



PORTOSRIO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2024.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GECOMP	Elaboração: GECOMP	
Data de criação: 06/04/2021	Início da vigência: 14/10/2024	Próxima revisão: 13/10/2026	Validação: DIRAFI
Assunto: Regulamento de Apuração e Aplicação de Sanções Administrativas		Código: 06.002	Versão: 3.1

REGULAMENTO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETIVO

Disciplinar os procedimentos relativos à autuação, instrução e tramitação dos processos administrativos com vistas à apuração de infrações praticadas no curso do procedimento licitatório ou da execução contratual, bem como regulamentar a competência para a aplicação de sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas, instrumentos contratuais e convocatórios.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todos os processos licitatórios e de contratação direta bem como os instrumentos contratuais deles decorrentes no âmbito da PortosRio com fundamento na Lei nº 13.303/2016.

3. DEFINIÇÕES

3.1. ASSENTAMENTO EM REGISTROS – Compreende os atos relacionados à anotação da sanção aplicada no histórico cadastral da licitante ou da contratada, no órgão ou entidade processante e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.2. AUTORIDADE COMPETENTE - Autoridade com poder de decisão final sobre licitações, contratos administrativos e aplicação de sanções administrativas, nos termos deste Instrumento Normativo.

3.3. COMISSÃO DE APURAÇÃO DE SANÇÕES (CAS) – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 1 (um) membro até 3 (três) membros, a depender da complexidade, instaurado pelo Corregedor por meio de Portaria, e encarregado de realizar os procedimentos relativos à instrução, análise e processamento de apuração de sanções administrativas em licitantes e/ou contratadas em um processo específico. Para os

casos considerados de menor complexidade, a Comissão prevista neste item poderá ser substituída por um único empregado, denominado Agente de Apuração de Sanção.

3.4. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (CEL) – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo DIRPRE por meio de Portaria, e encarregado de processar a fase externa de um processo licitatório específico regido pela Lei nº 13.303/2016.

3.5. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (CEL) – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo DIRPRE por meio de Portaria, e encarregado de processar a fase externa de um processo licitatório específico regido pela Lei nº 13.303/2016.

3.6. CONTRATADA – Pessoa física ou jurídica que tenha celebrado instrumento contratual com a PortosRio.

3.7. ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – No âmbito da PortosRio, as sanções administrativas aplicáveis a licitantes e contratadas, a depender de cada caso, são:

3.7.1. ADVERTÊNCIA – Consiste em uma comunicação formal à contratada, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou do fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

3.7.2. MULTA – Tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará na gradação prevista no instrumento convocatório ou no instrumento contratual, quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos dos art. 82 e 83 da Lei nº 13.303/16.

3.7.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÕES E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR – A sanção de impedimento de contratar impede a formalização de novos instrumentos contratuais, no âmbito da PortosRio, pela aplicação da sanção por prazo não superior a 2 (dois) anos. Sua previsão legal está inserida no inciso III do art. 83 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

3.8. EQUIPE DE APOIO – Nomeada pelo DIRPRE por meio de Portaria, é encarregada de prestar apoio técnico e/ou administrativo ao Pregoeiro por ocasião do processamento da fase externa dos processos licitatórios na modalidade Pregão.

3.9. FISCAL – Empregado designado por ato formal do Diretor da área requisitante da PortosRio e responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da obra, dos serviços ou do fornecimento de materiais, bem como do fiel cumprimento das cláusulas contratuais e especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, devendo informar ao respectivo Gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados, propor soluções e sanções que entender cabíveis.

3.10. FISCALIZAÇÃO – Atividade exercida de forma sistemática, com o fito de diligenciar quanto ao adimplemento contratual, e envolve a inspeção e o controle técnico (de obra, prestação de serviço ou aquisição de bens), aferindo o acompanhamento da execução ao projeto, especificações e prazos estabelecidos.

3.11. GESTOR – Empregado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais da área requisitante da PortosRio relacionadas ao processo de gestão do respectivo instrumento contratual, responsável por coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual e seu recebimento definitivo.

3.12. INCIDÊNCIA DO INSTITUTO DA PRESCRIÇÃO – A pretensão punitiva da PortosRio se encontra submetida a limites temporais definidos, dentro dos quais pode exercer legitimamente as suas competências administrativas sancionadoras em face daqueles com as quais se relaciona, caso seja verificada uma irregularidade tipificada em lei como ato ilícito. Conforme previsto na Lei nº 9.873/1999, o prazo prescricional para que a PortosRio instaure o processo administrativo para apuração de penalidade à licitante ou à contratada, em decorrência do cometimento de infração administrativa, é de 5 (cinco) anos, contados a partir do momento em que se conhece a infração. A prescrição será interrompida pela instauração do PAPL de que trata esta norma; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), bem como suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

3.13. INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA – Descumprimento voluntário de uma norma administrativa para o qual se prevê sanção, cuja imposição é decidida por uma autoridade no exercício de função administrativa; é,

portanto, o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos à PortosRio.

3.14. INSTRUMENTO CONTRATUAL – É o ajuste formal entre a PortosRio e terceiros, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, podendo ser Contrato ou Ordem de Fornecimento.

3.15. LICITANTE – Toda aquela que possa ser considerada potencial concorrente em procedimento licitatório ou que teve sua documentação e/ou proposta efetivamente recebida pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro.

3.16. NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO – É o documento por meio do qual a autoridade competente dá ciência à licitante ou à contratada, de conduta imprópria em procedimento licitatório ou que afronta as normas contratuais e a legislação vigente. O modelo encontra-se previsto no Anexo II deste Instrumento.

3.17. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR) – Procedimento para apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no [art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013](#), de responsabilidade da Corregedoria - CORREG, em normativo próprio.

3.18. PREGOEIRO – Nomeado pelo DIRPRE por meio de Portaria, é encarregado de processar a fase externa dos processos licitatórios na modalidade Pregão.

3.19. PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO LICITATÓRIO (PAPL) – Procedimento formal destinado a identificar e documentar eventuais infrações, registrar o contraditório e garantir à outra parte a ampla defesa, além de afiançar a aplicação das sanções previstas neste Instrumento.

3.20. REGISTRO DA PENALIDADE APLICADA NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF) – Instaurado e instruído todo o processo administrativo sancionador, decorridos todos os prazos legais, produzidas as provas, aplicada a sanção pela autoridade competente e julgados os recursos, se houver, a PortosRio deverá providenciar a execução da decisão administrativa e o registro da penalidade no SICAF.

3.21. RESCISÃO CONTRATUAL – É a ruptura da relação contratual, estabelecida entre a PortosRio e a contratada, podendo ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes;
- c) judicial, nos termos da legislação.

3.22. SANÇÃO JURÍDICA – Penalidade prevista em lei, edital ou instrumento contratual, aplicada como consequência de um fato típico administrativo (infração administrativa), sendo imprescindível a observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal. A sanção tem o fito de reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelas demais licitantes e contratadas, podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos à PortosRio. Trata-se, portanto, de um poder-dever da PortosRio que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelas licitantes ou contratadas que descumpram suas obrigações.

4. POLÍTICAS

4.1. PORTOSRIO:

- a) Estatuto Social;
- b) Regimento Interno;
- c) IN.GECOMP.06.001 – Regulamento de Licitações e Contratos;

4.2. OUTRAS:

- a) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- b) Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- c) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- d) Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

5. DIRETRIZES

5.1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

5.1.1. Este Instrumento Normativo institui o rito do Processo Administrativo Punitivo Licitatório – PAPL no âmbito da PortosRio, estabelecendo a sistemática para a apuração e a eventual aplicação de penalidades face a impropriedades cometidas por pessoas físicas e jurídicas durante a fase licitatória e/ou contratual.

5.1.2. As sanções de que trata o presente Instrumento Normativo são: advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a PortosRio, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além daquelas previstas na Lei nº 12.846/2013.

5.1.3. Na imposição das sanções administrativas previstas neste Instrumento, a autoridade competente considerará a conduta praticada, a gravidade do dano causado, bem como os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

5.1.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento Normativo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento.

5.1.5. Nos casos em que a falta atribuída ao licitante ou contratado for qualificada como ato lesivo à Administração Pública, nacional ou estrangeira, (artigo 5º da Lei nº 12.846/2013), o processo administrativo deverá seguir as disposições da referida lei (art. 6º) e do Decreto nº 11.129/2022, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado à Corregedoria da PortosRio.

5.2. DAS COMPETÊNCIAS

5.2.1. Conforme o fato apurado, são competentes para proferir decisões relativas ao PAPL:

5.2.1.1. Durante o curso do procedimento licitatório, durante a execução contratual ou em caso de recusa em assinar o instrumento contratual: Corregedor (CORREG).

5.2.1.2. Em caráter excepcional e por motivos relevantes e devidamente justificados, o Diretor-Presidente (DIRPRE) ou a Diretoria-Executiva (DIREXE) poderá avocar a competência para processar e proferir decisões em PAPL.

5.2.1.3. Somente nos casos dos subitens 5.9.2.1. e 5.9.2.2., ficará a cargo do Superintendente vinculado ao Gestor da área demandante do objeto, em obediência ao princípio da segregação de funções, a efetivação da aplicação de sanção de advertência, após a realização de todos os procedimentos de apuração pelo Fiscal.

5.2.2. No caso de interposição de recurso, este será apreciado em única instância, pelo(a):

5.2.2.1. Conselho de Administração (CONSAD), no caso dos subitem 5.2.1.1 e 5.2.1.2;

5.2.2.2. Diretor vinculado ao Gestor da área demandante do objeto, no caso do subitem 5.2.1.3..

5.2.3. Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação das sanções previstas neste Instrumento Normativo e não tomar as medidas cabíveis (como por exemplo, comunicação à chefia imediata, denúncia à ouvidoria, etc.), retardando ou omitindo-se no seu dever, incidirá em falta disciplinar, sujeitando-se à apuração de responsabilidade.

5.2.3.1. Provocada a autoridade competente acerca de impropriedade aferida, esta deverá determinar a instauração do PAPL, após respeitado os ditames do subitem 5.9.1..

5.2.4. Compete ao Fiscal, com apoio do Gestor, reportar-se à autoridade competente, quanto às irregularidades identificadas na execução do instrumento contratual sob seu acompanhamento, sujeitando-se, aferida a falta disciplinar, à apuração de responsabilidade.

5.2.5. Compete ao Pregoeiro, à Equipe de Apoio, à Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou à Comissão Especial de Licitação (CEL) reportar-se à autoridade competente, quanto às irregularidades identificadas no curso do procedimento licitatório sob sua responsabilidade, sujeitando-se, aferida a falta disciplinar, à apuração de responsabilidade.

5.2.6. Nos casos em que a licitante ou a contratada figurar em PAPL instaurado por irregularidades no bojo da licitação e também na execução contratual, cada falta deverá ser apurada, analisada e julgada pelas áreas afetas à sua competência, consoante consignado neste subitem 5.2..

5.2.7. Os processos administrativos que resultem em 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, conforme art. 65 da Lei nº 9.784/1999 e será decidido:

5.2.7.1. Pelo Conselho de Administração (CONSAD), nos casos em que o Corregedor (CORREG) proferir a decisão em última instância;

5.2.7.2. Pela Diretoria Executiva (DIREXE), nos casos em que o Diretor-Presidente (DIRPRE) proferir a decisão em última instância.

5.2.8. A revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, consoante inteligência do parágrafo único do art. 65 da Lei nº 9.784/1999.

5.3. DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

5.3.1. Aplicam-se às autoridades competentes para decidir o PAPL as regras de impedimento e suspeição da Lei nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

5.3.2. A autoridade que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu substituto, abstendo-se de atuar.

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

5.3.4. O indeferimento da alegação de suspeição pode ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

5.3.5. Na hipótese de suspeição ou impedimento da autoridade para proferir decisão de PAPL, passará a ser competente o seu substituto legalmente designado.

5.4. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

5.4.1. Em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive de descumprimento de exigência expressamente formulada pela PortosRio ou de inobservância de qualquer obrigação legal, bem como em caso de mora, sem motivo justificado, a licitante ou a contratada ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PortosRio por prazo não superior a 2 (dois) anos.

5.4.2. As penalidades previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas conjuntamente com a do inciso II, conforme a gravidade do fato, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.4.3. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações previstas na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022, o processo deverá ser encaminhado à Corregedoria.

5.4.4. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

I- Interpor recurso meramente protelatório;

II- Não manter a proposta ou abandonar o certame;

III- Deixar de apresentar, apresentar em manifesta desconformidade ou apresentar parcialmente documentação exigida no certame;

IV- Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o Edital as amostras solicitadas;

V- Declarar falsamente que concorda e cumpre com os requisitos de habilitação, que se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, que inexistem fatos impeditivos à habilitação, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, que elaborou sua proposta de forma independente, que não utiliza trabalho degradante ou forçado, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que está apto ao exercício do direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010;

- VI- Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do instrumento contratual ou retirada do instrumento equivalente;
- VII- Apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela PortosRio;
- VIII- Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PortosRio em virtude de atos ilícitos praticados;
- IX- Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- X- Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- XI- Incorrer em inexecução contratual;
- XII- Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- XIII- Ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- XIV- Ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- XV- Agir em conluio com empresa do mesmo grupo econômico com o objetivo de manipular o caráter competitivo da licitação;
- XVI- Ter fraudado licitação pública ou instrumento contratual dela decorrente;
- XVII- Ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar instrumento contratual;
- XVIII- Ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de instrumentos contratuais celebrados com a PortosRio, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- XIX- Ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos contratuais celebrados com a PortosRio;
- XX- Ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;
- XXI- Ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- XXII- Ter sofrido condenação definitiva por prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- XXIII- Ter deixado de proceder ao pagamento de salários, vale-transporte e de auxílio-alimentação dos empregados na data fixada;
- XXIV- Ter deixado de cumprir com as obrigações relativas a encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;
- XXV- Deixar de manter o nível de qualidade exigido pela PortosRio na execução do instrumento contratual, bem como deixar de evitar a sua degeneração quando for o caso.

5.5. DA ADVERTÊNCIA

5.5.1. Advertência é o aviso por escrito emitido à contratada pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual e, a depender de cada caso, será expedida pelo Superintendente, no caso do subitem 5.2.1.3., ou pela autoridade indicada nos subitens 5.2.1.1. e 5.2.1.2..

5.5.2. A advertência somente pode ser aplicada durante a vigência do instrumento contratual. Findo este último, não mais poderá ser aplicada, até por não haver mais interesse para a PortosRio.

5.5.3. A aplicação da sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.

5.5.3.1. A reincidência da sanção de advertência ensejará a aplicação de multa, prevista no subitem 5.6..

5.6. DA MULTA

5.6.1. A multa poderá ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:

- I- Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- II- Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado pela licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- III- Em decorrência da declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e ao exercício do direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- IV- Em decorrência da não apresentação de documentação exigida no certame, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- V- Nos casos em que a licitante não mantiver a sua proposta, poderá ser aplicada multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- VI- Nos casos em que a licitante apresentar documento falso, cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo, poderá ser aplicada multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- VII- Pela recusa em assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo previsto no Edital, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- VIII- No caso de atraso na entrega da garantia contratual, após 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do instrumento contratual, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual;
- IX- Nos demais casos de atraso (ou no caso de atraso na execução contratual), poderá ser aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, limitada a incidência a 10 (dez) dias. A partir do 11º (décimo primeiro) dia, o percentual de multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.
 - a) Para os casos de Ordem de Fornecimento, a multa poderá ser aplicada na razão de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), do(s) item(ns) que venha(m) a ser entregue(s) fora do prazo previsto no respectivo instrumento.
- X- No caso de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa na razão de até 20% sobre o valor do instrumento contratual;
- XI- No caso de inexecução total, poderá ser aplicada multa na razão de até 30% sobre o valor do instrumento contratual.

5.6.2. Os casos previstos no subitem anterior são meramente exemplificativos, podendo a Comissão de Apuração de Sanções ou o Superintendente, no caso específico do subitem 5.2.1.3., sugerir a aplicação de um percentual de multa para outros casos devendo, entretanto, observar o disposto no subitem 5.1.3. deste Instrumento.

5.6.3. A multa será formalizada mediante apostilamento e será executada:

5.6.3.1. Mediante desconto do pagamento a ser efetuado à contratada;

5.6.3.2. Se o valor a ser descontado não for suficiente, a diferença será descontada da garantia contratual;

5.6.3.3. Se o valor do pagamento e da garantia forem insuficientes, a contratada deverá recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

5.6.3.4. Se não houver o recolhimento da multa no prazo acima, o valor desta será cobrado judicialmente.

5.6.4. O pagamento da importância devida poderá ser parcelado mediante termo de confissão de dívida ou outro instrumento equivalente, quando não houver prejuízos para a PortosRio, observando-se que os valores deverão ser atualizados pela taxa básica de juros da economia (SELIC), após autorização da Diretoria-

Executiva (DIREXE), desde que o processo não tenha sido remetido para cobrança judicial, observando-se o disposto neste Instrumento Normativo.

5.6.5. Em caso de aplicação da sanção de multa, a PortosRio deverá encaminhar à licitante ou à contratada penalizada o número da conta corrente, juntamente com a notificação da decisão, para pagamento em prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos.

5.6.5.1. Restando infrutífera a cobrança nos moldes do subitem anterior, será promovida a cobrança judicial da licitante ou da contratada inadimplente.

5.7. DA SUSPENSÃO E DO IMPEDIMENTO

5.7.1. A sanção de suspensão consiste no impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a PortosRio, pelo prazo que a PortosRio fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos.

5.7.2. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

5.8. DAS MEDIDAS PRELIMINARES À ABERTURA DO PAPL

5.8.1. Uma vez identificado um descumprimento contratual, o Fiscal deverá notificar o contratado, consoante modelo de Notificação Para Correção de Irregularidade, para que o mesmo, no prazo fixado, promova a correção solicitada ou cumpra as obrigações em mora, atendendo ao disposto no contrato e na legislação pertinente, ou para que apresente eventuais justificativas.

5.8.2. Caso as justificativas sejam consideradas plausíveis, sanadas as pendências, e não se verificarem maiores implicações com a falha contratual, os documentos deverão ser arquivados no processo SEI da contratação, com a respectiva justificativa para a não abertura de PAPL.

5.8.3. Em caso de falhas de menor gravidade e que não acarretem danos à PortosRio, o Fiscal poderá reportar ao Gestor, sem a necessidade de abertura de PAPL, para aplicação de advertência ao contratado pelo Superintendente, notificando-lhe sobre a decisão proferida.

5.8.4. Caso discorde da aplicação da sanção de Advertência, o contratado poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, interpor recurso dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará a seu superior hierárquico. Se mantida a decisão inicial, a penalidade será inscrita nos registros cadastrais pertinentes.

5.8.5. Caso o descumprimento verificado no âmbito do contrato esteja enquadrado nas disposições da Lei nº 12.846/2013, serão aplicados os ditames fixados no referido diploma legal, utilizando-se o presente Regulamento em caráter subsidiário, caso em que o processo deverá ser encaminhado à Corregedoria, após manifestação do DIRPRE sobre a instauração do procedimento ou delegação da decisão sobre a instauração ao Corregedor.

5.9. DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO

5.9.1. O Pregoeiro, a Equipe de Apoio, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou a Comissão Especial de Licitação (CEL), no caso de infrações cometidas no curso do procedimento licitatório, ou o Fiscal, durante a execução contratual, se as medidas preliminares não forem suficientes para elidir a necessidade de instauração do PAPL, deverá encaminhar ao à CORREG, através de Documento no SEI!, nos moldes do Anexo I, uma análise prévia na qual constará o enquadramento da impropriedade a ser apurada, o rol de motivos que deram causa à solicitação de abertura do procedimento administrativo e as consequências de tal ato infracional à PortosRio, ao andamento do certame e/ou instrumento contratual inerente.

5.9.1.1. No caso do subitem 5.8.2.2., o Fiscal deverá encaminhar ao Superintendente vinculado ao Gestor da área demandante do objeto o Documento no SEI! nos moldes do Anexo I-B.

5.9.1.2. Em caráter excepcional, com as devidas justificativas, diante da gravidade do descumprimento contratual ocorrido e para preservar os interesses da PortosRio, o Gestor poderá solicitar à Autoridade Decisória a suspensão total ou parcial da execução do contrato, medida que, se deferida, será posteriormente comunicada à contratada, com a indicação das providências a serem realizadas.

5.9.2. Para apurar os fatos ocorridos no curso da fase contratual, a Comissão de Apuração de Sanções (CAS) deverá ser composta de 1 (um) a 3 (três) membros, a depender da complexidade, devendo o Coordenador

ser, preferencialmente, Especialista Portuário.

5.9.2.1. Nos casos de baixa complexidade ficará dispensada a formação da Comissão, ficando a cargo de 1 (um) membro, denominado Agente.

5.9.2.2. No caso de Ordem de Fornecimento, poderá ser dispensada a formação da Comissão de que trata o subitem 5.8.2., ficando a cargo do Fiscal designado a realização de todos os procedimentos necessários com vistas à aplicação de sanções de que trata este Instrumento.

5.9.2.3. Diante da necessidade de advertir a contratada imediatamente a fim de evitar danos maiores à execução contratual, poderá ser dispensada a formação da Comissão de que trata o subitem 5.8.2., ficando a cargo do Fiscal designado a realização de todos os procedimentos necessários com vistas à aplicação de advertência de que trata este Instrumento.

5.9.3. Para apurar os fatos ocorridos no curso da fase externa da licitação, a Comissão de Apuração de Sanções (CAS) deverá ser composta de 1 (um) a 3 (três) membros, a depender da complexidade, devendo o Coordenador ser, preferencialmente, Especialista Portuário.

5.9.4. Para fins de indicação dos membros que comporão a Comissão de que tratam os subitens 5.8.2. e 5.8.3., deverão ser sempre observados, no que couber, os possíveis impedimentos indiretos.

5.9.5. Por conta da relação direta com a matéria, não deverá ser indicado empregado lotado na Gerência de Instrumentos Contratuais (GERINC) e nem na Gerência de Compras (GECOMP) para participação na Comissão.

5.9.6. Em caso de aprovação do prosseguimento de instauração do PAPL pela autoridade competente, a Comissão de Apuração de Sanções (CAS) ou o Fiscal, no caso específico dos subitens 5.9.2.1. e 5.9.2.2., expedirá notificação de instauração de abertura de processo à licitante ou à contratada, nos moldes do Anexo II, intimando-a, e informando as disposições contratuais, normas técnicas da PortosRio e normas legais que deixaram de ser atendidas e/ou foram violadas, bem como a fundamentação legal para possível aplicação da sanção administrativa.

5.9.6.1. Em caso de aprovação do prosseguimento de instauração do PAPL pela autoridade competente, deverá ser elaborada a Ata de instalação e início dos trabalhos da Comissão, nos moldes do Anexo VII.

a) Em se tratando de apuração de fatos ocorridos no curso da fase contratual e caso o Contrato apresente seguro-garantia, deverá ser realizada a comunicação da respectiva expectativa de sinistro à seguradora.

5.9.6.2. Já em caso de não aprovação do prosseguimento de instauração do PAPL pela autoridade competente, o documento será restituído motivadamente àquele que o elaborou para conhecimento e posterior arquivamento.

5.9.7. Em uma mesma atividade de fiscalização, serão lavradas tantas notificações de infrações quantas forem as infrações constatadas.

5.9.8. O Fiscal deverá abster-se de dirigir novas comunicações ou estabelecer tratativas relativas ao objeto da notificação, sem dar prévio conhecimento à Comissão de Apuração de Sanções (CAS), à exceção do disposto nos subitens 5.9.2.1. e 5.9.2.2..

5.9.9. As infrações correlatas, cometidas nas mesmas condições de tempo, lugar e ocorridas na mesma licitação, ou no bojo do mesmo instrumento contratual, serão objeto do mesmo PAPL, exceto quando se tratar de licitantes ou contratadas distintas ou quando for justificado o prejuízo da apuração em conjunto.

5.9.10. A intimação via notificação será realizada pessoalmente ou por meio de Aviso de Recebimento – AR, pela agência dos Correios ou por correio eletrônico (e-mail), com notificação de entrega.

5.9.10.1. Quando não for possível a notificação conforme o disposto no subitem anterior, ou no caso da licitante ou da contratada não ter sido encontrada ou encontrar-se em domicílio indefinido, a intimação deverá ser realizada, uma única vez, via publicação no Diário Oficial da União (DOU).

5.9.10.2. A intimação pode ser anulada quando feita sem a observância das prescrições legais e regulamentares, podendo ser tal falta suprida pela PortosRio, por ato sanatório, via publicação no Diário Oficial da União ou pelo atendimento por parte da licitante ou da contratada.

5.9.10.3. Considerar-se-á efetivada a intimação da licitante ou da contratada quando assinada por seu respectivo preposto, na data informada pelos Correios do efetivo recebimento da correspondência, no endereço expresso na notificação ou na data da publicação no Diário Oficial da União, ou quando da notificação da entrega do correio eletrônico (e-mail).

5.9.11. É dever da contratada manter seu domicílio e correio eletrônico (e-mail) atualizado junto ao Fiscal, o qual cientificará à Comissão qualquer alteração informada no decorrer do procedimento.

5.9.12. Uma vez devidamente notificada, a licitante ou a contratada poderá oferecer defesa em até 10 (dez) dias úteis a contar de sua notificação, devendo a mesma ser apresentada à Comissão ou ao Fiscal, este último no caso dos subitens 5.9.2.1. e 5.9.2.2., que, na sequência, deverão instruir para julgamento da autoridade competente, observado o disposto no subitem 5.2.1..

5.9.12.1. Ao contratado e à licitante incumbe, no âmbito de sua defesa, alegar todos os fatos e fundamentos jurídicos que lhe aproveitem, cabendo-lhe o ônus da prova de suas alegações, podendo juntar documentos e pareceres, bem como requerer diligências ou qualquer outro meio de prova cabível, arcando com eventuais custos de sua realização.

5.9.13. As manifestações da licitante ou da contratada não serão conhecidas quando interpostas:

- a) Intempestivamente;
- b) Por agente ilegítimo;
- c) Preclusas;
- d) Após o exaurimento da esfera administrativa.

5.9.14. A critério da autoridade competente, a defesa intempestiva poderá ser conhecida, desde que não proferida a decisão.

5.9.15. A autoridade competente, mediante despacho fundamentado da Comissão ou do Fiscal, este último no caso dos subitens 5.9.2.1. e 5.9.2.2., poderá conceder dilação de prazo constante do subitem 5.9.12, por igual período de tempo, para a licitante ou para a contratada apresentar a defesa, desde que pleiteado via requerimento contendo as justificativas relevantes para possibilitar essa concessão.

5.9.16. Caberá à licitante ou à contratada a comprovação dos fatos alegados, sem prejuízo ao dever atribuído ao órgão competente para a instrução.

5.9.17. As provas apresentadas somente poderão ser recusadas se ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada em observância ao exposto no art. 50 da Lei nº 9.784/1999.

5.9.18. A autoridade competente poderá declarar extinto o processo a qualquer tempo, caso julgue procedente as justificativas apresentadas pela licitante ou pela contratada, ocasião em que será registrado nos autos, de forma fundamentada, os motivos pelos quais as considera procedentes.

5.10. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

5.10.1. O procedimento administrativo para a apuração e a eventual aplicação de penalidade que trata este Instrumento será autuado como processo sigiloso com numeração única, contendo necessariamente os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) A descrição dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação;
- b) Qualificação da licitante ou da contratada;
- c) Cópia da ata da sessão do procedimento licitatório, quando for o caso;
- d) Cópia integral do instrumento contratual, incluindo termos aditivos e apostilamentos, quando for o caso;
- e) Cópia da garantia apresentada pela contratada à PortosRio, quando for o caso;
- f) Cronograma e diário de obra, se houver;
- g) Data de início da contagem do prazo de atraso para contagem da multa;

- h) Parecer técnico, relatando o impacto do descumprimento;
- i) Memória de cálculo, nos casos em que couber a aplicação da multa;
- j) Outros documentos que comprovem e/ou elucidem os fatos.

5.10.2. A Comissão de Apuração de Sanções (CAS) ou o Fiscal, no caso específico dos subitens 5.8.2.1. e 5.8.2.2., fará constar nos autos os dados necessários à decisão, devendo elaborar nota técnica contendo análise dos fatos, dos argumentos e das provas apresentadas em sede de defesa e opinando sobre a materialização ou não do descumprimento, além da memória de cálculo.

5.10.3. Os atos de instrução que exijam providências por parte das licitantes e das contratadas devem realizar-se de modo menos oneroso para estes.

5.10.4. Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou a apresentação de provas, serão expedidas intimações específicas para este fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

5.10.5. Caso haja necessidade de promover diligência, em qualquer fase processual, e desta diligência surgirem fatos novos, a licitante ou a contratada deverá ser intimada para manifestar-se especificamente acerca destas ocorrências, podendo apresentar defesa, contendo suas justificativas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

5.10.6. Silente a licitante ou a contratada acerca da intimação, a autoridade competente poderá, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

5.10.7. Nos casos em que a licitante ou a contratada se constituir em consórcio, deverá ser analisado o termo de composição do consórcio para que sejam examinados objetivamente os atos de cada empresa em apartado.

5.10.8. Finalizado o trabalho pela Comissão com a apresentação de Relatório Final, o processo será encaminhado à Corregedoria.

5.10.8.1. O Relatório Final deve conter, no mínimo, o relatório dos principais fatos do processo, a cláusula contratual/disposição legal violada, a manifestação da Comissão sobre as alegações da Licitante/Contratada, a sugestão de penalidade a ser aplicada acompanhada de memória de cálculo em caso de multa.

5.11. DA DECISÃO DO PROCESSO

5.11.1. A autoridade competente, de acordo com os subitens 5.2.1.1., 5.2.1.2. e 5.2.1.3., analisará o processo e proferirá sua decisão, nos moldes do Anexo III, contendo, no mínimo, a descrição sucinta dos fatos, e:

- a) As normas, cláusulas contratuais e/ou editalícias definidoras da infração e as sanções previstas;
- b) Memória de cálculo, no caso de eventual aplicação de multa;
- c) A fundamentação pelo acolhimento da defesa e arquivamento, conforme o caso.

5.11.2. A aplicação de penalidade deve levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do Contrato, os fins a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e, em especial, as seguintes circunstâncias:

I- Atenuantes:

- a) a inexistência de prejuízos ou riscos à PortosRio.
- b) a regularização do ato que ensejou a abertura da PAPL, até a primeira decisão administrativa; e
- c) outra circunstância relevante, anterior ou posterior à infração verificada.

II- Agravantes:

- a) a reincidência;
- b) o descumprimento de obrigação com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, em decorrência da infração contratual; e
- c) a não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos, à PortosRio ou a terceiros, dos quais tenha tomado conhecimento.

5.11.3. A licitante ou a contratada será intimada do teor da decisão, nos moldes do Anexo IV, de acordo com os subitens 5.9.10. e 5.9.10.1., sendo também alertado quanto ao prazo de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso administrativo, a contar do recebimento da decisão.

5.11.4. Efetivada a intimação, caso a decisão seja pela aplicação de sanção, tal decisão deverá ser publicada nos registros da empresa no SICAF e no Diário Oficial da União (DOU), na forma de extrato, o qual deverá conter:

- a) A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- b) O descumprimento acometido;
- c) O fundamento legal da sanção aplicada;
- d) O nome e/ou razão social da licitante ou da contratada penalizada, com o número de seu CNPJ ou CPF;
- e) O prazo de impedimento ou suspensão para licitar e contratar e, nos casos de aplicação de multa, o respectivo valor.

5.11.5. A publicação no Diário Oficial da União (DOU) a que se refere o subitem 5.11.4. poderá ser dispensada para as sanções de advertência e multa, previstas respectivamente nos incisos I e II do subitem 5.4.1..

5.11.5.1. Excetua-se ao disposto no subitem anterior, caso haja aplicação conjunta da multa com a sanção de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PortosRio por prazo não superior a 2 (dois) anos.

5.12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

5.12.1. Interposto recurso administrativo pela licitante ou pela contratada, suas razões serão analisadas pela autoridade competente superior, que proferirá decisão definitiva.

5.12.1.1. O recurso interposto deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá exercer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, seu juízo de retratação ou encaminhar o recurso à instância superior.

5.12.1.2. A tempestividade recursal deve ser aferida pela data em que foi protocolado o recurso.

5.12.1.3. A possibilidade de concessão de efeito suspensivo à penalidade aplicada pautar-se-á pelo disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 9.784/1999.

5.12.2. Após a análise do recurso administrativo e considerando os documentos acostados nos autos, a Autoridade Recursal proferirá decisão fundamentada, nos moldes do Anexo V, ou ainda o Diretor vinculado ao Gestor da área demandante do objeto, conforme subitem 5.2.1.3., no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo:

5.12.2.1. Ratificar a decisão proferida em primeira instância; ou

5.12.2.2. Modificar a decisão proferida.

5.12.3. A licitante ou a contratada será informada do teor da decisão de que trata o subitem 5.12.2. nos moldes do Anexo VI.

5.12.4. Caso haja agravamento da decisão anterior, deverá ser concedido o mesmo prazo previsto no subitem 5.9.12. à licitante ou à contratada, para que formule suas alegações, nos moldes do art. 64, parágrafo único, da Lei nº 9.784/99.

5.13. DAS RESPONSABILIDADES

5.13.1. Compete à Comissão de Apuração de Sanções (CAS) concluir seus trabalhos no prazo concedido através da Portaria de Instauração e, se for o caso, solicitar, motivadamente, apresentando relatório parcial, dilação de prazo para conclusão da apuração.

5.13.2. Compete à Corregedoria:

- I- Instaurar Comissões de Aplicação de Sanção – CAS propostas pelo Diretor- Presidente – DIRPRE;

- II- Realizar o acompanhamento de todos os Processos Administrativos Sancionadores - PAS no âmbito da PortosRio;
- III- Operacionalizar as Comissões processantes, indicando seus membros;
- IV- Capacitar e orientar tecnicamente os membros das Comissões;
- V- Analisar relatórios finais das Comissões Processantes para subsídio técnico da autoridade julgadora, quando couber;
- VI- Autorizar a abertura do PAPL, proferir decisões durante o curso do procedimento licitatório, durante a execução contratual ou em caso de recusa em assinar o instrumento contratual;
- VII- Assinar as correspondências de Notificação e Comunicação, previstas nos Anexos II, IV e VI.

5.13.3. Compete à Gerência de Compras (GECOMP):

- I- Disponibilizar na página da internet da PortosRio as informações sobre:
 - a) Razão social e CNPJ ou CPF da pessoa jurídica ou física penalizada;
 - b) O tipo de sanção;
 - c) A data de aplicação e a data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando for o caso.
- II- Publicar no Diário Oficial da União (DOU) o extrato da decisão definitiva;
- III- Registrar a decisão no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.14.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da licitante ou da contratada.

5.14.2. Além das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Instrumento Normativo, a licitante ou a contratada ficará sujeita ainda, à recomposição das perdas e danos causados à PortosRio pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

5.14.3. Os Editais e instrumentos contratuais deverão fazer menção a este Instrumento Normativo.

5.14.4. Caso haja disposição neste Instrumento que seja conflitante com Editais já publicados e instrumentos contratuais em curso, prevalecerão as normas previstas para utilização nestes últimos.

5.14.5. Aplicam-se às licitações e aos instrumentos contratuais regidos por este Instrumento as normas de direito penal previstas nos art. 337-E a 337-P do Código Penal.

5.14.6. Este Instrumento Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Comissão de Apuração de Sanções (CAS) – realizar os procedimentos relativos à instrução, análise e processamento de aplicação de sanções administrativas em licitantes ou contratadas, bem como realizar as atividades descritas no subitem 5.13.1. deste Instrumento.

6.2. Conselho de Administração (CONSAD) - apreciar, em única instância, as interposições de recurso quando a decisão final for proferida pelo Corregedor,

6.3. Corregedoria – responsável por realizar as atividades descritas no subitem 5.13.2. deste Instrumento.

6.4. Diretor-Presidente (DIRPRE) - autoridade competente para proferir decisões relativas ao PAPL em caráter excepcional e por motivos relevantes e devidamente justificados, bem como apreciar, em única instância, as interposições de recurso quando a decisão final for proferida pelo Corregedor.

6.5. Diretoria Executiva (DIREXE) – autoridade competente para proferir decisões relativas ao PAPL em caráter excepcional e por motivos relevantes e devidamente justificados, bem como apreciar, em única instância, as interposições de recurso quando a decisão final for proferida pelo Corregedor.

6.6. Empregados da Companhia – cumprir com o estabelecido neste Instrumento Normativo.

6.7. Fiscal – reportar-se ao Corregedor, com apoio do Gestor, quanto às irregularidades identificadas na execução do instrumento contratual sob seu acompanhamento e, ainda, realizar os procedimentos relativos

à instrução, análise e processamento de aplicação de sanções administrativas em contratadas, no caso específico dos subitens 5.8.2.1. e 5.8.2.2..

6.8. Gerência de Compras (GECOMP) – responsável por realizar as atividades descritas no subitem 5.13.3. deste Instrumento.

6.9. Superintendente vinculado ao Gestor da área demandante do objeto – responsável por efetivar a aplicação de sanção de advertência somente nos casos dos subitens 5.9.2.1. e 5.9.2.2..

6.10. Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissões de Licitação – reportar-se ao Corregedor, quanto às irregularidades identificadas no curso do procedimento licitatório sob sua responsabilidade.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Anexo I – Modelo de Documento para Autorização de Abertura de Processo

Anexo I-A – Modelo de Notificação para Correção de Irregularidade

Anexo I-B – Modelo de Documento para aplicação de advertência

Anexo II – Modelo de Notificação de Infração

Anexo III – Modelo de Decisão em 1ª Instância

Anexo IV – Modelo de Comunicação de Decisão em 1ª Instância

Anexo V – Modelo de Decisão em 2ª Instância

Anexo VI – Modelo de Comunicação de Decisão em 2ª Instância

Anexo VII – Modelo de Ata de início dos trabalhos da Comissão

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. O presente Instrumento Normativo deve ser aprovado pela Diretoria-Executiva (DIREXE) e pelo Conselho de Administração (CONSAD) da PortosRio.

8.2. A aprovação mencionada no subitem anterior é condição para que o presente Instrumento entre em vigência.

8.3. As situações não previstas neste Instrumento Normativo serão tratadas caso a caso junto à Corregedoria.

8.4. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2700ª reunião da DIREXE, realizada em 26/09/2024.

8.5. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 882ª reunião do CONSAD, realizada em 14/10/2024.

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DOCUMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

DOCUMENTO-PREGOEIRO/CI-CPL/CI-CEL/CI-(ÁREA REQUISITANTE) Nº XXXXX/XXXX

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Do(a): Pregoeiro / CPL / CEL / Fiscal

Ao: CORREG

Assunto: Aplicação de sanção administrativa.

Senhor Corregedor,

01. Encaminho a documentação anexa referente ao(à) (modalidade e nº da licitação), Processo nº (nº do Processo), que tratou da (descrição do objeto), a fim de que seja avaliada a necessidade e a pertinência de abertura de procedimento administrativo para eventual aplicação de sanção à empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), com fundamento no (descrição da fundamentação) em razão de (descrição resumida dos fatos).

02. (Exposição completa dos fatos).

03. S.m.j., entende-se que a conduta da empresa (nome da empresa) enquadra-se na(o) (descrição da sanção), referido no (descrição da fundamentação). E não persiste dúvida na doutrina ou jurisprudência acerca da incidência da(o) (descrição da fundamentação) tanto no curso da fase externa da licitação quanto em sede de execução contratual.

04. (Descrição dos prejuízos causados à PortosRio).

05. Com relação à abertura do processo para tratar do caso, é importante lembrar que constam do Acórdão nº 754/2015 – TCU – Plenário as seguintes orientações:

[...]

9.5. determinar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Nacional do Ministério Público, ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados e ao Tribunal de Contas da União que:

9.5.1. orientem os gestores das áreas responsáveis por conduzir licitações, inclusive os dos órgãos sob seu controle de atuação administrativa e financeira, para que autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença;

9.5.2. divulguem que estão sujeitos a sanções os responsáveis por licitações que não observarem a orientação do item 9.5.1. deste Acórdão.

[...]

06. É de se ressaltar que a instrução do processo deverá ser orientada com vistas a um sancionamento proporcional e condizente com o caráter educativo que se espera da pena, no caso, a(o) (descrição da sanção).

07. Para fins de formação de convicção a respeito da necessidade de autorização da deflagração de procedimento administrativo para a aplicação de sanção, ressalto que foram anexados os documentos pertinentes: (descrição dos documentos anexados).

PREGOEIRO / PRESIDENTE DA CPL/CEL/FISCAL

ANEXO I-A – MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA CORREÇÃO DE IRREGULARIDADE

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

À (NOME CONTRATADA) (Endereço completo) A/C: Sr.(Sra.) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL).

Assunto: Solicitação de providências e/ou justificativa referente ao Contrato/Ordem de Fornecimento nº

Em caso de resposta, fazer menção ao Processo SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Senhor(a) Representante Legal,

A PORTOSRIO, neste ato representada pela Fiscalização do Contrato Nº xxxx, durante o exercício da fiscalização constatou a seguinte impropriedade (resumo do que foi constatado).

Tal fato constitui descumprimento do Contrato nº XX, razão pela qual, solicita-se a imediata (ou no prazo de x dias) regularização da situação (descrever o que deve ser feito pela contratada) ou a apresentação de justificativa para o fato.

Por oportuno, informamos que o não atendimento ou o atendimento fora das condições contratuais ensejará a abertura de processo administrativo com vistas à apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção, conforme previsto no Contrato, no IN GECOM 06.001 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PortosRio, na Lei nº 13.303/2016 e legislação correlata.

DOCUMENTO-(ÁREA REQUISITANTE) Nº XXXXX/XXXX

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Do(a): Fiscal

Ao: Superintendente

Assunto: Aplicação de Advertência.

Senhor Superintendente,

01. Encaminho a documentação anexa referente ao(à) Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual), Processo nº (nº do Processo), que tratou da (descrição do objeto), a fim de que seja autorizada a aplicação de advertência à empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), com fundamento no (descrição da fundamentação) em razão de (descrição resumida dos fatos).

02. (Exposição completa dos fatos).

03. S.m.j., entende-se que a advertência ora proposta pode ser aplicada por este Fiscal e não necessita de abertura de procedimento administrativo específico com a consequente formação de Comissão, uma vez que, na maioria dos casos, somente faz sentido se ela puder ser produzida imediatamente de maneira a evitar danos maiores.

04. Além disso, soma-se o fato de que a advertência em si não restringe direitos dos licitantes, nem lhes implica obrigação pecuniária, mas sim reprimir/alertar em face de irregularidades com baixíssimo potencial de gravidade para o interesse público protegido pelo instrumento contratual.

05. Logo, o objetivo da advertência é o de informar o particular para que regularize sua conduta, visando resguardar a execução contratual e evitar penalidades mais graves no futuro.

06. Para fins de formação de convicção a respeito da necessidade de aplicação de advertência, resalto que foram anexados os documentos pertinentes: (descrição dos documentos anexados).

FISCAL

ANEXO I-B – MODELO DE DOCUMENTO PARA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

DOCUMENTO-(ÁREA REQUISITANTE) Nº XXXXX/XXXX

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Do(a): Fiscal

Ao: Superintendente

Assunto: Aplicação de Advertência.

Senhor Superintendente,

01. Encaminho a documentação anexa referente ao(à) Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual), Processo nº (nº do Processo), que tratou da (descrição do objeto), a fim de que seja autorizada a aplicação de advertência à empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), com fundamento no (descrição da fundamentação) em razão de (descrição resumida dos fatos).

02. (Exposição completa dos fatos).

03. S.m.j., entende-se que a advertência ora proposta pode ser aplicada por este Fiscal e não necessita de abertura de procedimento administrativo específico com a consequente formação de Comissão, uma vez que, na maioria dos casos, somente faz sentido se ela puder ser produzida imediatamente de maneira a evitar danos maiores.

04. Além disso, soma-se o fato de que a advertência em si não restringe direitos dos licitantes, nem lhes implica obrigação pecuniária, mas sim reprimir/alertar em face de irregularidades com baixíssimo potencial de gravidade para o interesse público protegido pelo instrumento contratual.

05. Logo, o objetivo da advertência é o de informar o particular para que regularize sua conduta, visando resguardar a execução contratual e evitar penalidades mais graves no futuro.

06. Para fins de formação de convicção a respeito da necessidade de aplicação de advertência, resalto que foram anexados os documentos pertinentes: (descrição dos documentos anexados).

FISCAL

ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

CARTA-CORREG Nº XXXXX/XXXX

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

À

(NOME DA LICITANTE OU DA CONTRATADA)

(Endereço completo)

A/C: Sr.(Sra.) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL).

Assunto: Notificação para eventual aplicação de sanção, Processo Administrativo nº (nº do Processo), referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou ao Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual).

Senhor(a) Representante Legal,

01. Versa o presente expediente sobre instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade, com vistas a apurar conduta violadora no curso do procedimento licitatório referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou no Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual), (descrição resumida dos fatos), nos autos do Processo nº (nº do Processo), que tratou da (descrição do objeto).

02. (Exposição completa dos fatos).

03. Desta feita, a empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), inobservou os termos do Edital ou Contrato/Ordem de Fornecimento acima mencionado, uma vez que o mesmo disciplina no item ou na Cláusula (nº do item ou da Cláusula) que:

“(Transcrição completa do item ou da Cláusula)”.

04. Diante do exposto, venho, no uso de minhas atribuições legais e com fulcro na legislação federal que rege as contratações, pelo presente, **NOTIFICAR** a (nome da empresa), na pessoa de seu representante legal, a manifestar-se formalmente acerca dos fatos narrados na presente notificação, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento desta Carta, oportunidade em que deverá juntar documentos probatórios do que alegado, restando caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988.

05. Informo, por fim, que poderá a empresa vir a sofrer as penalidades administrativas previstas em lei, concernente aos dispostos acostados no regramento licitatório, aqui informados, bem como na legislação que alberga a licitação em comento.

Atenciosamente,

CORREGEDOR

PORTOSRIO

ANEXO III – MODELO DE DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA

DECISÃO nº xx/20__

Processo nº (nº do Processo)

Interessado: (nome da empresa)

Vistos e examinados os autos do Processo Administrativo nº (nº do Processo), com vistas a apurar conduta violadora no curso do procedimento licitatório referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou no Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual), em face da (nome da empresa), segue o exposto:

I – Relatório

01. Versa o presente expediente sobre instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade, com vistas a apurar conduta violadora no curso do procedimento licitatório referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou no Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual), cujo objeto faz referência à(ao) (descrição do objeto).

02. (Exposição completa dos fatos).

03. Desta feita, a empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), inobservou os termos do Edital ou Contrato/Ordem de Fornecimento acima mencionado, uma vez que o mesmo disciplina no item ou na Cláusula (nº do item ou da Cláusula) que:

“(Transcrição completa do item ou da Cláusula)”.

04. Assim, esta Companhia, por meio da Carta-CORREG, (data de abertura da Carta), expediu notificação para a empresa (nome da empresa) acerca da instauração do procedimento administrativo para aplicação de penalidade, concedendo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme resguarda Carta Magna, para manifestar-se por meio de razões de defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

05. Na data de (data), a (nome da empresa) protocolou tempestivamente junto à PortosRio, suas razões de defesa, cujo teor passará a ser abordado abaixo.

06. (Razões de defesa da interessada)

É o relatório.

Decido.

II – Fundamentação

07. (Fundamentação da PortosRio para embasar a decisão de 1ª Instância)

III – Dispositivo

08. Por todo o exposto, diante das alegações de defesa apresentadas pela (nome da empresa), **DECIDO** pelo(a)... , com base no disposto na(o) (descrição da fundamentação).

09. Desta feita, intime-se a (nome da empresa) da decisão prolatada, facultando-lhe o direito de apresentar suas razões recursais no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação desta decisão, restando caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.

(Local e data).

CORREGEDOR

PORTOSRIO

ANEXO IV – MODELO DE COMUNICAÇÃO DE DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA

CARTA-DIRPRE Nº XXXXX/XXXX

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

À

(NOME DA LICITANTE OU DA CONTRATADA)

(Endereço completo)

A/C: Sr.(Sra.) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL).

Assunto: Decisão de aplicação de sanção, Processo Administrativo nº (nº do Processo), referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou ao Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual).

Senhor(a) Representante Legal,

01. A Companhia Docas do Rio de Janeiro – PortosRio, Empresa Pública Federal vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, neste ato representada pelo seu Corregedor vem **NOTIFICAR** a (nome da empresa), já qualificada nos autos do processo em epígrafe, na pessoa de sua representante legal, Sr.(Sra.) (nome do representante legal), da decisão de aplicação de penalidade de (descrição da sanção) de acordo com o item ou a Cláusula (nº do item ou da Cláusula) conforme decisão fundamentada da autoridade competente, juntada em anexo.

02. Assim fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO** no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação.

Atenciosamente,

CORREGEDOR

PORTOSRIO

ANEXO V – MODELO DE DECISÃO EM 2ª INSTÂNCIA

DECISÃO EM ÚLTIMA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA nº xx/20__ DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo nº (nº do Processo)

Referência: Edital

Interessado: (nome da empresa)

PROCESSO nº: XXXXX/20__

REFERÊNCIA: Edital de (modalidade e nº da licitação) ou Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual)

OBJETO: (descrição do objeto)

RECORRENTE: (nome da empresa)

RECORRIDO: Companhia Docas do Rio de Janeiro – PortosRio

01. A(O) (**DIRETORIA-EXECUTIVA OU CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**) DA **COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO – PORTOSRIO**, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei nº _____, bem como:

a. Considerando o _____ (dispositivo do Regimento Interno da PortosRio);

b. Considerando o _____ (demais legislação, se for o caso);

c. Considerando que, após análise do processo em epígrafe, bem como Recurso Administrativo interposto pela (nome da empresa), pauto-me dos fundamentos a seguir esposados para proferir meu *decisum*:

02. (Fundamentação da PortosRio para embasar a decisão de 2ª Instância).

DECIDO,

03. **REFORMAR** ou **RATIFICAR**, a decisão proferida em (data da decisão de 1ª instância) pelo(a) (nome da autoridade competente), **APLICANDO A PENALIDADE** de (descrição da sanção), à empresa (nome da empresa), com fulcro na(o) (descrição da fundamentação), tendo em vista a conduta violadora no curso do procedimento licitatório referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou no Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual).

a. Intime-se a empresa (nome da empresa) da decisão prolatada, efetuando posteriormente, o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme determina o subitem 5.12.2.4. do Instrumento Normativo Interno de Aplicação de Sanções da PortosRio (IN.GECOMP.06.002);

b. Ao final, arquivem-se os autos com determinação de apensação do processo administrativo de aplicação de penalidade ao processo principal nº (nº do Processo).

(Local e data).

DIRETORIA-EXECUTIVA / CONSAD
PORTOSRIO

ANEXO VI – MODELO DE COMUNICAÇÃO DE DECISÃO EM 2ª INSTÂNCIA

CARTA-DIRPRE Nº XXXXX/XXXX

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

À

(NOME DA LICITANTE OU DA CONTRATADA)

(Endereço completo)

A/C: Sr.(Sra.) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL).

Assunto: Decisão de aplicação de sanção, Processo Administrativo nº (nº do Processo), referente ao Edital de (modalidade e nº da licitação) ou ao Contrato/Ordem de Fornecimento nº (nº do instrumento contratual).

Referência: Decisão Administrativa em face da interposição de Recurso Administrativo pela empresa (nome da empresa).

Senhor(a) Representante Legal,

01. A Companhia Docas do Rio de Janeiro – PortosRio, Empresa Pública Federal vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, neste ato representada pelo seu Corregedor vem **NOTIFICAR** a (nome da empresa), já qualificada nos autos do processo em epígrafe, na pessoa de sua representante legal, Sr.(Sra.) (nome do representante legal), da decisão de aplicação de penalidade de (descrição da sanção) de acordo com o item ou a Cláusula (nº do item ou da Cláusula) conforme decisão fundamentada da autoridade competente superior, juntada em anexo.

02. Não obstante a presente informação, destaca-se que o processo se encontra à disposição do interessado para eventuais consultas.

Atenciosamente,

CORREGEDOR
PORTOSRIO

ANEXO VII - MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Ata de instalação e início dos trabalhos

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, às __: __ horas, no (endereço de realização da reunião ou por vídeo conferência), estando presente os membros _____ (Presidente), _____ (Membro) e _____ (Membro), designados pela Portaria DIRPRE nº _____, procedeu-se à instalação da Comissão e tiveram início os trabalhos para apuração dos fatos relacionados no Processo SEI nº _____, deliberando-se preliminarmente por:

1. Dar ciência aos membros da Comissão processante do teor do processo;
2. Realizar individualmente a leitura do Processo SEI nº _____, após o encerramento da presente reunião;
3. Após leitura do processo, elaborar minuta de Carta-CORREG a ser encaminhada à contratada para notificá-la da instauração do Processo Administrativo para eventual aplicação de sanção, nos moldes do Anexo II do IN.ASSIND.XX.00X.

4. Agendar a próxima reunião da Comissão para as __:__ horas, do dia _____, no (endereço de realização da reunião ou por vídeo conferência)

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente Ata que vai assinada eletronicamente pelo Presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Da Cunha e Souza, Gerente**, em 31/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9006963** e o código CRC **63BF8761**.



Referência: Processo nº 50905.001583/2020-22



SEI nº 9006963

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br