



JABOATÃO
DOS GUARARAPES
PREFEITURA DA GENTE

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PARA PROCEDIMENTOS DE
APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE
PENALIDADES

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Lei Federal de Licitações nº 14.133/21
Decreto Municipal nº 161/2024

Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE

PREFEITO

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD

THIAGO ALBUQUERQUE FERNANDES

SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SECOP

RENATA GOMES COELHO

EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO DE PENALIDADES

**Thaís Arruda
Larissa Oliveira
Marcelly Moura**

COLABORADORES

Servidores da Secretaria Executiva de Contratações Públicas

Desenvolvido por

**Thaís Arruda
Larissa Oliveira
Marcelly Moura**



Sumário

01	Introdução	06
02	Noções Gerais	09
	2.1 Conceitos	10
	2.2 Princípios	12
	2.3 Legislação Aplicável	13
	2.4 Sanções: Espécies	14
	2.4.1 Advertência	14
	2.4.2 Multa	14
	2.4.3 Impedimento de Licitar	14
	2.4.4 Declaração de inidoneidade	14
03	Medida Acautelatória	15
04	PAAP - Processo de Apuração e Aplicação de Penalidades	17
	4.1 Considerações gerais	18
	4.2 Iniciativa e da Instauração do Processo Administrativo	18
	4.3 Intimação	20



4.4 Complementação da Instrução Processual	20
4.5 Relatório e Alegações Finais	21
4.6 Decisão	21
4.7 Recurso	21
4.8 Macrofluxo	23

05

Comunicações Processuais	25
---------------------------------	----

06

Prazos	28
---------------	----

07

Criação da Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades no âmbito da secretaria de Administração - SAD	29
--	----

7.1 Composição	30
----------------	----

7.2 Turma Recursal	30
--------------------	----

08

Considerações Finais	31
-----------------------------	----

09

Referências	33
--------------------	----



10

Modelos	35
10.1 Medida Acautelatória	36
10.2 Termo de Juízo de Admissibilidade	37
10.3 Portaria de Instauração	38
10.4 Extrato de Portaria	39
10.5 Nota de Imputação	40
10.6 Notificação para apresentação de Defesa	41
10.7 Certidão de Seguimento Processual	41
10.8 Solicitação de Diligências	42
10.9 Solicitação de Nota Técnica	43
10.10 Notificação de Ciência	44
10.11 Relatório Final	45
10.12 Notificação para Alegações Finais	47
10.13 Decisão de Aplicação de Penalidades	48
10.14 Notificação para apresentar Recurso	49
10.15 Decisão Turma Recursal	50
10.16 Termo de Homologação	51
10.17 Termo de Encerramento	52





01

INTRODUÇÃO



1. Introdução

A aplicação de penalidades administrativas em contratos públicos e processos licitatórios constitui etapa essencial para a preservação da integridade, da eficiência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Diante de eventuais descumprimentos contratuais ou infrações às normas licitatórias, compete à Administração Pública adotar as medidas cabíveis, com observância dos Princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. Nesse contexto, a atuação da Comissão de Penalidade Administrativa revela-se indispensável, assegurando que a apuração e a responsabilização ocorram de forma imparcial, transparente e fundamentada.

Este manual orientativo tem como finalidade oferecer suporte normativo e procedimental à atuação dos servidores municipais, promovendo a padronização dos trabalhos e contribuindo para a uniformidade das decisões administrativas. Ao reunir orientações práticas e fundamentos legais, o documento busca consolidar uma referência segura e acessível para a condução das atividades relacionadas à responsabilização de licitantes e contratadas.

A fundamentação jurídica do manual baseia-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 denominada Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos que instituiu um novo regime jurídico para as contratações públicas, revogando legislações anteriores e incorporando diretrizes modernas à gestão contratual. No âmbito local, destaca-se o Decreto Municipal nº 161, de 2024, do Município do Jaboatão dos Guararapes, que regulamenta de forma específica os procedimentos voltados à aplicação de penalidades administrativas.

A Portaria nº 45/2025 da Secretaria Municipal de Administração, considerando a necessidade de normatizar, estruturar e padronizar os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades no âmbito dos processos de contratação pública realizados pelos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, instituiu a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP e estabeleceu regras para atuação da mesma, desta forma, a Comissão tem competência para proceder à apuração dos atos ilícitos relacionados ao comportamento de licitantes, cometidos no curso dos processos de licitação com os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações no âmbito do Poder Executivo Municipal e dos atos ilícitos relacionados ao comportamento dos contratados, cometidos na execução dos contratos de competência da Secretaria Municipal de Administração.

Entre os aspectos abordados no manual, incluem as etapas do processo administrativo sancionador, desde a instauração até a elaboração do relatório final; os tipos de penalidades previstas na legislação, tais como advertência, multa, impedimento de licitar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e os critérios a serem observados para a sua aplicação, considerando a natureza da infração e os prejuízos causados à Administração.



A estruturação dos procedimentos descritos neste documento observa os princípios fundamentais que regem a Administração Pública, em especial a legalidade, a motivação, a proporcionalidade, a impessoalidade, a segregação de função e a eficiência. O respeito a esses princípios assegura a legitimidade das decisões da Comissão e evita a adoção de medidas arbitrárias ou desproporcionais.

Ressalta-se que a atuação da Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, ultrapassa o caráter meramente sancionador, assumindo também, a função pedagógica e preventiva. Ao reforçar a importância do cumprimento das obrigações contratuais e o respeito às normas que regem as contratações públicas, a Comissão contribui para o fortalecimento da governança pública e para a consolidação de uma cultura organizacional baseada na ética, na responsabilidade e na transparência.

Dessa forma, o presente manual constitui instrumento de apoio técnico e normativo, voltado à promoção de uma atuação qualificada, consistente e alinhada ao interesse público, no exercício das competências atribuídas à Comissão de Penalidade Administrativa.



02

NOÇÕES GERAIS



2. Noções Gerais

As infrações administrativas abrangem atos como o descumprimento total ou parcial das regras editalícias ou do contrato, o fornecimento de informações falsas, a prática de fraudes, a conduta inidônea ou a adoção de comportamentos lesivos ao interesse público. Quando verificada uma conduta irregular atribuída a um licitante ou contratado, a autoridade competente deve ser comunicada para a abertura de processo específico com a designação de uma comissão responsável pela apuração e instrução dos autos.

A pessoa ou empresa acusada de cometer a infração é denominada “imputado” ou “infrator” e terá direito à apresentação de defesa e ao acompanhamento do processo em todas as suas etapas. Já o “interessado” é todo aquele que mantém vínculo com a Administração Pública como proponente, licitante ou contratado. A autoridade competente refere-se à pessoa que possui a legitimidade e poder para instaurar e aplicar as sanções administrativas nos processos administrativos, de acordo com o Decreto Municipal nº161/2024. Ao final do processo, a Administração pode aplicar sanções proporcionais à gravidade da infração, como advertência, multa (moratória ou compensatória), impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. A definição da penalidade adequada leva em conta uma série de elementos que compõem a dosimetria da sanção, analisada em três fases: a primeira considera a natureza da infração e a culpabilidade; a segunda avalia circunstâncias agravantes e atenuantes; e a terceira ajusta a penalidade à proporcionalidade geral do caso.

Nos casos mais graves, a Administração pode ainda adotar providências cautelares, como o impedimento temporário de participação em certames, mesmo antes da conclusão do processo sancionador. Também é possível, quando constatado o uso indevido da estrutura empresarial para praticar irregularidades, desconsiderar a personalidade jurídica, estendendo as penalidades a sócios e administradores.

Por fim, o Decreto também prevê que os infratores podem requerer a reabilitação, desde que cumpram condições como a reparação do dano, o pagamento das multas e o cumprimento do tempo mínimo de sanção, permitindo que voltem a contratar com o Poder Público.

2.1 Conceitos

Infração administrativa:

O descumprimento de deveres ou obrigações estabelecidos em lei, regulamento, edital ou contrato, que enseje a aplicação de sanções pela Administração Pública. Como também, violação de normas previstas nos incisos do artigo 3º do Decreto Municipal nº161/2024, cometida por licitantes e contratados ou agentes públicos no âmbito das licitações e contratos administrativos. As infrações podem resultar em sanções como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade conforme previsto nos artigos 155 e 163 da Lei Federal nº14.133/2021.

Ato Ilícito:

“O ato ilícito é conduta comissiva ou omissiva que infringe dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação, da ata de registro de preços, do contrato ou instrumento que o substitua.”¹

¹ JABOATÃO DOS GUARARAPES. Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024 - art. art 2º, I



Contratos Administrativos / Contratos com a Administração Pública:

Ajuste firmado entre a Administração Pública e terceiros, que poderá ser substituído por outro instrumento hábil, nas hipóteses previstas no artigo 95 da Lei nº 14.133/21, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, regulados pelo direito público, e tendo por objetivo principal uma atividade de interesse público.

Infrator ou Imputado:

“Pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, a quem se atribui a prática de infração administrativa prevista na Lei nº 14.133/21”².

Interessado:

“Pessoa física ou jurídica que integre relação jurídica com a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município do Jaboatão Guararapes, na condição de proponente, licitante ou contratado.”³

Contratos Administrativos / Contratos com a Administração Pública:

Ajuste firmado entre a Administração Pública e terceiros, que poderá ser substituído por outro instrumento hábil, nas hipóteses previstas no artigo 95 da Lei nº 14.133/21, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, regulados pelo direito público, e tendo por objetivo principal uma atividade de interesse público;

Reincidência Genérica:

A prática de infração administrativa do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, após a imposição de sanção por infração administrativa de qualquer lei de licitação ou contrato, imposta por qualquer outro ente público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município do Jaboatão dos Guararapes/PE;

Reincidência específica:

A prática de infração administrativa do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, após a imposição de sanção **por igual** infração administrativa, ainda que prevista em outras leis de licitação ou contrato, imposta por qualquer outro ente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município do Jaboatão dos Guararapes/PE;

Processo Sancionador:

No contexto das licitações e contratos administrativos, é o instrumento por meio do qual a Administração Pública apura irregularidades cometidas por licitantes e contratados, podendo aplicar penalidades nos casos em que for comprovada a infração. Trata-se de um procedimento administrativo formal, que deve observar os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e proporcionalidade, dentre outros que regem a atuação administrativa. Com base no Decreto nº 161/2024, aplicável no âmbito do Poder Executivo do Município do Jaboatão dos Guararapes, o processo sancionador é regulamentado para garantir a uniformidade e a legalidade na apuração de condutas que violem as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos editais de licitação, nos contratos e demais normativos correlatos.

² JABOATÃO DOS GUARARAPES. Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024 - art. art 2º, II

³ JABOATÃO DOS GUARARAPES. Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024 - art. art 2º, III



2.2 Princípios

Os Princípios Jurídicos são os “cânones estruturantes”⁴ de uma determinada disciplina e por meio deles pode-se compreender a lógica operacional dos regulamentos e normas a que fazem referência. Os princípios constituem uma das espécies de normas jurídicas, ao lado das regras jurídicas. Eles servem de fundamento e de parâmetro para aplicação da lei, ajudando na interpretação das leis e na integração do direito, em caso de lacuna legislativa.

Princípio da Legalidade: Princípio fundamental da administração pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal, que determina que os gestores e agentes públicos devem atuar estritamente conforme a lei. Na Lei nº 14.133/2021 o princípio da legalidade rege os processos de licitação e contratação, garantindo que todas as ações sejam pautadas em normas legais e regulamentos aplicáveis.

Princípio da Impessoalidade: Refere-se ao dever da Administração Pública de agir sem favorecimentos ou perseguições, tratando todos os administrados de forma igualitária. Nas licitações, significa que as decisões devem se basear em critérios objetivos, e não em interesses pessoais de agentes públicos.

Princípio da Transparência: Implica no dever da Administração Pública de garantir a publicidade dos atos administrativos, permitindo o controle social e a fiscalização. Na Nova Lei de Licitações, isso se traduz na obrigatoriedade de ampla divulgação dos atos licitatórios e contratuais.

Princípio da Segregação das Funções: A inovação maior é a menção ao princípio da segregação de funções, que é de uso mais frequente pelos órgãos de controle, tendo se desenvolvido na jurisprudência do TCU. Ele é útil para separar as várias fases do procedimento da licitação. No artigo 7º, §1º, da nova lei, existe referência a esse princípio para torná-lo de observância obrigatória pela autoridade máxima do órgão ou da entidade ao promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções presenciais à execução

da lei. A ideia é a de evitar atribuir aos mesmos servidores, na licitação, tarefas da fase preparatória (interna) e da fase externa (competitiva), ou de condução da fiscalização do contrato e de apuração de infrações contratuais em processos sancionadores.

Princípio da vinculação ao Edital: A Administração Pública está vinculada às regras e condições estabelecidas no edital da licitação. Isso significa que todas as etapas do processo licitatório devem obedecer fielmente ao que foi previamente divulgado, sem mudanças arbitrárias.

Princípio do Julgamento Objetivo: As propostas devem ser avaliadas com base em critérios objetivos, previamente definidos no edital. Impede julgamentos subjetivos ou discricionários que favoreçam concorrentes específicos.

Princípio da Segurança Objetiva: Embora a Nova Lei utiliza mais frequentemente o termo “segurança jurídica”, ele se conecta à ideia de segurança objetiva ao garantir previsibilidade e estabilidade dos atos administrativos. Os licitantes e contratados devem poder confiar nas normas e procedimentos estabelecidos.

Princípio da Razoabilidade: Determina que os atos administrativos devem obedecer a critérios lógicos e aceitáveis pela coletividade. No contexto da Lei 14.133, impede práticas arbitrárias, exigindo equilíbrio e lógica nas exigências dos editais e nas decisões durante o processo.

⁴ NIEBUHR, Joel de Menezes e outros. Nova Lei de Licitações e Contratos. 2. ed. Curitiba: Zênite, 2021, p. 19.



Princípio da Proporcionalidade: Relaciona-se com a razoabilidade e impõe que os meios utilizados pela Administração para alcançar seus objetivos sejam adequados, necessários e equilibrados.

Princípio do devido Processo Legal: Garante que nenhum interessado ou contratado sofrerá sanções ou restrições sem que tenha sido previamente ouvido, com direito à ampla defesa e observância de trâmites legais.

Princípio da Culpabilidade: Pressupõe que sanções administrativas só podem ser aplicadas mediante a demonstração de dolo ou culpa do agente ou contratado, e não apenas pela ocorrência de um resultado lesivo.

Princípio da Ampla Defesa e do Contraditório: Princípio constitucional que assegura ao licitante ou contratado o direito de se manifestar, apresentar provas e contestar decisões que lhe sejam desfavoráveis no curso do processo administrativo.

Princípio da Motivação aos Procedimentos: Exige que todos os atos administrativos sejam fundamentados de forma clara, demonstrando as razões técnicas, jurídicas ou econômicas que justificam a decisão.

2.3 Legislação Aplicável

Algumas legislações são essenciais para o estudo e aprendizado, não excluindo outras que possam estar relacionados à matéria:

- **Lei Federal de nº14.133/2019:**

Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange: os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa e os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

A Constituição Federal Brasileira de 1988, também conhecida como "Constituição Cidadã", é a lei máxima do país, estabelecendo a organização do Estado, os direitos e garantias fundamentais dos cidadãos, a estrutura dos poderes e a ordem econômica e social. Ela é composta por 250 artigos e é a lei fundamental que rege todo o ordenamento jurídico brasileiro

- **Decreto Municipal nº161/2024:**

Disciplina os procedimentos para aplicação das sanções administrativas aos Licitantes e Contratados, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município do Jabotão dos Guararapes/PE, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

- **Lei Federal de nº9784/1999:**

Lei que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal e estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.



2.4 Sanções Administrativas

O Decreto nº 161/2024, que regulamenta o processo sancionador no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município do Jaboaão dos Guararapes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, prevê quatro espécies de sanções administrativas aplicáveis a licitantes e contratados.

2.4.1 Advertência

Sanção de natureza educativa e preventiva, aplicada nos casos de inexecução parcial do contrato sem gravidade (art. 4º, inciso I, c/c art. 17 do Decreto Municipal nº161/2024). Consiste em comunicação formal escrita ao infrator, sem aplicação de penalidade pecuniária. Não exige parecer jurídico prévio e pode ser aplicada diretamente pela autoridade competente.

2.4.2 Multa

Pode ter natureza moratória (atraso injustificado na execução contratual) ou compensatória (descumprimento de obrigações contratuais ou normas legais). Os percentuais variam de acordo com a gravidade e são definidos no edital ou contrato, podendo chegar até 30% do valor contratual (arts. 18 a 27 do Decreto Municipal nº161/2024). A multa pode ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções.

2.4.3 Impedimento

Impede o licitante ou contratado de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infrações graves (art. 3º, incisos II a VII do Decreto Municipal nº161/2024). Pode ser aplicada quando não se justificar penalidade mais severa, e resulta no descredenciamento no cadastro de fornecedores (art. 28 do Decreto Municipal nº161/2024).

2.4.4 Declaração de inidoneidade

Sanção mais gravosa, aplicável em casos de condutas com elevado grau de reprovação (art. 3º, incisos II a XII do Decreto Municipal nº161/2024), como fraude, corrupção ou entrega de documentação falsa. Impede o infrator de contratar com todos os entes da Administração Pública (federal, estadual e municipal) pelo prazo de 3 a 6 anos. **Requer parecer opinativo da Procuradoria Geral do Município (PGM) e decisão fundamentada da autoridade competente (arts. 31 a 33 do Decreto Municipal nº161/2024).**

Importante destacar que, de acordo com a normativa municipal vigente e a sistemática da nova legislação federal de licitações e contratos, a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal titular do órgão responsável, não sendo passível de delegação, ou seja, **não há previsão legal para que essa competência seja delegada a outras pessoas ou órgãos.**



03

MEDIDA

ACAUTELATÓRIA



3. Medida Acautelatória

É possível a adoção da medida acautelatória para impedir a participação em processos licitatórios em curso ou contratações, quer a partir da ciência inequívoca de conduta irregular, quer a partir da abertura ou durante a tramitação do Processo de Apuração e Aplicação de Penalidades PAAP, sem prévia autorização do interessado. A autoridade competente poderá, ou seja, os Secretários Executivos e o Secretário Municipal dos seus respectivos órgãos, de forma motivada e fundamentada, adotar essas medidas, com o objetivo de resguardar o interesse público e garantir a efetividade do processo sancionador.

As medidas acautelatórias são providências de caráter preventivo em casos de iminente risco ao interesse público da Administração Pública, adotadas antes da conclusão do processo, que buscam evitar a consolidação de prejuízos à Administração Pública ou o comprometimento da apuração dos fatos. Sua aplicação deve respeitar os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade, da proporcionalidade e da motivação.

Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 161/2024, a medida acautelatória poderá consistir, por exemplo, na suspensão temporária da participação do imputado em procedimentos licitatórios ou na execução contratual, enquanto perdurar a apuração dos fatos, desde que presentes os seguintes requisitos:



- **Fumaça do bom direito (fumus boni iuris):** indícios robustos da prática de infração administrativa grave;
- **Perigo na demora (periculum in mora):** risco concreto de prejuízo à Administração ou à continuidade da execução contratual.

Sob pena de caducidade da cautelar, fica estabelecido de acordo com o parágrafo 2º, art. 60 do Decreto Municipal nº 161/2024, o prazo de 30 (trinta) dias, adotar medidas para a abertura do PAAP. A decisão que determinar a medida acautelatória deverá ser formalizada nos autos do PAAP, devidamente fundamentada, com indicação clara dos fundamentos jurídicos e fáticos que justificam sua adoção. Além disso, deverá ser garantido ao imputado o direito de ser intimado e se manifestar nos autos, podendo requerer a revisão ou revogação da medida a qualquer tempo, desde que com apresentação de elementos novos que alterem o juízo anteriormente formulado.

A adoção da medida acautelatória tem caráter provisório, desta forma não configura antecipação de aplicação de penalidade, tampouco prejulga o mérito do processo, podendo ser revertida sem causar prejuízos à Administração Pública, tampouco não configura a antecipação de aplicação de Sanção, nem o julgamento da lide, devendo ser avaliada continuamente e revogada caso cesse sua motivação ou sejam concluídos os atos de apuração.

Da providência acauteladora cabe recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação da medida, não ensejando qualquer efeito suspensivo. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à instância superior, devidamente instruído, e, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do recurso. Em caso da providência acauteladora ter sido aplicada por Secretário Municipal ou equivalente, será considerada instância superior sendo ela, Turma Recursal instalada pela Portaria Nº 35/ 2025 – GP, publicada no Diário Oficial do Município em 1º de julho de 2025.



04

PROCESSO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES - PAAP



4.1 Considerações Gerais

A apuração deve ser conduzida por comissão formalmente designada, observando os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade e da imparcialidade. A depender da gravidade e da consistência dos indícios, essa etapa pode culminar na instauração formal de um processo de aplicação de penalidades.

Esse processo, como já visto, é disciplinado pelo Decreto Municipal nº 161/2024 e é instaurado após a constatação de indícios de infração à Lei nº 14.133/2021, ao edital ou às cláusulas contratuais. A condução é realizada pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades devidamente constituída, assegurando-se ao imputado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, produzir provas, oferecer alegações finais, interpor Recurso Administrativo ou pedir reconsideração nos casos de Aplicação da Sanção de Declaração de Inidoneidade.

Somente após o encerramento da instrução processual e a análise das circunstâncias do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar sanções como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, de forma motivada e proporcional, respeitando o princípio da razoabilidade e adequação, nos termos da legislação vigente.

4.2. Iniciativa e Instauração do Processo Administrativo - PAAP

O agente de contratação ou pregoeiro, bem como qualquer agente público responsável pelos procedimentos licitatórios e de contratação, como também pelo fiscal e/ou gestor do contrato, ou outro agente que acompanhe a licitação ou a execução do contrato, ao ter conhecimento de indícios de infração administrativa praticada por licitante ou contratado, deverá comunicar à Secretaria Executiva de Contratações Públicas (SECOP) a referida ocorrência.

Essa comunicação deverá ser realizada através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, acompanhada de Nota técnica relatando, detalhadamente, a conduta irregular praticada pela empresa contratada ou licitante, com enquadramento da infração e a possível sanção prevista no edital, juntamente como o parecer jurídico da secretaria responsável pelo contrato ou licitação, e demais documentos que vincule as partes, como notificações, diligências e outros.

Destacamos que, a apuração para a aplicação de sanção, nos casos de infração administrativa, não é um ato discricionário, é um poder-dever da Administração, decorrente do poder disciplinar da Administração.

Vale esclarecer que, o Decreto nº 161/2024, em seu artigo 38, II, refere-se à SULIC, Superintendência Especial de Licitações e Contratos como competente para instauração do PAAP durante o certame licitatório, mas com o advento da Lei complementar nº 50 de 31 de dezembro de 2024, o órgão responsável passou a ser a Secretaria Executiva de Contratações Públicas - SECOP, ligada a Secretaria Municipal de Administração, tendo, dentre suas atribuições definidas no artigo 4º, parágrafo único, III, g): normatizar, estruturar e conduzir processos de penalização de licitantes e contratados com os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Governo Municipal.



Entretanto, é importante destacar que, a competência da SECOP não se estende automaticamente à totalidade da estrutura administrativa municipal, não abrangendo, portanto, os entes da Administração Indireta que possuam autonomia para instaurar e conduzir seus próprios PAAPs, conforme suas estruturas e normativos específicos.

Outro ponto que merece destaque é que, a Comissão para Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, instaurada no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, tem por atribuição a apuração dos atos ilícitos relacionados ao comportamento de licitantes, cometidos no curso dos processos de licitação com os órgãos da Administração Direta, das Autárquica e Fundacional no âmbito do Poder Executivo Municipal e dos atos ilícitos relacionados ao comportamento dos contratados, cometidos na execução dos contratos de competência da Secretaria Municipal de Administração.⁶

Portaria nº 45/2025 SAD:

“Art. 1º Criar a Comissão para Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de proceder à apuração:

I – dos atos ilícitos relacionados ao comportamento de licitantes, cometidos no curso dos processos de licitação com os órgãos da Administração Direta, das Autárquica e Fundacional no âmbito do Poder Executivo Municipal.

*II – dos atos ilícitos relacionados ao **comportamento dos contratados, cometidos na execução dos contratos de competência da Secretaria Municipal de Administração.**”*

Ao receber a solicitação de apuração de penalidades, ainda em fase preliminar, a autoridade competente irá avaliar a viabilidade da instauração do PAAP e elaborar um Termo de Juízo de Admissibilidade (modelo 02),⁷ que diante da verificação de conduta irregular, determinará a abertura do PAAP e enviará para a CAAP. Após o Juízo de Admissibilidade, será publicada a Portaria de Instauração de PAAP no Diário Oficial Municipal (DOM).

A CAAP dará ciência ao agente de contratação ou pregoeiro, bem como qualquer agente público responsável pelos procedimentos licitatórios e de contratação, da abertura do PAAP, através do SEI.⁸

Após a formação dos autos processuais e coligidos os documentos já existentes, a CAAP procederá a elaboração de Nota de imputação (NI),⁹ que conterá, no mínimo: a descrição detalhada das ocorrências ou fatos noticiados pelos responsáveis dos procedimentos de licitação e contratação, bem como pelas atividades fiscalizatórias a eles pertinentes, às normas legais, regulamentares, editalícias e contratuais transgredidas, conforme o caso; e a sanção cabível, se comprovadas as infrações.

Nos casos em que o contrato seja protegido por seguro-garantia, assim que realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência, a empresa seguradora deve ser notificada formalmente da expectativa de sinistro, sendo relatada todas as informações contratuais, as condutas imputadas e da instauração do PAAP com a indicação clara dos itens não cumpridos.

⁶ JABOATÃO DOS GUARARAPES. Portaria SAD nº 45, de 19 de fevereiro de 2025 - Art 1º, incisos I e II

⁷ JABOATÃO DOS GUARARAPES. Portaria SAD nº 45, de 19 de fevereiro de 2025 - Art 8º

⁸ JABOATÃO DOS GUARARAPES. Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024 - art. 40 parágrafo 1

⁹ JABOATÃO DOS GUARARAPES. Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024 - art. 42



4.3. Intimação

• Intimação para o oferecimento de defesa administrativa:

O imputado será intimado para o oferecimento de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A intimação será publicada no DOM, será enviada por e-mail e por correios com Aviso de Recebimento - AR. Na referida intimação para a defesa terá como anexo NI e conterá, no mínimo: a identificação do imputado e da autoridade que instaurou o procedimento; a informação de que o imputado poderá ter vista dos autos; a breve descrição do fato capaz de ensejar a aplicação de sanção; a citação preliminar das normas infringidas; a informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação e o extrato de publicação da Portaria que instaurou o PAAP.

• Intimação do Relatório Final, para apresentação das Alegações Finais:

Encerrada a instrução processual, com ou sem complementação, a CAAP, elaborará relatório e intimará o imputado para apresentação de alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

• Intimação da Decisão, para apresentação de Recurso ou Pedido de Reconsideração:

Da decisão que aplica as sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, cabe recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis e Declaração de idoneidade é cabível também o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

4.4. Complementação da Instrução Processual

Após o recebimento da defesa ou transcorrido o prazo, inicia-se a fase de complementação da instrução processual, com prazo de 10 (dez) dias úteis para sua conclusão, contado do fim do prazo de apresentação da defesa, sendo admitida uma prorrogação, por igual período, a critério da autoridade instauradora do PAPP. O descumprimento do referido prazo acima mencionado, em caráter excepcional e fundamentado, não implica qualquer vício processual, nem decadência ou prescrição da pretensão punitiva.

A Comissão adotará as medidas necessárias à complementação da instrução processual, colhendo, se for o caso, novas informações dos responsáveis pela gestão e fiscalização da atividade investigada, bem como realizando vistorias, oitivas de testemunhas ou qualquer outra providência indispensável à elucidação dos fatos. Dar-se-á ciência ao interessado das diligências destinadas à produção de prova, para que, querendo, acompanhe a instrução e exerça o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Nos casos em que forem necessárias análise técnica, vistorias, participação em audiências, notas técnicas, reuniões, entre outras atividades para o PAAP, ficará a critério da Comissão ou autoridade instauradora de primeira ou segunda instância convocar servidores que possuem capacidade técnica sobre o tema. O servidor que, sem justificativa adequada, recusar-se a comparecer e ou deixar de desempenhar a função para qual foi convocado, poderá sofrer penalidades administrativas.



Durante a fase de instrução processual, é possível a juntada de quaisquer documentos pelo Imputado que sirvam de prova das alegações dos fatos apresentados. Quando houver deferimento do pedido de produção de provas, deverá ter a plena participação do imputado, exceto quando o sigilo é essencial à eficácia da medida. Nas situações de indeferimento do pedido de produção de provas, a comissão fundamentará a decisão. São casos de indeferimento de produção de provas: produção de provas ilícitas; impertinentes; desnecessárias; protelatórias; ou intempestivas.

A CAAP poderá solicitar compartilhamento de provas perante ao juízo criminal, cível ou em ação de improbidade administrativa, nas hipóteses em que a prova possuir elemento essencial à tipificação, materialidade, autoria ou elemento circunstancial relevante para dosimetria da sanção. A juntada da prova compartilhada deverá ser realizada na fase da instrução processual, dando ciência ao imputado e o dando oportunidade para exercer o contraditório e ampla defesa.

Na hipótese de produção de prova que prescindir de autorização judicial, quando a prova for essencial à tipificação, materialidade, autoria ou elemento circunstancial relevante para dosimetria da sanção, a CAAP solicitará à Procuradoria Geral do Município que requeira sua produção em juízo.

A instrução se encerra quando o último ato de produção de prova é realizado e a Comissão declarar encerrada.

4.5. Relatório e Alegações Finais

Encerrada a instrução processual, com ou sem complementação, a CAAP, elaborará Relatório e intimará o imputado para apresentação de Alegações Finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O Relatório Final, deverá ser numerado e referenciar as informações sobre o contrato ou o processo licitatório, indicando a qualificação da empresa, assunto, síntese dos fatos, do contraditório, da análise e dos fundamentos e a conclusão.

4.6. Decisão

Apresentadas as alegações finais ou decorrido o prazo de 15 dias úteis sem a sua apresentação, os autos serão encaminhados à autoridade competente para decisão, que poderá:

- **determinar diligência para esclarecimento de algum aspecto que ainda considere insuficientemente explicado;**
- **anular o procedimento, se entender que está eivado de nulidade insanável (o ato anulatório deverá indicar a partir de que momento incide o desfazimento).**
- **considerar insubsistente a imputação, arquivando o processo;**
- **considerar procedente a imputação, aplicando a sanção(deverá o ato conter, quando cabível, a duração da sanção).**



A autoridade competente poderá, anteriormente à emissão da decisão, solicitar pronunciamento da assessoria jurídica do respectivo órgão. O parecer emitido pela assessoria jurídica poderá ser acolhido como fundamento da decisão, dela fazendo parte integrante. A emissão de parecer jurídico não ensejará qualquer direito à nova manifestação do interessado.



Compete aos titulares das Secretarias Municipais e da Procuradoria Geral do Município aplicar as Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar e a sanção de Declaração de inidoneidade para licitar e contratar relativa aos processos instaurados no âmbito dos respectivos órgãos e unidades vinculadas.

Aos titulares das Secretarias Executivas e Órgãos equivalentes compete a aplicação das sanções administrativas: Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar relativas aos processos instaurados no âmbito dos respectivos órgãos.

As decisões sobre aplicação de sanções serão motivadas e publicadas no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal da Transparência Municipal. Nos casos das sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração Inidoneidade, deverão ser publicadas também no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Da decisão que aplica as sanções previstas no art. 4º do Decreto 161/2024, cabe recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

4.7. Recursos

• Recurso Administrativo:

Caberá Recurso Administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Nos casos de Aplicação das Sanções Administrativas: Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar, cabe a interposição de recurso administrativo da decisão que aplicou as referidas sanções, competirá à autoridade competente imediatamente superior, ou seja o titular da Secretaria Municipal ou a Turma Recursal, analisar e julgar o pleito, cuja decisão será em caráter terminativo.

• Pedido de Reconsideração:

Conforme Inovação introduzida pela Lei nº 14.133/2021, caberá o Pedido de Reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação do ato da Decisão.

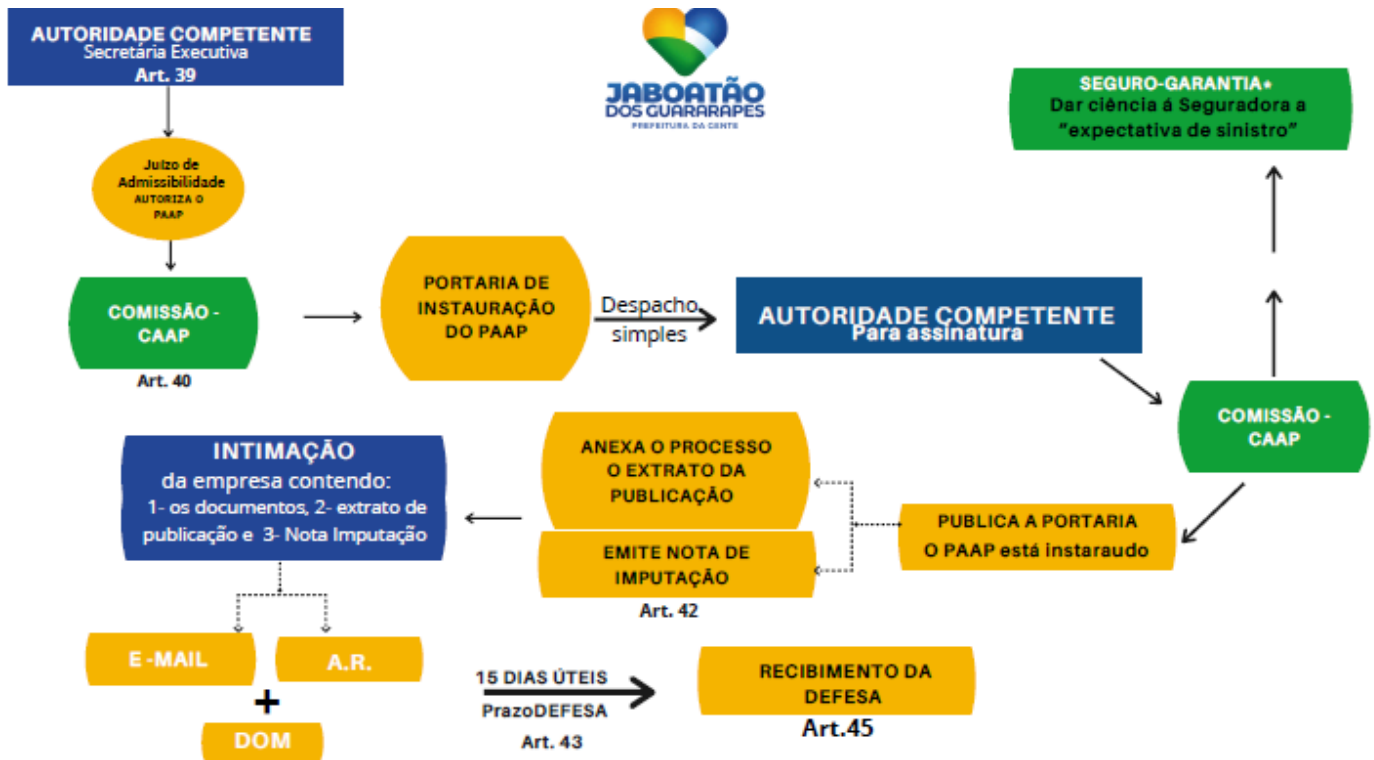
Já recurso, será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente instruído, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

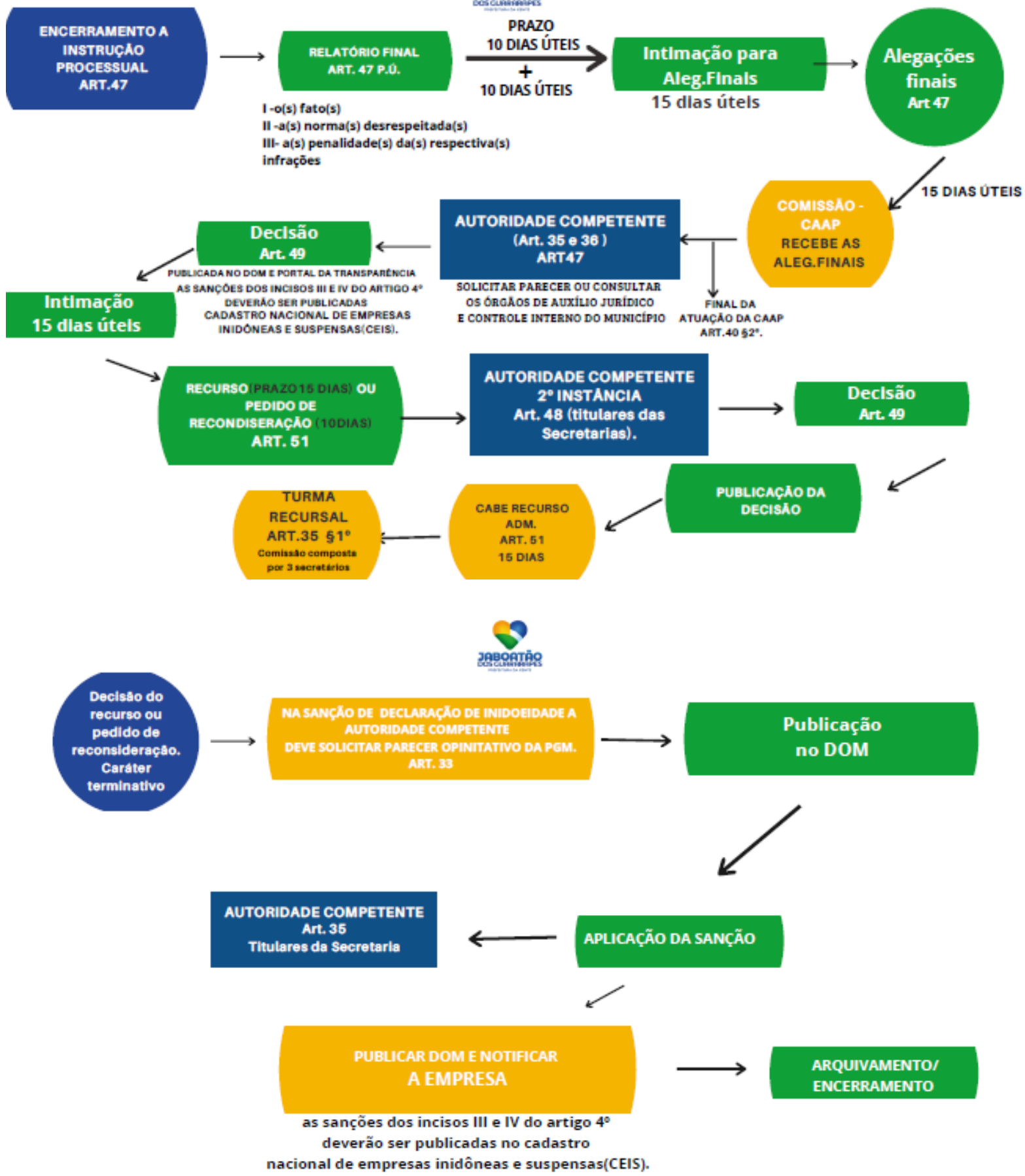
Neste sentido, em termos de decisão após interposição de recurso, o artigo 13, II da Lei Federal 9.789/1999 prevê a indelegabilidade da decisão de recursos administrativos;

A decisão do recurso ou do pedido de reconsideração será obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Município (DOM). A decisão do recurso ou do pedido de reconsideração será sempre fundamentada.



4.8. Macrofluxo





05

Comunicações Processuais



5. Comunicações Processuais

Todas as comunicações relacionadas aos atos do PAPP, inclusive para oferecimento de defesa, alegações finais e relativas à aplicação de sanções, far-se-ão, diretamente, à representante da licitante ou da contratada, mediante ofício encaminhado ao seu domicílio, por carta registrada com aviso de recebimento e por e-mail encaminhado ao endereço eletrônico da licitante ou da contratada, além de publicação no Diário Oficial do Município (DOM).



06

Prazos



6. Prazos para Defesa e Recursos

Após a lavratura da Nota de Imputação (NI), o imputado será intimado para apresentação de **defesa** no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Esse prazo começa a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação processual.

Encerrada a fase de instrução, com ou sem diligências complementares, o imputado será novamente intimado para apresentar **alegações finais**, também no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Da decisão que aplicar qualquer das sanções previstas no Decreto, caberá **recurso administrativo** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

No caso específico da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, caberá **pedido de reconsideração** no prazo de 10 (dez) dias úteis, igualmente contados da intimação da decisão.

Todos os prazos são contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Caso o vencimento recaia em dia sem expediente ou com encerramento antecipado, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.



07

Criação da Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades no âmbito da secretaria de Administração - SAD



7. Criação da Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades no Âmbito da Secretaria de Administração - SAD.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração (SAD), a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades foi instituída pela Portaria nº45/2025 da Secretaria Municipal de Administração, estabeleceu regras para atuação da mesma, desta forma, a Comissão tem competência para proceder à apuração dos atos ilícitos relacionados ao comportamento de licitantes, cometidos no curso dos processos de licitação com os órgãos da Administração Direta, das autarquias e fundações no âmbito do Poder Executivo Municipal e dos atos ilícitos relacionados ao comportamento dos contratados, cometidos na execução dos contratos de competência da Secretaria Municipal de Administração

Sua atuação é essencial para a integridade dos processos de contratação pública, pois viabiliza a análise objetiva e técnica dos fatos que possam ensejar a aplicação de sanções, contribuindo para a responsabilização de agentes que descumpram obrigações contratuais ou legais, conforme previsto no Decreto nº 161/2024.

7.1 Composição

A CAAP será composta preferencialmente por 3 (três) membros, servidores ou empregados públicos designados pelo Secretário de Administração.

Um dos membros será designado como Presidente da Comissão, cabendo-lhe a condução dos trabalhos e a comunicação com as demais instâncias da Administração. Os membros serão designados por portaria ou ato administrativo do titular da pasta.

7.2 Turma Recursal

O Decreto Municipal 161/2025 refere-se à atuação da Turma Recursal. Trata-se de comissão integrada por três Secretários Municipais, designada pelo chefe do Poder Executivo através de ato próprio publicado no Diário Oficial do Município, com a atribuição de analisar e julgar em última instância, os recursos administrativos eventualmente interpostos em face da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade aos licitantes e contratantes.

A Turma Recursal no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes foi instituída pela Portaria nº35/2025, e é composta pelos titulares das seguintes Secretarias Municipais e Procuradoria Geral do Município:



- **Procurador Geral do Município;**
- **Secretário Municipal de Administração;**
- **Secretário Municipal da Fazenda.**

Em caso de impedimento de qualquer um dos membros titulares, este será substituído pelo titular da Secretaria de Planejamento e Gestão.



08

Considerações Finais



8. Considerações Finais

A aplicação de penalidades administrativas é um instrumento essencial para assegurar o cumprimento das normas legais e contratuais no âmbito da Administração Pública. A elaboração deste manual representa um importante avanço na padronização dos procedimentos de apuração e responsabilização, contribuindo para a integridade, eficiência e transparência dos processos de contratação pública no Município do Jaboatão dos Guararapes.

Ao consolidar fundamentos legais, princípios administrativos e orientações práticas, o presente documento visa oferecer suporte técnico aos servidores envolvidos na condução dos Processos Administrativos de Apuração e Aplicação de Penalidades (PAAP), promovendo uma atuação justa, proporcional e fundamentada, em conformidade com os preceitos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 9784/1999 e do Decreto Municipal nº 161/2024.

Ressaltamos que a correta condução dos procedimentos sancionadores não apenas resguarda o interesse público, como também fortalece a governança institucional e o controle social, reafirmando o compromisso da Administração Municipal com a ética, a legalidade e a excelência na gestão pública.

Por fim, este manual deve ser compreendido como um instrumento dinâmico, passível de atualização conforme a evolução da legislação, jurisprudência e boas práticas administrativas. A constante capacitação dos agentes públicos e o aperfeiçoamento dos fluxos institucionais são indispensáveis para a consolidação de um ambiente de contratações públicas mais seguro, responsável e eficiente.





09

Referências

09. Referências

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 37. ed. Barueri: Atlas, 2023.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. **Manual de Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados**. Brasília: TCU, 2022. Disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/data/files/1D/D4/FA/F1/B5AD4710D614BB47E18818A8/Manual%20de%20sancoes.pdf>

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 abr. 2021.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República,. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 8 jul. 2025.

JABOATÃO DOS GUARARAPES. Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024.

Regulamenta os procedimentos para aplicação de sanções administrativas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional. Diário Oficial do Município, Jaboatão dos Guararapes, PE, 2024.

JABOATÃO DOS GUARARAPES. Portaria SAD nº 45, de 19 de fevereiro de 2025. **Institui a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades (CAAP)** no âmbito da Secretaria Municipal de Administração – SAD. Diário Oficial do Município, Jaboatão dos Guararapes, PE, 2025.

JABOATÃO DOS GUARARAPES. Portaria GP nº35, de 01 de julho de 2025. **Instala Turma Recursal e designa seus integrantes**. Diário Oficial do Município, Jaboatão dos Guararapes, PE, 2025.





10

Modelos

10.1 Modelo 01 - Medida Acautelatória

DECISÃO ACAUTELATÓRIA Nº. 00X/202X

À
INTERESSADO / EMPRESA : XXX
CNPJ: XXX

I.RELATÓRIO

A presente **medida acautelatória** refere-se ao descumprimento contratual por parte da empresa XXXX, **CNPJ:** XXXX.....

II. DO DISPOSITIVO DA MEDIDA CAUTELAR

É imprescindível demonstrar os requisitos legais exigidos para a expedição da presente decisão, quais sejam, probabilidade do direito e o perigo de dano ou o risco ao resultado útil do processo.

III. DA PROBABILIDADE DO DIREITO

Como forma de resguardar o interesse público, preservando a integridade das futuras contratações, em observância ao Art. 45. da Lei Federal Nº 9.784/99, os fatos aqui narrados e os documentos acostados demonstram.....

IV. DO PERIGO DE DANO

Uma questão importante a ser abordada é que, permitindo a participação e eventual vitória da referida empresa, que encontra-se sob XXX.....

A não adoção da medida poderá levar a novos prejuízos operacionais, financeiros, sociais, à imagem e à confiança na administração pública.....

V. DECISÃO

Desta forma, DECIDO, por:

- a) APLICAR a medida acautelatória administrativa em face da empresa XXX
- b) NOTIFICAR através do Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes a empresa XXXX sobre a decisão ora adotada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de manifestação ou defesa, nos termos do contraditório e da ampla defesa.
- c) COMUNICAR aos Agentes de Contratações e aos demais órgãos da Administração Municipal, para fins de cumprimento da presente medida e registro da restrição temporária.
- d) INSTAURAR o Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidade à empresa no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta decisão.

Jaboatão dos Guararapes,[dia] de [mês] de [ano].

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Executiva ou Municipal de XXXXX



10.2 Modelo 02 - Termo de Juízo de admissibilidade

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

À CAAP

Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades

Modalidade de Licitação: n°

Processo Licitatório: n°

Empresa: CNPJ:

Assunto:

Relatório

(Descrição dos fatos)

Análise

Com base nos fatos apresentados, é evidente a possível existência de infrações significativas no processo licitatório ...

[fazer uma análise dos fatos, se demonstrar necessidade de PAAP]

[Indicar se já houve prescrição ou não]

Não havendo necessidade de novas diligências, cabe o encerramento analítico do presente juízo de admissibilidade.

Conclusão

Em face dos motivos expostos, diante das fortes evidências de...

Decido pela abertura do Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidades (PAAP), para que as devidas medidas sejam tomadas e a situação seja regularizada. Essa ação é fundamental para garantir a transparência e a integridade do processo licitatório, conforme estabelecido nos artigos XX, e art. XX do Decreto Municipal n°161/2024.

Determino, ainda, que sejam adotadas todas as providências necessárias para a aplicação de penalidades cabíveis à empresa, de forma a resguardar o interesse público.

XXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Executiva de XXXXX



10.3 Modelo 03 - Portaria de Instauração

PORTARIA nº XX/XXXX- XX

A Secretária Executiva de Contratações Públicas, na qualidade de autoridade competente nos Processos Administrativos de Apuração e Aplicação de Penalidades, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº XXX/XXXX e pela Portaria nº XX/XXXX - XX.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidade com o objetivo de apurar indícios de possíveis irregularidades na prestação de serviços pela empresa XXX, no contrato XXX, oriundos da Ata de Registro de Preços nº XXX, Processo Administrativo nºXXX, Pregão Eletrônico nºXXX, que será conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, designada pela Portaria nºXXX /XXXX-SAD de XX de mês de XXXX.

Número do Processo PAAP:

Empresa:

CNPJ:

Ata de Registro de Preços:

Processo Administrativo:

Conduta:

Art.2º - Essa portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, [data] de [mês] de [ano].

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Executivo(a)



10.4 Modelo 04 - Extrato de Publicação de Portaria - DOM

PORTARIA n° XXX/XXX-XX

Jaboatão dos Guararapes, [dia] de [mês] de [ano]

A Secretária XXXXX, na qualidade de autoridade competente nos Processos Administrativos de Apuração e Aplicação de Penalidades, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto n° XXX/2025 e pela Portaria XX/XX.

RESOLVE:

Art. 1° – Instaurar Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidade com o objetivo de apurar indícios de possíveis inconsistências na prestação de serviços pela empresa XXXXXX, no contrato abaixo relacionado, que será conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, designada pela Portaria n°XX/XXX de [data] de [mês] de [ano].

Número do Processo PAAP: XXX/20XX

Processo SEI: n°XX.X.XXXXXXXXXX-X

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO: n° XX/XXX-SAD, [Modalidade licitatória] n° XXX/XXXX.

Processo Licitatório: n° XXX.XXX.XX.XXX.XXX.XXXX,

Conduta: [descrever a(s) possível(eis) condutas infratoras]

Art.2° Essa portaria entra em vigor na data da sua publicação.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Executivo(a)



10.5 Modelo 05 - Nota de Imputação

Nota de Imputação nº xxxxxxxxxxxxxxxx
Jaboatão dos Guararapes, [data] de [mês] de [ano]

INTERESSADOS: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assunto: Processo Administrativo nº xxx/2025 – CAAP

Ref. Processo licitatório ou Contrato nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nota de Imputação

O presente caso refere-se ao Processo Licitatório nº [inserir número], modalidade [tipo de licitação], cujo objeto é [resumir o objeto do certame]. A empresa interessada participou do certame e, durante a fase [indicar fase – habilitação, proposta, execução etc.], foram identificadas as seguintes irregularidades: [Descrever detalhadamente cada irregularidade identificada]

Fundamentação Legal

Com base no [citar os dispositivos legais aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº XXX/XXXX etc.], o interessado poderá ser penalizado pelas seguintes infrações: [Descrever detalhadamente cada infrações e suas fundamentações legais]

Medidas Adotadas

Em conformidade com o art. xxxxx do decreto nº xxxxxx, a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades, instituída pela Portaria de nº xxxx, emite a presente Nota de Imputação, qual pode resultar na aplicação de: [Descrever detalhadamente as sanções que podem resultar na aplicação]

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Presidente da CAAP

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Membro da CAPP

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Membro da CAAP



10.6 Modelo 06 - Notificação para apresentação de Defesa (DOM)

Notificação para apresentação de defesa nº XXX/XXX- (Secretaria Executiva)

Contrato Administrativo nº XXXX

Processo Licitatório nº XXXX

Notificada: XXXX

CNPJ: XXXX

Notificação:

Fica a empresa intimada para apresentar defesa no prazo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após o recebimento desta intimação, nos termos do art.43 do Decreto Municipal nº161/2024, em razão das irregularidades encontradas [*descrever as irregularidades*]. A defesa será dirigida a essa Comissão no endereço: Complexo Administrativo - Estrada da Batalha, nº 120 Jardim Jaboatão, Jaboatão dos Guararapes, PE, CEP:54315-470, e-mail: XXXX, considerando a possível aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas no Decreto Municipal nº161/2024.

10.7 Modelo 07 - Certidão de Seguimento Processual

CERTIDÃO DE SEGUIMENTO PROCESSUAL Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades - CAAP

A Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades - CAAP, vem por meio desta certificar, para os devidos fins, que até a presente data, a empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, não apresentou defesa no Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidades em que figura como parte imputada.

Vale destacar que a referida empresa foi devidamente intimada via Correios, tendo assinado o Aviso de Recebimento (AR) em [dia]de [mês] de [ano], conforme comprovante juntado aos autos. Dessa forma, o prazo legal de XXX dias úteis para apresentação de defesa findou-se em [dia] de [mês] de [ano]. Desta forma, conforme previsto no artigo 45 do Decreto Municipal nº 161/2024, a CAAP dará prosseguimento à fase de instrução processual:

*Art. 45. Após o recebimento da defesa, ou transcorrido o prazo **sem manifestação do imputado**, os agentes públicos referidos no art. 37, adotarão as medidas necessárias à complementação da instrução processual, colhendo, se for o caso, novas informações dos responsáveis pela gestão e fiscalização da atividade investigada, bem como realizando vistorias, oitivas de testemunhas ou qualquer outra providência indispensável à elucidação dos fatos.*

Atenciosamente,

Jaboatão dos Guararapes, [data] de [mês] de [ano]

Presidente
Comissão de Apuração e
Aplicação de Penalidades - CAAP.



10.8 Modelo 08 - Solicitação de Diligência

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES – CAAP- SECOP.

Ofício Nº XXX/XXX

Jaboatão, [data] de [mês] de [ano].

À empresa: XXXX

CNPJ: XXXXX

Endereço: XXXXX

Assunto: Solicitação de Esclarecimentos sobre xxxxxxxx.

Solicitação de esclarecimentos

Prezada,

A Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP, designada por meio do Decreto Municipal nº XXX, designada por meio da Portaria nº XXX - XXX, em atenção ao processo licitatório nº XXX, Pregão Eletrônico nº XXXX cujo objeto é XXXXX, vem por meio deste, solicitar esclarecimentos sobre os seguinte pontos: XXXXX
É fundamental que essas informações sejam elucidadas para assegurar um julgamento justo dos licitantes, evitando assim a possibilidade de penalização por omissão de informações ou por elementos errôneos.

Pedimos que os esclarecimentos sejam enviados no prazo de 3 (três) dias úteis, para essa Comissão no endereço de e-mail: XXX, Complexo Administrativo - Estrada da Batalha, nº120, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes, PE, CEP:54315-470.

Sem mais para o momento.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CAAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAPP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAAP



10.9 Modelo 09 - Solicitação de Nota Técnica

Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades - CAAP

Jaboatão, [data] de [mês] de [ano]

Secretaria de XXXX.

Assunto: Solicitação de Nota Técnica para análise de descumprimento de obrigações legais e regulatórias, em desfavor da Empresa: XXXX CNPJ: XXXXX

Prezado(a) Secretário (a),

Considerando a exigência de garantir o direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme disciplina a Constituição Federal, com base na Lei nº 14.113/21, no Decreto Municipal nº161/2024 e outras normativas legais pertinentes.

Considerando a instauração do Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidade - PAAP XXX para apurar possíveis descumprimentos das cláusulas contratuais e do Termo de Referência por parte da Empresa: XXXX, contrato de nº: XXXX são oriundos da *[Ata de Registro de Preços nº XXX - XXX, Processo Licitatório nº XXXXX, Pregão Eletrônico nº XXXXX]*, e a necessidade da complementação da instrução processual.

Vimos por meio desta solicitar novas informações aos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato acima citado, com o objetivo de elucidar os fatos, por força do art. 41 do Decreto Municipal nº161/2024.

Aguardamos a elaboração da Nota Técnica a fim de que possamos adotar as medidas necessárias para sanar eventuais descumprimentos do contrato, bem como aplicar a penalização cabível, conforme exigido pela legislação.

Atenciosamente,

Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades - CAAP.



10.10 Modelo 10 - Notificação de Ciência

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES – CAAP- XXX.

Ofício Nº XXX/XX

Jaboatão, [data] de [mês] de [ano]

À empresa: XXXXXXXXX

Endereço: XXXXX

Pregão Nº. XXXXX

Processo Licitatório Nº. XXXX

PAAP n°XXXXX

Notificação de Ciência

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio desta, em conformidade com o artigo 46º do Decreto Municipal 161/2024, dar **ciência** da solicitação de diligência feita à empresa XXX, CNPJ: XXX, no curso da fase de instrução processual do Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidades - PAAP nº 00X/2025, instaurado através da Portaria XXX nº 000/2025, publicada no DOM em [data], [mês] e [ano].

Solicitou-se esclarecimentos a respeito XXX.

Tal medida tem o intuito de sanar as inconsistências e garantir a correta instrução processual, bem como assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório. Por isso solicitamos os devidos esclarecimentos sobre XXXX.

Assim, fica a empresa ciente da diligência, e em observância ao Princípio Constitucional do contraditório e à ampla defesa e INTIMADA para, querendo, acompanhe a instrução e apresente defesa no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após o recebimento desta intimação.

As comunicações serão dirigidas a essa Comissão no endereço: Complexo Administrativo - Estrada da Batalha, nº 120 Jardim Jaboatão, Jaboatão dos Guararapes, PE, CEP:54315-470, e-mail: XXXX, conforme disposições contidas no decreto municipal nº161/2024.

A empresa notificada poderá ter vistas dos autos no endereço indicado para apresentação da defesa, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Em tempo, ressaltamos que toda documentação da referida diligência será enviada via email e que o processo administrativo terá continuidade independentemente da manifestação do Imputado.

Sem mais para o momento, ficamos à disposição para maiores esclarecimentos e renovamos os votos de estima e consideração.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CAAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAPP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAAP



10.11 Modelo 11 - Relatório Final

Contrato: N° XXX

Modalidade: n° XXXX

Processo Licitatório: XXXXX

Empresa Contratada: XXXXX

CNPJ: XXXXX

PAAP: XXXXX

Jaboatão, [data] de [mês] de [ano].

ASSUNTO: Apuração de eventuais violações contratuais cometidas pela empresa XXXXXXXXX - CNPJ: XXXXXX

Relatório Final

I- FATOS:

Trata-se de apuração de penalidade de *[ESPÉCIE DE PENALIDADE]* por irregularidade cometida pela empresa *[NOME DA EMPRESA]*. na execução do Contrato/licitação n.º XXXX/20XX celebrada com a Secretaria ...

Fato que ocasionou a infração administrativa

a data do fato

o edital ou o contrato de referência,

o objeto do contrato.

diligências,

mencionar os documentos, defesas, comunicações ocorridas no PAAP

Em caso de reincidência mencionar o fato que deu origem a reincidência (genérica ou específica)

II- NORMAS VIOLADAS:

Associar o fato ocorrido com a(s) infração(es) administrativa(s)

Em caso de reincidência, direcionar o tipo da reincidência, e fundamentar

III - FUNDAMENTOS:

Ensina Daniel Ferreira (2001, p. 45 apud PÉRCIO, Contratos Administrativos, 2008, p.95) que:

Como regra geral, a aplicação de sanções tem por finalidade desestimular a prática de condutas juridicamente reprováveis, estabelecendo-se como consequência delas situações indesejáveis e prejudiciais [...].

Assim, a aplicação de sanções administrativas é um poder-dever da Administração Pública, existindo um dever de agir motivado pela defesa do interesse público, desestimulando novas práticas reprováveis em sede de Licitações e Contratos.

IV - DEFESA E ANÁLISE:



1. A pessoa jurídica XXX apresentou defesa escrita *[ID do documento]* e alegações complementares escritas *[ID do documento]*, nas quais requereu *[Inserir o tópico frasal das petições]*, que geralmente versão sobre afastamento da responsabilizar. *[fls.]*.

2. Por sua vez, a CAAP realizou análise individual e detalhada de cada um dos argumentos apresentados pela defesa, na qual entendeu que não foram suficientes para afastar a responsabilização da pessoa jurídica XXX

V – RESPONSABILIZAÇÃO LEGAL

1. A CAAP recomenda a aplicação à pessoa jurídica XXX da pena de XXX nos termos do *[Citar o dispositivo legal da pena]* por praticar *[Descrever o ato lesivo]*, incidindo no ato lesivo tipificado em *[Citar o dispositivo legal do ato lesivo]*

V.1 – PENAS

V.1.1 – PENA *[Citar a pena]*

1. A pena *[citar a pena]* foi calculada com base em *[Citar as normas utilizadas para elaboração da dosimetria da pena]*

2. As peculiaridades do caso concreto evidenciam *[Elaborar a dosimetria da pena]*

IV- PENALIDADES DAS RESPECTIVAS VIOLAÇÕES:

Assim, ante os fundamentos expostos, com fulcro no *[Fundamento Legal]*, opinamos pela aplicação da penalidade de *[Espécie de Penalidade, valor se tratando de multa e duração]* à empresa supracitada.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CAAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAPP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAAP



10.12 Modelo 12 - Notificação para Alegações Finais

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES – CAAP- XXX.

Ofício Nº XXX/20XX

À empresa: XXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Endereço: CEP: XX.XXX-XXX

Jaboatão, [data] de [mês] de [ano].

NOTIFICAÇÃO PARA ALEGAÇÕES FINAIS

A Comissão de Penalidades, designada por meio do Decreto nºXX/XXXX, Portaria nº XXX/XXX designada por meio da Portaria nº XXX/XXX, vem **INTIMAR a empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, acerca do encerramento da fase de instrução processual do Processo Administrativo Nº XXX/20XX, instaurado pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades.

Assim, em cumprimento às garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, fica a empresa NOTIFICADA **para, querendo, apresentar ALEGAÇÕES FINAIS, no prazo máximo de XX dias úteis**, a contar do primeiro dia útil após o recebimento desta intimação, nos termos do art. XX do Decreto Municipal nº XX/XXX, dirigida a essa Comissão, sediada na XXX, no endereço Estrada da Batalha, 1200, Galpão N - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54.315-570, fone: (81) 3378-9187. E-mail: XXXXXX.

Informa-se, ainda, que o Relatório Final será enviado à empresa por meio do endereço eletrônico XXXXXX informado nos autos do Processo Licitatório, e que esta intimação também será publicada no Diário Oficial do Município, conforme preceitua o artigo 54 do Decreto Municipal nº 161/2024.

O intimado poderá obter vistas dos autos no endereço indicado para apresentação da defesa, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h. Desde já, ressaltamos que o processo administrativo terá continuidade, independentemente da manifestação do Notificado, nos termos do que preceitua a legislação vigente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CAAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAPP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAAP



10.13 Modelo 13 - Decisão de Aplicação de Penalidades

[NOME]

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX

Interessado: [Nome da Empresa]

CNPJ: XXXXXXXXXX

Contrato: Nº XXX/XXXX-SAD

Origem: [modalidade licitatória] nº XXX/XXXXXSAD

PAAP: nº XXX/20XX

ASSUNTO: XXXXXXXXXX

DECISÃO

Considerando a publicação da Portaria nº XXX, de [dia], [mês] de [ano], que designou a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade.

Considerando o poder de sancionar é um poder-dever da Administração Pública e não uma faculdade. Desse modo, as infrações cometidas são de obrigatória apuração e, se for o caso, o gestor deve instaurar o procedimento administrativo específico para apurar os fatos e tomar uma justa decisão, sob pena de ser responsabilizado em caso de inércia.

Considerando o conceito de Infração Administrativa que é o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão.

Considerando que o inadimplemento contratual decorre de uma ação ou omissão do particular no cumprimento de suas obrigações contratuais. No presente caso, imputa-se à contratada a conduta de descumprir a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas integralmente às exigências técnicas do contrato.

Considerando a publicação da Portaria nº XXX/XXX, publicada em [XX] de [Mês] de [ano], que instaurou processo administrativo para apuração de possíveis [CONDUTAS] cometidas pela empresa XXXXXXXXXXXX.

Considerando que com o intuito de esclarecer e garantir a correta instrução processual, a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP, realizou diligência para a XXXXXXXXXX

Considerando que a empresa alegou.....

Considerando o posicionamento do Tribunal de Contas da União, mesmo que não se obtenha benefício no cometimento da conduta, enseja-se declaração de inidoneidade, conforme o acórdão a seguir:

Acórdão 233/2021-TCU-Plenário; Relator Ministro Raimundo Carreiro

A apresentação de atestado com conteúdo falso configura, por si só, prática de fraude à licitação e enseja declaração de inidoneidade da empresa fraudadora para participar de licitação na Administração Pública Federal, uma vez que o tipo administrativo previsto no art. 46 da Lei 8.443/1992 consiste em ilícito formal ou de mera conduta, sem a necessidade de concretização do resultado.



DECIDO por APLICAR as seguintes penalidades à empresa XXXXXXXXXXXX:

a) Advertência

b) Multa administrativa no percentual de XXX% sobre o valor global do contrato que foi de R\$XXXX,XXX(valor por extenso), totalizando R\$ XXXXXX (valor por extenso), conforme critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 161/2024;

c) Impedimento de Licitar e Contratar pelo prazo de 1 (um) ano até 3 (três) anos, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 161/2024 e do art. 156, III da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 161/2024 e do art. 156, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Publique-se no Diário Oficial do Município para os devidos efeitos legais.

Jaboatão, [data] de [mês] de [ano]

10.14 Modelo 14 - Notificação para apresentar Recurso - DOM

Notificação para apresentação de recurso nº XXX/XXX-

Contrato Administrativo nº XXXX

Ata de Registro de Preços nº XXXX

Processo Licitatório nº XXXX

Pregão Eletrônico: XXXX

Notificada: XXXX

CNPJ: XXXX

Notificação:

Fica a empresa intimada para apresentar *[recurso ou pedido de reconsideração]* no prazo no prazo máximo de **XXX [dias] úteis**, a contar do primeiro dia útil após o recebimento desta intimação, em razão do descumprimento contratual no contrato administrativo XXXX, oriundos da Ata de Registro de Preços nº XXX, Processo Licitatório nº XXX.XXXX.XX.XXX.XXX.XXX, comunicamos por meio desta, acerca da decisão proferida *[breve descrição da decisão]*

O Recurso será dirigida a esta Comissão no endereço: Complexo Administrativo, Estrada da Batalha, nº1200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes, PE - CEP:54315-470, e-mail: XXXX, considerando a aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas na Lei Federal nº14.133/2024 e no Decreto Municipal nº161/2024.



COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES – CAAP

DECISÃO ADMINISTRATIVA - RECONSIDERAÇÃO EM APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Decisão nº

Contrato Administrativo nº XXXX

Ata de Registro de Preços nº XXXX

Processo Licitatório nº XXXX

Pregão Eletrônico: XXXX

Notificada: XXXX

CNPJ: XXXX

Trata-se de processo administrativo instaurado para apuração de eventuais violações contratuais cometidas pela empresa XXXX, CNPJ nº XXX , na execução do Contrato nº XXXX, cujo objeto consiste na contratação de serviços especializados para XXXX, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de XXXX da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes , oriundo do Processo Administrativo nº XXXX.

Das condutas ilícitas imputadas à Contratada/licitante:

O inadimplemento contratual decorre de uma ação ou omissão do particular no cumprimento de suas obrigações contratuais. No presente caso, imputa-se à Contratada a conduta de descumprir a obrigação de XXXX, tendo como referência legal o artigo XXX, da Lei nº 14.133/2021 tendo sido a empresa notificada e não havendo o cumprimento a contento.

Do contraditório e ampla defesa:

Imprescindível ressaltar que a Comissão intimou devidamente a empresa quanto à abertura do presente processo sancionador, conforme Notificação anexa aos autos, tendo sido elaborada a respectiva Nota de Imputação e estabelecido o prazo legal para apresentação de defesa prévia, conforme previsto no Decreto Municipal nº 161/2024, em cumprimento aos princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa, inclusive disponibilizando os autos para fins de consulta e cópias, bem como notificação das diligências realizadas para, querendo, apresentar esclarecimentos.

Da vinculação do Administrador Público às regras sancionadoras

A aplicação de sanções administrativas é antes de tudo um dever-poder da Administração Pública. Não há uma faculdade, não cabendo ao Administrador deixar de aplicar o que a lei determina, salvo justificativa de robusta envergadura que tenha o condão de afastar a culpabilidade do Particular Contratado ou a ilicitude da conduta, no caso concreto.

Logo, resta claro que não há alternativa ao Administrador, em caso de conhecimento da prática de atos ilícitos contratuais por parte de particulares contratados, a não ser a imediata autuação de processo administrativo sancionador, como também que, inexistindo motivo justo que afaste a natureza ilícita do ato ou a culpabilidade do particular, ele deve obrigatoriamente aplicar a sanção cabível, sempre sob a luz da regra da proporcionalidade.



DA DECISÃO

Diante de todo o exposto, e

Considerando a instauração do Processo Administrativo para apuração de violações contratuais cometidas pela empresa XXX, na execução do contrato nº XXXX.

Considerando o Parecer jurídico nº XXXX emitido pela PGM.

Considerando que foram respeitados os princípios constitucionais do Contraditório e da Ampla Defesa, uma vez que a empresa foi devidamente intimada para apresentação de defesa e alegações finais, tendo os autos do processo sido disponibilizado para fins de consulta e cópias;

Considerando que foi respeitado o princípio constitucional do Devido Processo Legal, uma vez que o processo administrativo tramitou conforme o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 161/2024, nas normas da Lei nº 14.133/2024;

Considerando que foram respeitados os princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Transparência, Motivação, dentre outros, não tendo sido encontrados vícios que porventura viessem a macular o presente processo administrativo;

Considerando que foram respeitados os princípios constitucionais da Razoabilidade, Proporcionalidade e Vinculação ao Instrumento Convocatório, que devem nortear o julgamento da autoridade competente na aplicação de penalidades, uma vez que a conduta da empresa durante a execução do contrato nº XXX foi devidamente analisada e considerada para a tomada da decisão;

DECIDO:

1. Manter (ou reconsiderar os termos da decisão recorrida), publicada em XXX, no Processo de Apuração e Aplicação de Penalidades nº XXX, a penalidade de XXX na empresa XXX, nos termos do disposto no artigo XXX da Lei nº 14.133/2021, artigo XXX do Decreto Municipal nº 161/2024, e Cláusula XXX. do Contrato nº XXX
2. Cientificar a empresa XXXX imediatamente após a decisão;
3. Publicar extrato da decisão no Diário Oficial do Município.

Jaboatão dos Guararapes, [data] de [mês] de [ano]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Executivo de XXXXXX OU Turma Recursal.

10.16 Modelo 16 - Termo de Homologação

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES – CAAP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Decisão nº XXXX

Contrato Administrativo nº XXXX

Modalidade: nº XXXX

Processo Licitatório nº XXXX

Notificada: XXXX

CNPJ: XXXX

A Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no artigo XXX da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no artigo XXX do Decreto Municipal nº 161/2024, e na Cláusula XXX do Contrato nº resolve:

HOMOLOGAR a decisão final proferida no âmbito do Processo Administrativo nº XXX, instaurado para apurar infração contratual cometida pela empresa XXX no âmbito do Contrato nº XXX firmado com a Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, cuja conclusão foi pela aplicação das penalidades descritas abaixo:



DECISÃO FINAL

Após regular instrução processual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, diante das evidências apresentadas e fundamentação legal exposta, foi reconhecida a ocorrência de infração contratual/ irregularidades graves que comprometem a lisura do Processo Licitatório, consistente em XXX resultando na aplicação da seguinte penalidade:

[Descrever a penalidade aplicada: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade, etc.]

JUSTIFICATIVA:

As sanções cabíveis estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 161/2024, garantindo o respeito aos princípios da legalidade, moralidade e transparência na gestão pública.

A penalidade foi aplicada com base na análise dos elementos constantes nos autos, nos pareceres técnico e jurídico emitidos, bem como na ineficácia das justificativas apresentadas pela empresa, restando comprovado que *[resumo da motivação ou da conduta que ensejou a penalidade]*.

HOMOLOGAÇÃO:

Diante do exposto, **homologo** a decisão final proferida pelo(a) secretário(a) XXX, no referido processo administrativo, reconhecendo sua legalidade, legitimidade e regularidade, para que surta os devidos efeitos jurídicos e administrativos.

- Publique-se.**
- Registre-se.**
- Cumpra-se.**

Jaboatão dos Guararapes, [data] de [mês] de [ano]

10.16 Modelo 16 - Termo de Encerramento

TERMO DE ENCERRAMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, estamos encerrando o Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidades nº xxxxxx, no desempenho das funções conferidas à esta Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades, ligada à Secretaria Executiva de xxxxxxxx da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes.

Do que, para constar, lavro este termo.
Jaboatão, [data] de [mês] de [ano]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CAAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAPP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CAAP

