade da falta na execução do contrato; o valor do objeto alvo de inadimplemento; e demais fatores do caso concreto que possam adequar a penalidade ao infrator.

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Prevista no Art. 156, inciso III, esta sanção busca restringir temporariamente o direito de o particular participar de licitações ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a penalidade por prazo determinado (período máximo de três anos). A penalidade de multa pode ser cumulada à penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar.

Das condutas que resultam em abertura de procedimento para a aplicação desta sanção, a Lei nº 14.133, de 2021 apresenta as seguintes:

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

Tendo em vista sua severidade, a aplicação desta penalidade deve observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, baseando-se na gravidade da infração em relação ao objeto contratado e aos prejuízos causados pelo ato lesivo no âmbito do Órgão.

Na parte procedimental, a aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 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 da intimação, apresentar defesa prévia escrita e especificar as provas que pretende produzir.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Penalidade mais gravosa prevista, a declaração de inidoneidade 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. Multas podem ser aplicadas cumulativamente a esta sanção.

Das condutas que ensejam a aplicação desta penalidade, além das hipóteses já previstas para o Impedimento de Licitar e Contratar quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que esta, estão:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira).

A declaração de inidoneidade deve ser precedida de análise jurídica, e sua aplicação será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

Da mesma forma que a penalidade de Impedimento de Licitar ou Contratar, a aplicação da Declaração de Inidoneidade requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 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 da intimação, apresentar defesa prévia escrita e especificar as provas que pretende produzir.

REABILITAÇÃO

Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de 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; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

RITO PROCESSUAL

NOTIFICAÇÃO E RELATÓRIO INICIAL DO FISCAL

Durante a fase licitatória ou após a Administração firmar o contrato, caberá ao pregoeiro ou gestor/fiscal a incumbência de garantir que as condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora sejam cumpridas durante todo o certame ou na execução do contrato, para que os objetivos da licitação sejam materialmente concretizados.

Porém, havendo indícios da existência de uma infração, esses agentes têm o dever de agir para identificar a ilicitude, oferecendo subsídios para a aplicação da sanção equivalente através da instauração de um processo administrativo.

Inicialmente, quando constatada a irregularidade, o agente responsável pela licitação/fiscalização deve preparar e enviar uma notificação à empresa contratada, contendo o resumo dos fatos levantados, as referências legais e contratuais e as sanções correlatas, alertando sobre a possibilidade de abertura de processo para aplicação de penalidades (**modelo 1**). O Ofício deve ser encaminhado por **e-mail** com confirmação de recebimento, correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou comunicação por edital (publicação no Diário Oficial da União), com prazo de 5 (cinco) dias úteis para atendimento desta notificação.

Caso o ofício contendo a notificação não seja respondida ou não seja apresentada justificativa suficiente, o responsável pela fiscalização deverá preparar um Relatório Inicial (**modelo 2**) para solicitar a abertura de Processo Administrativo sancionador à autoridade competente do Órgão.

Este documento deve conter os fatos, referências legais e contratuais e a penalidade a que estará sujeita a empresa contratada. Esta demanda deverá ser encaminhada ao Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (GAB/Proadi) por meio de Processo SEI, instruindo a documentação em ordem cronológica, para solicitar à autoridade competente a autorização para abertura de processo administrativo sancionador.

Compreende o conjunto probatório: o Relatório Inicial do fiscal; Empenho, Ordem de Serviço; Termo de Referência; Projeto Básico; Edital; Contrato; Ata de Registro de Preços; Portaria de designação do fiscal; **e-mails** e ofícios sobre as tentativas de solucionar a irregularidade, entre outros.

ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

O Processo Administrativo sancionador deverá ser encaminhado à autoridade competente, via SEI, para que seja deliberada a abertura ou arquivamento do processo.

Uma vez autorizada a abertura do Processo Administrativo sancionador, a UFMS deverá notificar a empresa contratada a respeito da configuração da irregularidade e das consequências.

Da notificação (**modelo 3**), deverão constar as seguintes informações: identificação completa da UFMS e da empresa contratada; data da emissão do documento; número do processo administrativo aberto; base legal da sanção aplicável; descri-

ção da irregularidade; dispositivo legal infringido; assinatura da autoridade competente. Deve ser anexada, ainda, cópia do Relatório Inicial dos fiscal/gestor, que contendo todas as informações necessárias para a elaboração de sua defesa prévia.

A notificação para apresentação de Defesa Prévia deve ser encaminhada por meio de Ofício, que poderá ser entregue por **e-mail** com aviso de recebimento, ou correspondência pelo serviço de Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou ainda pessoalmente, aos representantes legais da empresa contratada. Caso não haja endereço válido para notificação (mudou-se, ou recusa do recebimento), a notificação será realizada por edital (publicação no Diário Oficial da União). O prazo para apresentação de Defesa Prévia por escrito é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação de abertura do processo administrativo sancionador ou da publicação da notificação no Diário Oficial da União. Na oportunidade da Defesa Prévia, inclusive, é quando o contratado especificará as provas que pretende produzir.

Tendo a apresentação da Defesa Prévia ocorrido de forma intempestiva (fora do prazo estabelecido), a Administração deverá registrar nos autos do processo a intempestividade, com a juntada do documento e a informação da data de seu recebimento, e mesmo assim analisar os argumentos apresentados pela empresa contratada como medida de precaução e garantia de ampla defesa e contraditório, caso o processo ainda não tenha sido encaminhado.

Ainda nesta fase da instrução processual, a comissão formada poderá indeferir provas ilícitas, impertinentes, protelatórias ou intempestivas, mediante decisão fundamentada. O pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão oportunizará ao licitante ou contratado a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação.

Havendo pedido de vistas ao processo pelo licitante ou contratante, o Órgão fornecerá cópia digital do processo mediante requerimento por escrito.

ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA

Encerrada a instrução processual, após o recebimento da defesa prévia, a análise deverá ser realizada de modo criterioso e célere, avaliando as informações prestadas conforme as irregularidades levantadas inicialmente, para que seja definida a resolução e a penalidade a ser aplicada.

Não havendo a apresentação de Defesa Prévia, constará do parecer administrativo final que não houve refutação da empresa contratada/licitante às irregularidades apontadas, presumindo como verdadeiros os fatos apurados até então.

O parecer administrativo do Relatório de Análise (**modelo 4**), elaborado com base nas irregularidades apontadas, nas provas e contraprovas juntadas, bem como nas manifestações trazidas pelo pregoeiro/gestor/fiscal e licitante/contratada, irá subsidiar a decisão que a autoridade competente irá tomar a seguir.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Uma vez apresentado o parecer administrativo da análise da Defesa Prévia, e com base em toda a instrução processual constante dos autos, a autoridade competente da UFMS irá deliberar quanto à responsabilização da empresa contratada/licitante, emitindo sua Decisão.

Do documento de Decisão Administrativa (**modelo 5**), o Órgão deverá apresentar a identificação completa da UFMS e do contratado; a data da emissão do documento; o número do processo administrativo; breve relato dos fatos narrados, com a descrição da irregularidade e do dispositivo legal infringido, bem como as alegações de defesa; a base legal para a aplicação da sanção; e a penalidade, decidida conforme a conduta e a dosimetria, expressamente quantificada.

Essa decisão será encaminhada à empresa contratada por meio de Notificação, em que será anexada a ela, além do documento de Decisão, o parecer administrativo da análise da defesa prévia. O envio da documentação relacionada oportuniza à empresa as informações necessárias para a elaboração de seu recurso.

Caso haja aplicação da penalidade de multa, deverá ser encaminhada também a Guia de Recolhimento da União (GRU) devidamente preenchida, para recolhimento pelo licitante/contratado.

O envio da Notificação e de seus anexos deverá ser encaminhado por **e-mail** com confirmação de recebimento, correspondência com aviso de recebimento (AR) ou por edital (publicação no Diário Oficial da União), com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de recurso administrativo à decisão de penalidade, contados da data da intimação.

FASE RECURSAL

A apresentação de recurso pela empresa contratada deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação. O documento, encaminhado à autoridade que tiver proferido a decisão, será encaminhado à autoridade superior, devidamente motivado. A decisão de recurso pela autoridade superior deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

Uma vez recebido o recurso administrativo, considera-se a possibilidade de a autoridade que tiver proferido a decisão reconsiderar sua decisão, acolhendo as razões apresentadas pela empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Não havendo a reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior normalmente.

Após a análise da autoridade superior do Órgão, podendo manter ou não a decisão da autoridade que aplicou a penalidade, a empresa contratada será notificada por meio de ofício, nos moldes das demais decisões anteriores.

REGISTRO DE PENALIDADES

Decorrida a fase recursal, e sendo mantida a aplicação das penalidades ao contratado, a UFMS deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias.

As penalidades também devem ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), inclusive a Advertência e a Multa.

Para a execução da penalidade de multa, não tendo havido o recolhimento aos cofres da União no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, há previsão legal para que a multa aplicada e as indenizações cabíveis, quando 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.

Em caso de multas não quitadas, fica previsto o registro das empresas contratadas no banco de Dados do Cadin – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal. Com o vencimento do prazo para pagamento da GRU, a Unidade responsável deverá encaminhar um Ofício ao devedor comunicando sobre a existência de débito possível de inscrição no Cadin, prestando as informações referentes ao débito. Não havendo a regularização dentro de 75 (setenta e cinco) dias desta comunicação, o nome do devedor será inscrito no Cadin.

A baixa no registro no Cadin deverá ser mediante a comprovação da regularização do débito, com o devedor comunicando ao Órgão a respeito da regularização. A baixa no Cadin será realizada pela Unidade responsável pelo registro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento do pedido e confirmação da regularização.

Fica registrado, ainda, os limites de valores definidos para inscrição no Cadin segundo a Portaria nº 685, STN, de 2006, a saber: valores inferiores a R\$ 999,99 (novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), não é possível a inscrição; entre R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 9.999,00 (nove mil, novecentos e noventa e nove reais), a inscrição no Cadin será opcional; montantes superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a inscrição no Cadin é obrigatória.

A instrução processual para a inscrição no Cadin deve conter os seguintes documentos: cópia da notificação; cópia da Decisão de Penalidade (ou Decisão Recursal); comprovação de recebimento pelo penalizado; cópia do SICAF e comprovante de inscrição no Ceis e Cnep, se for cabível; relatório sucinto acerca do inadimplemento da empresa contratada; demonstrativo de débito.

Quadro 1

Aplicação de Sanções Administrativas – Lei 14.133/2021 – **Fase: Licitação**

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA UFMS – Situações definidas pelo Art. 155 - Lei 14.133/2021				
Fase: Licitação				
Condutas	Advertência	Multa	Impedimento de licitar e contratar	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame (inc IV)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	- máximo de 3 (três) anos	-
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (inc V)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	- máximo de 3 (três) anos	-
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (inc VI)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	- máximo de 3 (três) anos	-
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato (inc VIII)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (inc IX)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA UFMS – Situações definidas pelo Art. 155 - Lei 14.133/2021				
Fase: Licitação				
Condutas	Advertência	Multa	Impedimento de licitar e contratar	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (inc X)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (inc XI)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013 (inc XII)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos

Quadro 2

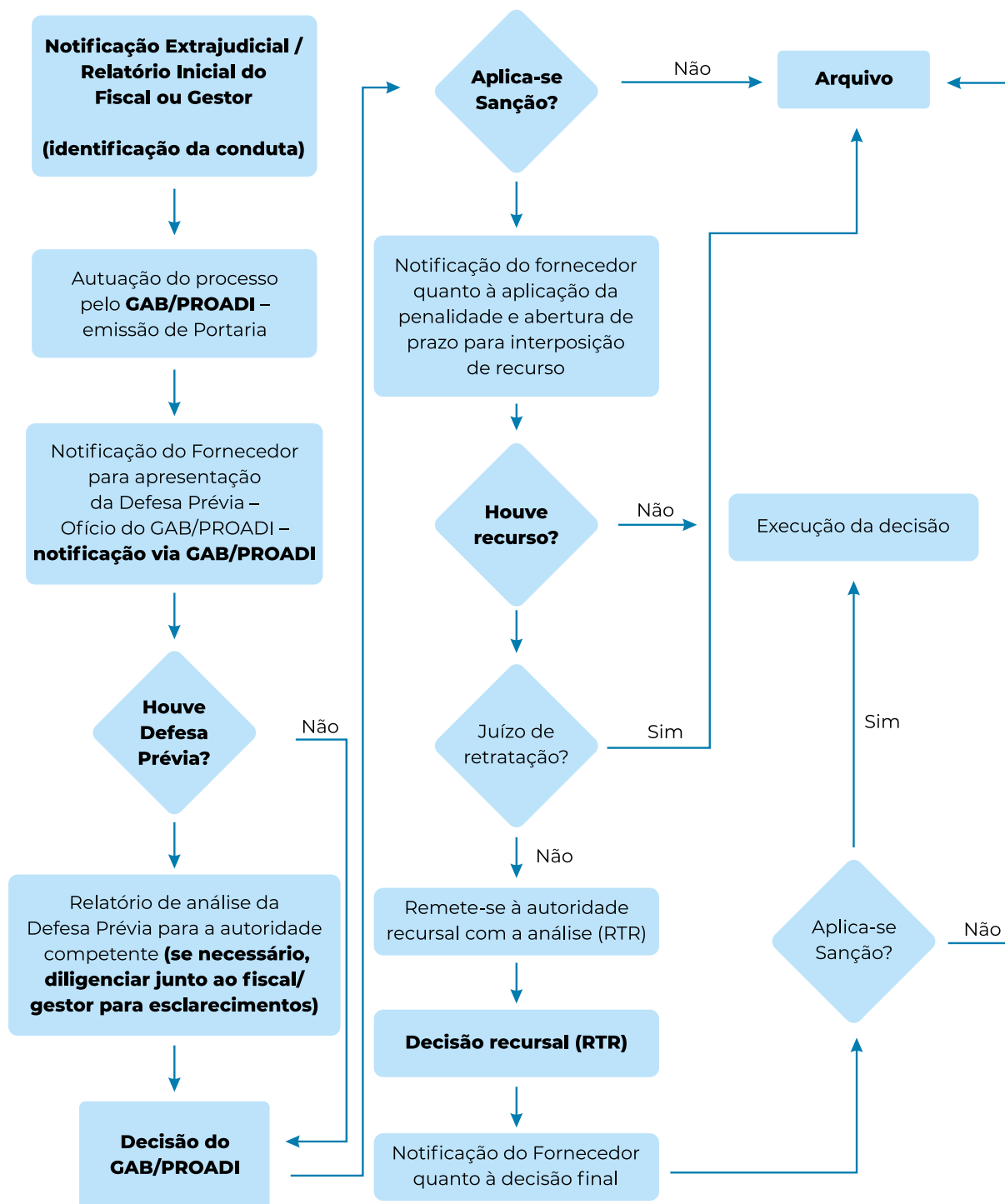
Aplicação de Sanções Administrativas – Lei 14.133/2021 – **Fase: Execução**

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA UFMS – Situações definidas pelo Art. 155 - Lei 14.133/2021				
Fase: Execução				
Condutas	Advertência	Multa	Impedimento de licitar e contratar	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Dar causa à inexecução parcial do contrato (inc. I)	aplicável	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	-
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público (inc. II)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	- máximo de 3 (três) anos	-
Dar causa à inexecução total do contrato (inc. III)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	- máximo de 3 (três) anos	-
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (inc. VII)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	- máximo de 3 (três) anos	-
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato (inc VIII)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos

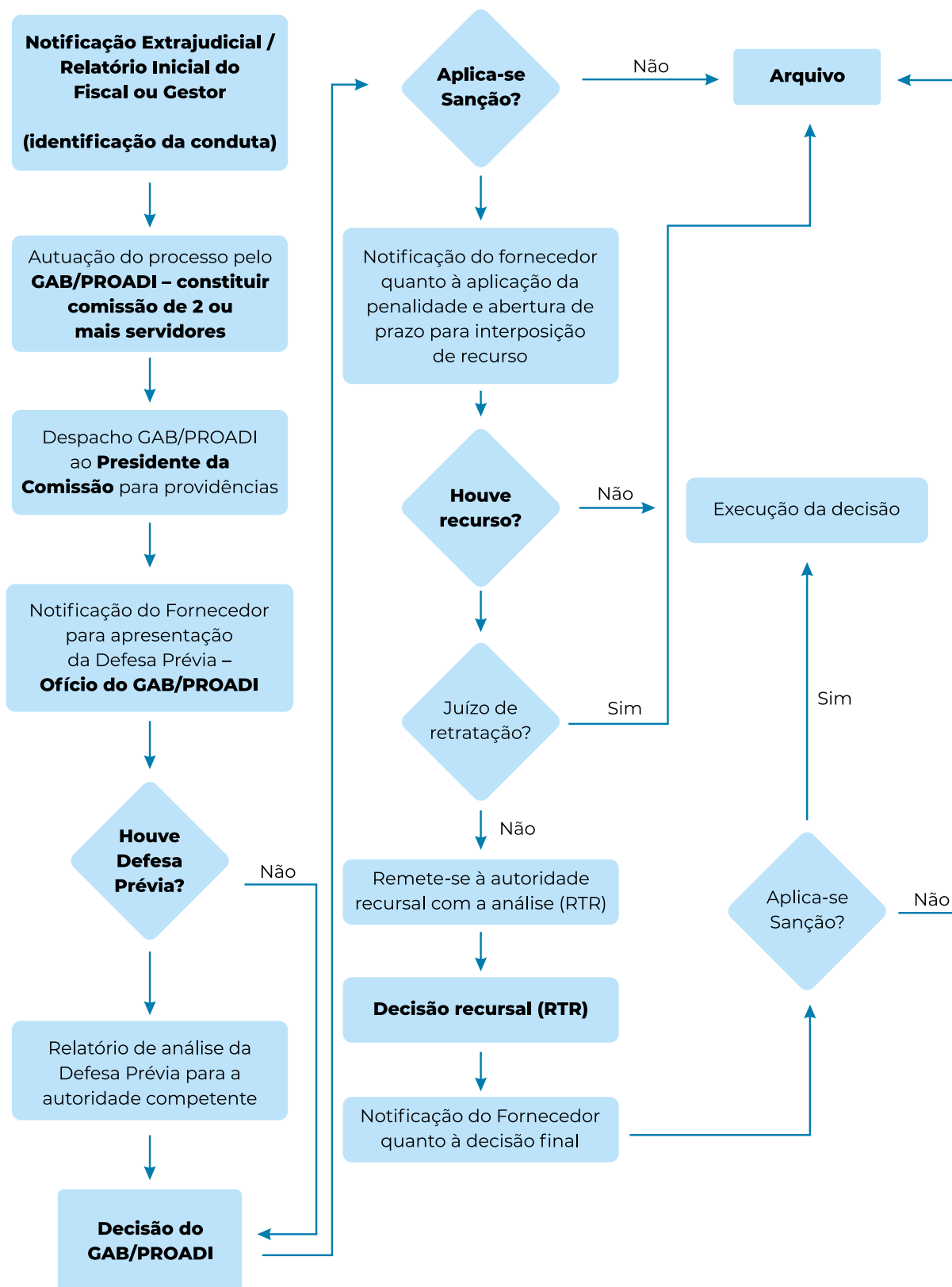
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA UFMS – Situações definidas pelo Art. 155 - Lei 14.133/2021

Fase: Execução				
Condutas	Advertência	Multa	Impedimento de licitar e contratar	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (inc IX)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (inc X)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (inc XI)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013 (inc XII)	-	- cumulável com outras sanções - entre 0,5% e 30% do valor do contrato - calculada na forma do edital ou contrato	-	- 3 (três) a 6 (seis) anos

FLUXOGRAMA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (penalidades art. 156, I e II)



FLUXOGRAMA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (penalidades Art. 156, III e IV)



DOCUMENTOS REFERENCIAIS

Notificação à empresa contratada (modelo 1)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
De: (unidade administrativa UFMS) Para: (empresa contratada/licitante – CNPJ)				
ASSUNTO: comunica irregularidades - solicita resolução/esclarecimentos				
Pela presente notificação, comunicamos ocorrência de irregularidade identificada no certame licitatório/execução de contratos/entrega de Notas de Empenho, conforme identificação abaixo e demais documentos anexos:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho __ e __
Considerando o exposto, solicitamos esclarecimentos/resolução das ocorrências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilização da empresa conforme cláusulas do edital/termo de referência/Ata de Registro de Preços e em conformidade com a Lei 14.133/2021.				
Atenciosamente, (Servidor responsável) (Cargo/função) (Lotação administrativa)				

Relatório inicial – solicitação de autorização para abertura de processo (modelo 2)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
De: XXX Para: Gabinete da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura – GAB/PROADI Via:				
ASSUNTO: Informa descumprimento da lei e recomenda abertura de Processo Administrativo Sancionador em desfavor da empresa X				
Senhor Pró-reitor de Administração e Infraestrutura,				
Como <i>(responsável pela execução dos contratos / fiscal da Ata de Registro de Preços / pregoeiro responsável)</i> pelo processo a seguir, informo a irregularidade praticada pela empresa abaixo listada, a qual pode ser comprovada através dos documentos juntados, para se dar início ao processo administrativo sancionador:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho __ e __
ENDEREÇO:				
Considerando o exposto, recomendo a instauração de processo administrativo sancionador, assegurados o contraditório e a ampla defesa (art. 5º, LV, da Constituição Federal), para apuração das infrações relatadas e eventual aplicação de penalidades.				
Respeitosamente,				
<i>(Servidor responsável)</i>				
<i>(Cargo/função)</i>				
<i>(Lotação administrativa)</i>				

Notificação para apresentação de Defesa Prévia (modelo 3)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
NOTIFICAÇÃO Nº - GAB/PROADI				
A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, por meio do Pró-reitor de Administração e Infraestrutura, NOTIFICA a empresa:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho ____ e ____
ENDEREÇO:				
Para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento desta Notificação, nos termos do art. 158 da Lei 14.133/21, apresente DEFESA PRÉVIA referente à conduta praticada no Pregão Eletrônico nº ____ / Contrato nº ____ / Ata de Registro de Preços nº ____ (autos nº ____ - UASG ____) que configuram as infrações previstas no ____ (apresentar fundamento legal), a saber:				
Data do fato	Conduta		Enquadramento da Conduta	
____/____/____	As Notas de Empenho ____ e ____ não foram entregues dentro do prazo estabelecido e as cobranças realizadas não lograram êxito no fornecimento dos materiais.		- Art. 155 - Lei 14.133/2021 - Art. 156 - Lei 14.133/2021	
A Defesa Prévia deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, assinada por seu representante legal, instruída com os documentos que julgar pertinentes, e entregue pessoalmente, ou por via eletrônica para o e-mail ____@ufms.br, ou ainda por via postal, desde que, durante o prazo para apresentação, envie o código de rastreamento, endereçado para o Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, sito à ____.				
Cumprir registrar que com a implantação dos processos eletrônicos do âmbito da UFMS, em atendimento ao Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e à Portaria nº 1.042 do Ministério da Educação, de 4 de novembro de 2015, a empresa pode consultar o andamento processual e visualizar os documentos do processo administrativo ____ por meio do portal http://digital.ufms.br, clicando em Acesso Rápido – Pesquisa Processual SEI – e informando o número do processo acima.				
Informamos ainda que, da eventual aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislação correlata, será processada de acordo com as seguintes fases: (a) fase da defesa prévia: aberto prazo para apresentação de defesa prévia; (b) fase da 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; (c) fase recursal: protocolado o recurso dentro do prazo, 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.				
(Servidor responsável) (Cargo/função) (Lotação administrativa)				

Relatório de análise de Defesa Prévia (modelo 4)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
De: XXX Para: Gabinete da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura – GAB/PROADI Via:				
ASSUNTO: Análise da Defesa Prévia				
Senhor Pró-reitor de Administração e Infraestrutura,				
Acerca da análise da defesa prévia pelo licitante abaixo (documento anexado ao processo – vide SEI...), referente às evidências de infração a ela imputadas, a saber:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho ___ e ___
ENDEREÇO:				
A empresa contratada apresentou defesa prévia tempestivamente em __/__/__, alegando que ... (apresentar as razões da empresa).				
Ante o exposto, considerando os fatos relatados acima e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sugiro, salvo melhor juízo, a aplicação da(s) sanção(ões) abaixo:				
Referência Legal		Sanção		
Art 156, Lei 14.133/2021 (Indicar cláusula do edital, contrato, Ata de Registro de Preços, etc.)		Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de _____.		
Atenciosamente, (Servidor responsável) (Cargo/função) (Lotação administrativa)				

Decisão administrativa pela autoridade competente (modelo 5)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
DECISÃO ADMINISTRATIVA				
1. RELATÓRIO				
Trata-se de decisão administrativa em sede do seguinte Processo Administrativo Sancionador:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho ___ e ___
ENDEREÇO:				
Em __/__/__, o despacho SEI nº ____, assinado pelo pregoeiro/fiscal do contrato, informou acerca da empresa contratada no referido pregão eletrônico/contrato/Ata de Registro de Preços; Devidamente notificada para apresentar defesa prévia, conforme Aviso de Recebimento datado de __/__/__ em SEI nº ____, a empresa apresentou a defesa prévia tempestivamente em __/__/__, alegando que...; Em __/__/__, o relatório assinado por ____, disponível em SEI nº ____, analisou a defesa prévia e constatou que...; É, em síntese, o relatório. Decido.				
2. FUNDAMENTAÇÃO				
A Lei 14.133/2021 dispõe que: (fundamentação legal das condutas identificadas, conforme Art. 155 da Lei 14.133/21) O referido artigo prevê as condutas ilícitas praticadas pelo licitante na execução dos contratos e entrega de Notas de Empenho decorrentes de pregões eletrônicos e Atas de Registro de Preços, bem como as sanções que se aplicam em tais casos. Relativo às sanções, saliente-se que o caráter preventivo, educativo e repressivo tem por escopo, em última análise, a proteção do erário e do interesse público, observados os direitos fundamentais ao contraditório e à ampla defesa. No caso em tela, a empresa contratada não cumpriu com a entrega das Notas de Empenho ____ e ____, contrariando o item ____ da Cláusula ____ da Ata de Registro de Preços ____. Deste modo, considerando a conduta da licitante e a legislação pertinente ao pregão e à execução de seus contratos, resta evidenciada as condutas de falha na execução do contrato, infração prevista no art. 156 da Lei 14.133/2021, o que sujeita a empresa às sanções previstas nos referidos dispositivos legais.				
3. DISPOSITIVO				
Ante ao exposto, condeno a empresa contratada à penalidade de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de ____. Notifique-se a empresa acerca da presente decisão para que, caso queira, possa apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, nos termos do art. 166 da Lei 14.133/2021 e do item ____ do Edital. Por oportuno, informe-se à empresa contratada que, com a implantação dos processos eletrônicos do âmbito da UFMS, em atendimento ao Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e à Portaria nº 1.042 do Ministério da Educação, de 4 de novembro de 2015, a empresa pode consultar o andamento processual e visualizar os documentos do processo administrativo ____ por meio do portal http://digital.ufms.br, clicando em Acesso Rápido – Pesquisa Processual SEI – e informando o número do processo acima. (Servidor responsável) (Cargo/função) (Lotação administrativa)				

Notificação da decisão administrativa (modelo 6)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
NOTIFICAÇÃO Nº - GAB/PROADI				
A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, por meio do Pró-reitor de Administração e Infraestrutura, NOTIFICA a empresa:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho ____ e ____
ENDEREÇO:				
Acerca da decisão administrativa (em anexo) em sede do Processo Administrativo Sancionador nº _____, em virtude da prática de infrações do (<i>informar artigo de lei violado</i>) nos autos do Pregão Eletrônico ____/____/____ / Contrato nº ____/____ / Ata de Registro de Preços nº ____/____ (autos nº _____):				
Referência legal		Sanção aplicada		
- Art 156, Lei 14.133/2021		Advertência e Multa de R\$ _____, correspondente a X% do valor total do contrato.		
A empresa fica ciente de que, caso queira, poderá apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis , a contar da data do recebimento desta Notificação, nos termos do art. 166, da Lei 14.133/2021 e do item ____ do Edital. O recurso deve ser apresentado por escrito, dirigido ao Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, assinado por seu representante legal, instruído com os documentos que julgar pertinentes, e entregue pessoalmente, ou por via eletrônica para o e-mail ____@ufms.br, ou ainda por via postal, desde que, durante o prazo para apresentação, envie o código de rastreamento, endereçado para o Gabinete da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura, sito à _____.				
(Servidor responsável)				
(Cargo/função)				
(Lotação administrativa)				

Análise de recurso de decisão administrativa (modelo 7)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
De: XXX Para: Gabinete da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura – GAB/PROADI Via:				
ASSUNTO: Análise do recurso				
Senhor Pró-reitor de Administração e Infraestrutura,				
Acerca da análise do recurso apresentado pela empresa contratada abaixo:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho ___ e ___
ENDEREÇO:				
Referência Legal		Sanção		
- Art 156, Lei 14.133/2021		Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de _____.		
A empresa contratada apresentou recurso tempestivamente em __/__/__, apresentando como razões de recurso que ... (apresentar as razões da empresa).				
Contudo, as suas razões não merecem prosperar porque ...				
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 14.133/2021, a fim de que a empresa contratada _____, CNPJ _____, seja impedida de licitar e contratar pelo prazo de _____.				
Atenciosamente,				
(Servidor responsável)				
(Cargo/função)				
(Lotação administrativa)				

Decisão de recurso – pedido de reconsideração (modelo 8)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
DECISÃO DE RECURSO – JUÍZO DE RETRATAÇÃO				
Trata-se de decisão administrativa em sede de recurso interposto em face da decisão que condenou a empresa contratada abaixo:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho __ e __
ENDEREÇO:				
Referência Legal		Sanção		
Art. 156, Lei 14.133/21 (Indicar cláusula do edital, contrato, Ata de Registro de Preços, etc.)		Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de _____.		
Devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme Aviso de Recebimento datado de __/__/__, a empresa apresentou recurso tempestivamente em __/__/__, alegando em suas razões que ...;				
Em __/__/__, o relatório apresentado pelo responsável do processo analisou o recurso e constatou que ...;				
Considerando a conduta da licitante, a legislação pertinente ao caso, a decisão administrativa tomada, as razões do recurso e a respectiva análise, exerço o juízo de retratação para alterar / revogar a decisão...;				
(em caso de alteração, informar nova sanção e notificar. Em caso de revogação, notificar sobre o arquivamento).				
Notifique-se acerca da decisão ...				
Arquive-se				
(Servidor responsável)				
(Cargo/função)				
(Lotação administrativa)				

5.8 Decisão recursal (modelo 9)

	Serviço Público Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul			
DECISÃO DE RECURSO				
Trata-se de decisão administrativa em sede de recurso interposto em face da decisão que condenou a empresa contratada abaixo:				
Pregão	Processo	Empresa	CNPJ	Conduta
				Empresa contratada deixou de entregar as Notas de Empenho ___ e ___
ENDEREÇO:				
Referência Legal		Sanção		
Art. __º, Lei 14.133/21 (Indicar cláusula do edital, contrato, Ata de Registro de Preços, etc.)		Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de _____.		
Devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme Aviso de Recebimento datado de __/__/__, a empresa apresentou recurso tempestivamente em __/__/__, alegando, em suas razões, que...; Em __/__/__, o relatório apresentado pelo responsável do processo analisou o recurso em relatório SEI _____; acato/acato em partes/não acato. Considerando a conduta da licitante, a legislação pertinente ao pregão, as razões do recurso e sua análise, permanece evidenciada a infração cometida pela empresa contratada prevista no art. 156 da Lei 14.133/21, razão pela qual MANTENHO a decisão. Registre-se as sanções no SICAF e no CEIS. Notifique-se a empresa acerca do esgotamento da via administrativa. Arquive-se. (Servidor responsável) (Cargo/função) (Lotação administrativa)				

Publicação de notificação no D.O.U. (modelo 10)

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO

A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, por meio da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura, com fulcro nos Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, na Cláusula _____ - Das Penalidades da Ata de Registro de Preços nº _____-UFMS, o que consta nos autos dos processos nº _____ e demais legislações pertinentes em razão do descumprimento da Cláusula _____ - das Obrigações da Ata de Registro de Preços nº _____-UFMS, NOTIFICA a empresa _____, inscrita no CNPJ _____ a apresentar defesa prévia, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação desta Notificação, em razão do inadimplemento da Ata de Registro de Preços nº _____-UFMS pela não entrega dos materiais referente à Nota de Empenho _____ no valor de R\$ _____, sob pena de aplicação de penalidade Advertência, Multa, Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar. A tentativa de envio postal resultou em certidão dos Correios de “mudou-se” e não há outros endereços no sistema de cadastro de fornecedores SICAF. Cumpre informar que a empresa pode visualizar e acompanhar os documentos e atividade processual do processo administrativo _____ por meio do portal <http://digital.ufms.br>, clicando em Acesso Rápido - Pesquisa Processual SEI - e informando o número do processo acima. Demais informações dirigir-se ao prédio das Pró-reitorias, na cidade Universitária em Campo Grande (MS) na Avenida Costa e Silva, s/nº, Cidade Universitária ou por meio do endereço eletrônico _____@ufms.br.

(Servidor responsável)

(Cargo)



A NOSSA UNIVERSIDADE



www.ufms.br



[/ufmsbr](https://www.facebook.com/ufmsbr)



[@ufmsoficial](https://www.instagram.com/ufmsoficial)



Educativa UFMS



[@UFMSbr](https://twitter.com/UFMSbr)



[/school/ufms](https://www.linkedin.com/school/ufms)



[/tvufms](https://www.youtube.com/tvufms)