

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES – LEI 14.133/2021.

**Ariquemes - RO
2024**



MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES LEI 14.133/2021

**REVISADO E ATUALIZADO
JULHO DE 2024**

Prefeita Municipal

Carla Gonçalves Rezende

Controladora Geral do Município

Sônia Felix de Paula Maciel

Superintendente Municipal de Licitação

Henrique da Silva

Gerente de Compras/SML

Kassandra Joyce Silva Pape



MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES LEI 14133/2021

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, por meio da Superintendência Municipal de Licitações (SML), ciente da importância dos procedimentos relativos à aplicação de penalidades dos contratos e demais ajustes, busca orientar e padronizar os processos e documentos com vistas ao adequado prosseguimento dos atos.

Este manual visa possibilitar o entendimento dos servidores das Secretarias Gestoras quanto aos documentos necessários para a aplicação de penalidade a uma empresa contratada ou licitante e de todos os requisitos exigidos do início ao fim desta ação.

A aplicação de quaisquer das sanções exige um prévio procedimento administrativo sancionador pautado nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, aplicando a sanção de acordo com a gravidade da infração, aplicando-se a dosimetria da pena, com prévia notificação e a instauração do devido processo legal, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Um procedimento elaborado de forma coerente, com correta fundamentação legal, visa a redução de recursos administrativos e impugnações direcionadas à Prefeitura Municipal de Ariquemes; evita apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como objetiva a diminuição dos danos causados ao erário.

O presente manual foi elaborado de acordo com a legislação específica de licitações e contratos, a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/21, e com as normas municipais. Este manual da Prefeitura de Ariquemes foi elaborado com base no Manual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, em especial da Secretaria Municipal da Administração.



1) PROCEDIMENTOS

1.1. Notificação da Fiscalização

Sempre que constatado pelo fiscal e/ou gestor o descumprimento de cláusulas contratuais ou indícios de qualquer ato ilícito praticado pela contratada, esta deverá ser formalmente notificada (Notificação da Fiscalização), com a devida confirmação de recebimento (seja por e-mail ou por carta com Aviso de Recebimento-A.R.), por meio de documento que deverá conter: o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação (modelos nos ANEXOS I e II).

É possível o envio dessa documentação de maneira digital (por e-mail ou abertura de comunicação no próprio eProc), desde que comprovado o recebimento pela empresa notificada (como comprovação de leitura do e-mail; ou assinatura no eProc como usuário externo). Caso não ocorra a comprovação deste recebimento, deve-se encaminhar por carta com Aviso de Recebimento-A.R. ou, quando não recebido nos endereços possíveis, publicação no Diário Oficial do Município (atentando-se aos dados que podem ser publicados (LGPD)).

Neste mesmo momento, fiscal e/ou gestor devem se atentar aos procedimentos necessários para possível acionamento da garantia contratual, com notificação à seguradora para abertura de expectativa de sinistro, quando for o caso. Orientações no item “4-Garantia contratual” e modelo no ANEXO XXI – Notificação Seguradora.

Havendo resposta da empresa, dentro do prazo estabelecido, esta deverá ser apreciada e respondida.

Enfatiza-se que, o objetivo da Notificação da Fiscalização é a tentativa de resolução/regularização da situação ocorrida. O fiscal e/ou gestor deve avaliar a situação como um todo, as possibilidades em alterações de datas, prorrogações de prazos, entre outras, com o sentido de evitar ao máximo prejuízos ao erário. O prazo para regularização deverá ser definido com base em cada caso concreto (resolução imediata, em 48 horas, em 05 dias úteis ou outros), desde que o mesmo seja razoável para manifestação ou resolução dos problemas.

Os modelos nos Anexos I e II tratam-se de notificações que poderão ser aplicadas pela fiscalização do ajuste, sendo a diferença apenas que o segundo modelo apresenta, além das descrições iniciais (motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade, prazo para sua regularização e/ou manifestação), as penalidades cabíveis ao caso. Ambas possuem como característica principal a tentativa da fiscalização na resolução do problema apresentado, antes do prosseguimento para abertura de um processo sancionatório.

1.2. Recomendação da Fiscalização/Gestão

Tendo sido regularizado o fato gerador da notificação ou sendo aceitas as justificativas apresentadas pela contratada os procedimentos serão encerrados. Caso as justificativas não tenham sido aceitas e os fatos persistam o fiscal e/ou gestor poderá recomendar a autoridade competente a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, tais como:

- Advertência;



- Multa;
- Impedimento de Licitar;
- Declaração de Inidoneidade.

1.3. Abertura de processo sancionatório e manifestação para penalização

Cabe ao ordenador de despesa da pasta decidir pela abertura de processo sancionatório para a análise e apuração dos fatos, sempre considerando a dosimetria da pena, a fim de determinar a penalidade que será aplicada a contratada. Verificada a infração na execução contratual ou na licitação, competirá ao fiscal, gestor do contrato, agente de contratação ou pregoeiro: Elaborar relatório minucioso, descrevendo os fatos ocorridos, anexando todas as comunicações mantidas com a contratada ou licitante; Manifestar-se expressamente quanto a eventuais prejuízos causados à Administração; Sugerir, quando aplicável, possível retenção cautelar de valor apurado a título de multa, nos moldes disciplinados nos instrumentos contratuais; e Remeter os autos/relatório ao Ordenador de Despesa da Pasta para análise. O ordenador de despesa da pasta analisará os autos/relatório, e, presentes os indícios de falta contratual ou na licitação, determinará a abertura de processo autônomo de apuração de falta, e designará comissão de no mínimo 3 (três) servidores, em sua maioria servidores estáveis. (modelos ANEXOS IV e V).

Nesta Lei, a sanção de advertência poderá ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art.155 (inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. O ordenador de despesa da pasta poderá aplicar a advertência, concedendo prazo para recurso de 15 (quinze) dias úteis, sendo esta a mais branda das sanções, com natureza eminentemente pedagógica (modelo de notificação de Advertência no ANEXO III).

Conforme art. 166 da Lei nº 14.133/21 cabe RECURSO, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o qual será remetido a autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a Procuradoria Geral do Município, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Sendo mantida a decisão, ocorrerá prosseguimento quanto a aplicação da penalidade e publicação no Diário Oficial dos Municípios. Caso contrário, a empresa será cientificada sobre o cancelamento da sanção.

Além disso, como é de conhecimento, a EXTINÇÃO CONTRATUAL não possui natureza sancionatória e sim representa a ruptura da relação contratual em decorrência da verificação da ocorrência de uma das hipóteses previstas em Lei.

Portanto, uma vez comprovada uma das hipóteses citadas do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 (motivos ensejadores de extinção unilateral sem prejuízo das sanções previstas na Lei), caberá à autoridade competente motivar a extinção unilateral formalmente nos autos do processo, por meio de manifestação do ordenador de despesa, que, por meio de notificação, irá assegurar o contraditório e a ampla defesa, concomitante aos trâmites posteriores (modelo no ANEXO VII).

Conforme art. 165 da Lei nº 14.133/21 também cabe RECURSO, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de EXTINÇÃO UNILATERAL do contrato, sendo que, de acordo com o § 2º, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Chefe do Poder Executivo (Prefeito Municipal), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,



contado do recebimento dos autos.

2) PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NO INCISO II DO ART. 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 (MULTA)

Tendo sido atendidos os procedimentos recomendados acima, caberá ao Ordenador de Despesa ou Comissão designada a elaboração da Notificação de Penalidade (modelo no ANEXO VI), seu envio a Contratada, concedendo-lhe prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação (DEFESA). Ocorrendo a apresentação de defesa, esta será remetida ao ordenador de despesa para apreciação. Em caso de decisão pela manutenção da penalidade aplicada ou não ocorrendo manifestação por parte da contratada, esta será novamente notificada, concedendo-lhe prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação (RECURSO) (ANEXO VIII). Ocorrendo a apresentação de recurso, este será remetido ao ordenador de despesa para apreciação.

Após recurso, se o ordenador de despesa não reconsiderar a decisão tomada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a Procuradoria Geral do Município para apreciação (§1º, Art. 33 do Dec. 21.234/24), o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento dos autos, conforme art. 166 da Lei nº 14.133/21.

Em caso de decisão pela manutenção da penalidade aplicada, ocorrerá prosseguimento quanto a aplicação da penalidade e publicação no Diário Oficial do Município (ANEXO IX).

Após a publicação, será realizado o cadastro no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), demais cadastros e os autos serão encaminhados para cobrança junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

Observação Importante: *Às contratadas que incorrerem em infrações consistentes em atraso injustificado, constatada a ausência de prejuízo à Prefeitura de Ariquemes, poderá ser concedida a possibilidade de pagamento antecipado da multa moratória preliminarmente apurada, com desconto de 50% (cinquenta por cento), reconhecendo a ocorrência da infração e da multa calculada, renunciando-se ao direito de recorrer junto à esfera administrativa e judicial, dispensando-se a abertura de processo de apuração de infração. (Art. 24 do Dec. 21.234/24).*

Para cobrança da multa contratual, quando os procedimentos forem formalizados nos autos do processo original, a Secretaria de origem irá materializar os principais documentos e inserir em processo apartado, o qual será anexado posteriormente ao de origem quando encerrada sua tramitação.

Quando couber, o ordenador de despesa ou comissão designada irá solicitar ao fiscal contrato, gestor do contrato, agente de contratação ou pregoeiro os documentos comprobatórios de acionamento da garantia contratual ou de garantia de proposta (iniciados juntamente com as primeiras notificações da Fiscalização), a fim de execução da garantia contratual ou de proposta para pagamento dos valores das multas devidas à Administração, caso estas não sejam voluntariamente pagas pela contratada.

Durante a execução dos procedimentos acima, em caso de dúvidas jurídicas, o processo poderá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município para parecer, devendo constar quais os esclarecimentos necessários.

No mais, deve-se formalizar a aplicação de penalidades no próprio processo licitatório em que foi assinado o ajuste ou em procedimento específico instruído com cópias dos documentos principais e de todas as manifestações que tenham relação com as infrações que se pretende apurar (processo sancionatório). Sendo este último recomendado para os processos licitatórios em que existam diversos ajustes com intercorrências diferentes (por exemplo várias atas de registro de preços) ou necessidade de prosseguimento do processo principal para ato diverso (exemplo prorrogação, chamamento do segundo colocado).

O que importa é que seja franqueada à empresa acesso a todos os documentos



referentes à penalidade a ser aplicada, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa, com certificações de ciência das notificações e verificações de cumprimento dos prazos fixados para a apresentação de defesa, que devem ser os mesmos previstos na legislação aplicável.

3) PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NO INCISO II, III E IV DO ART. 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 (DEMAIS PENALIDADES E/OU MULTA CONCOMITANTE)

Tendo sido atendidos os procedimentos recomendados acima, a comissão deverá instaurar processo administrativo (Sancionatório) com documentação correspondente à irregularidade apresentada e liberar acesso para visualização dos responsáveis pela empresa.

Caberá a comissão a elaboração da Notificação de Penalidade e seu envio a Contratada, concedendo-lhe prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação (DEFESA PRÉVIA, modelo ANEXO X). Posteriormente, caso seja aceito pela comissão o pedido de produção de provas ou a juntada de provas indispensáveis, poderá conceder novo prazo de 15 (quinze) dias úteis, para ALEGAÇÕES FINAIS (modelo ANEXO XI).

A comissão poderá INDICAR o arquivamento do processo ou a aplicação das penalidades, a qual, após manifestação final do ordenador de despesa, caberá prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação (RECURSO, modelo ANEXO XII).

O recurso será dirigido ao ordenador de despesa, que, se não reconsiderar a decisão tomada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a Procuradoria Geral do Município, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento dos autos, conforme art. 166 da Lei nº 14.133/21.

Nos casos em que a conclusão da comissão for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, após a análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, os autos deverão ser encaminhados ao ordenador de despesa, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-los à comissão, para eventual complementação de informação e correção de irregularidades processuais.

Desta decisão, caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/21.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeitos suspensivos até que sobrevenha a decisão final do ordenador de despesa, que não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.

Com a finalização dos procedimentos acima, em caso de aplicação de penalidades transitado em julgado, os autos deverão ser remetidos a Procuradoria Geral do Município, para emissão da portaria ou decreto de penalidade, após, retornará a secretaria de origem que providenciará a publicação no Diário Oficial dos Municípios (ANEXO XIII), e após a publicação, deverá ser encaminhado para comissão específica que fará o cadastramento nos: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e, em caso de aplicação de multa, os autos serão encaminhados para cobrança junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

Durante a execução dos procedimentos acima, em caso de dúvidas jurídicas, o processo poderá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município para parecer,



devendo constar quais os esclarecimentos necessários.

3.1. Comissão para instauração de processo Sancionatório

Como explicitado no item sobre aplicação das penalidades previstas no inciso II, III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 (demais penalidades e/ou multa concomitante), a comissão designada deverá instaurar o processo administrativo Sancionatório e realizar os procedimentos cabíveis quanto à aplicação das penalidades. Os modelos sugeridos para os trabalhos desta comissão encontram-se disponíveis nos ANEXOS XIV a XX.

É sugerido que, quando houver procedimentos de penalização de uma mesma empresa referente a contratações diversas, haja o trabalho conjunto das comissões indicadas no intuito de unificação das sanções, considerando a dosimetria da pena e os prejuízos causados à Administração Pública como um todo.

4) GARANTIA CONTRATUAL

Quando houver início das notificações devido a existência de alguma irregularidade, o fiscal e/ou gestor também deve verificar as condições constantes na apólice de seguros vigente ou na carta fiança, comunicando à seguradora ou instituição financeira (expectativa de sinistro), realizando assim os trâmites necessários para acionamento da garantia contratual nos contratos em que exista cláusula de obrigatoriedade da apresentação deste documento (ANEXO XXI).

É cabível a execução da garantia contratual para pagamento dos valores das multas devidas à Administração, caso estas não sejam voluntariamente pagas pela contratada.

A configuração do inadimplemento e a liquidação de seu valor, no âmbito dos contratos administrativos, depende da conclusão do respectivo processo administrativo de responsabilização, em que seja garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Uma vez tornada definitiva a aplicação da multa na esfera administrativa, a execução da garantia deverá:

- **Na hipótese de seguro garantia.**

Observar a disciplina prevista na Circular Susep nº 477/13 (Alterado pelo CIRCULAR SUSEP Nº 662, DE 11 DE ABRIL DE 2022), bem como as cláusulas da respectiva apólice. Entre elas: expectativa de sinistro, reclamação do sinistro e envio de documentos constantes na apólice.

O procedimento para comunicação do sinistro e pagamento da indenização ao segurado, por seu turno, estão previstos na referida circular.

Portanto, após definição de aplicação da penalidade de multa, o processo deverá ser remetido à Secretaria Municipal da Fazenda para cobrança.

Com o não pagamento espontâneo pela empresa, o processo deverá retornar ao órgão gestor para verificação quanto a utilização do valor disponibilizado por meio da apólice de seguros.

Não havendo cobertura pela apólice ou o mesmo sendo insuficiente, deve-se retornar à Secretaria da Fazenda para demais providências quanto à inscrição em dívida ativa.

- **Na hipótese de garantia apresentada por carta fiança**

Observar a disciplina prevista e descrita na própria Carta Fiança para o seu devido acionamento junto a instituição financeira.



Portanto, após definição de aplicação da penalidade de multa, o processo deverá ser remetido à Secretaria Municipal da Fazenda para cobrança.

Com o não pagamento espontâneo pela empresa, o processo deverá retornar ao órgão gestor para verificação quanto a utilização do valor disponibilizado por meio da carta fiança.

Não havendo cobertura pela fiança ou o mesmo sendo insuficiente, deve-se retornar à Secretaria da Fazenda para demais providências quanto à inscrição em dívida ativa.

- **Na hipótese de garantia recolhida em dinheiro**

Após definição de aplicação da penalidade de multa, o processo deverá ser remetido à Secretaria Municipal da Fazenda para cobrança.

Caso a garantia tenha sido recolhida em dinheiro, tal informação deverá constar nos autos com indicação para a Secretaria Municipal da Fazenda, a qual, com o não pagamento espontâneo pela empresa, o valor poderá ser utilizado, sendo o mesmo insuficiente, a Secretaria da Fazenda deverá realizar as providências quanto à inscrição em dívida ativa.

5) DISPOSIÇÕES FINAIS

Este manual de orientações dos procedimentos para aplicação de penalidades estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Ariquemes, através do link: <https://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/>, bem como para as Secretarias Municipais por solicitação via whastapp (69) 9 9395-2655 ou através do e-mail sml.pma.sml@gmail.com.

Define-se como ordenador de despesa o agente público com poder de decisão, responsável por autorizar as licitações e os contratos, aplicar penalidades às licitantes e contratados e ordenar as despesas realizadas no âmbito do órgão. Considera-se detentores deste cargo: Secretário Municipal, Superintendente, Controlador Geral, Procurador Geral, Presidente da Autarquia e Diretor Presidente.



6) QUADRO RESUMO DAS INFRAÇÕES E SUAS POSSÍVEIS SANÇÕES

Artigo 155	Antigo 156						
Infrações (Incisos)	I - Advertência	II - Multa (0,50% a 30%)	III - Impedimento	IV - Inidoneidade	Prazo Mínimo	Prazo Máximo	Prazo Recursal
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	X	X					15 DIAS ÚTEIS
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;		X	X		POR ATÉ 3 ANOS		15 DIAS ÚTEIS
III - Dar causa à inexecução total do contrato;		X	X		POR ATÉ 3 ANOS		15 DIAS ÚTEIS
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;		X	X		POR ATÉ 3 ANOS		15 DIAS ÚTEIS
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;		X	X		POR ATÉ 3 ANOS		15 DIAS ÚTEIS
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;		X	X		POR ATÉ 3 ANOS		15 DIAS ÚTEIS
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;		X	X		POR ATÉ 3 ANOS		15 DIAS ÚTEIS
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;		X		X	03 ANOS	06 ANOS	15 DIAS ÚTEIS
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;		X		X	03 ANOS	06 ANOS	15 DIAS ÚTEIS
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;		X		X	03 ANOS	06 ANOS	15 DIAS ÚTEIS
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;		X		X	03 ANOS	06 ANOS	15 DIAS ÚTEIS
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.		X		X	03 ANOS	06 ANOS	15 DIAS ÚTEIS



7) DEFINIÇÕES

7.1. Definições, características e competências

Advertência

Definição: Espécie de sanção prevista no artigo 156, inciso I, da Lei nº 14.133/21.
Características: É a mais branda dentre as penalidades que a Administração pode imputar ao contratado. Utilizada para infrações consideradas menos graves, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato. Possui um caráter mais educativo, devendo produzir um efeito pedagógico junto ao penalizado.

Competência: Trata-se de atividade de fiscalização de contratos administrativos prevista no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo ao Gestor do Contrato ou Ordenador de Despesa realizá-la.

Multa

Definição: Espécie de sanção prevista no artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/21.
Características: De cunho pecuniário e caráter punitivo. Decorrente da penalidade, a perda financeira visa desestimular a prática de atitudes indesejadas, caracterizadas como infrações administrativas.

Competência: Sua aplicação cabe ao Ordenador de Despesa (Art. 11 do Dec. 21.234/24).

Impedimento de licitar ou contratar

Definição: Espécie de sanção prevista no artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133/21.
Características: Considerada uma penalidade de cunho mais grave e como o nome diz, tem a finalidade de impedir o apenado de licitar ou contratar com a administração pelo tempo máximo de 3 anos. Todavia, tem seu alcance restrito ao ente que a aplicou. Dessa forma, o impedimento de licitar ou contratar decretado por uma entidade da Administração Pública federal se restringe apenas a esta esfera, e a mesma lógica se sucede para os estados e municípios. Esta penalidade demanda a instauração de Comissão com a finalidade de avaliar os fatos e as circunstâncias, nos moldes do §1º, do art. 158 da Lei nº 14.133/21 e art. 13 do Dec. 21.234/24.

Competência: Sua aplicação cabe ao Ordenador de Despesa (Art. 11 do Dec. 21.234/24).

Declaração de Inidoneidade

Definição: Espécie de sanção prevista no artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.
Características: Considerada a penalidade mais grave que se pode aplicar a um contratado ou licitante, pelo prazo mínimo de 3 anos, sendo de 6 anos o tempo máximo. Exige um procedimento mais cauteloso, dadas as consequências sociais e econômicas que poderão advir. Esta é cabível a todas as situações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, exceto o inciso I, que é exclusivo para advertência. Além disso, demanda a instauração de Comissão com a finalidade de avaliar os fatos e as circunstâncias, nos moldes do §1º, do art. 158 da Lei nº 14.133/21 e e art. 13 do Dec. 21.234/24. Igualmente, exige que além do devido processo legal, seja realizada análise pelo órgão jurídico oficial, nos termos do §6º do artigo 156, por sua natureza e gravidade possuírem alcance no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

Competência: Sua aplicação cabe ao Prefeito(a) do Município de Ariquemes (§6º, Art. 6º do Dec 21.234/24).

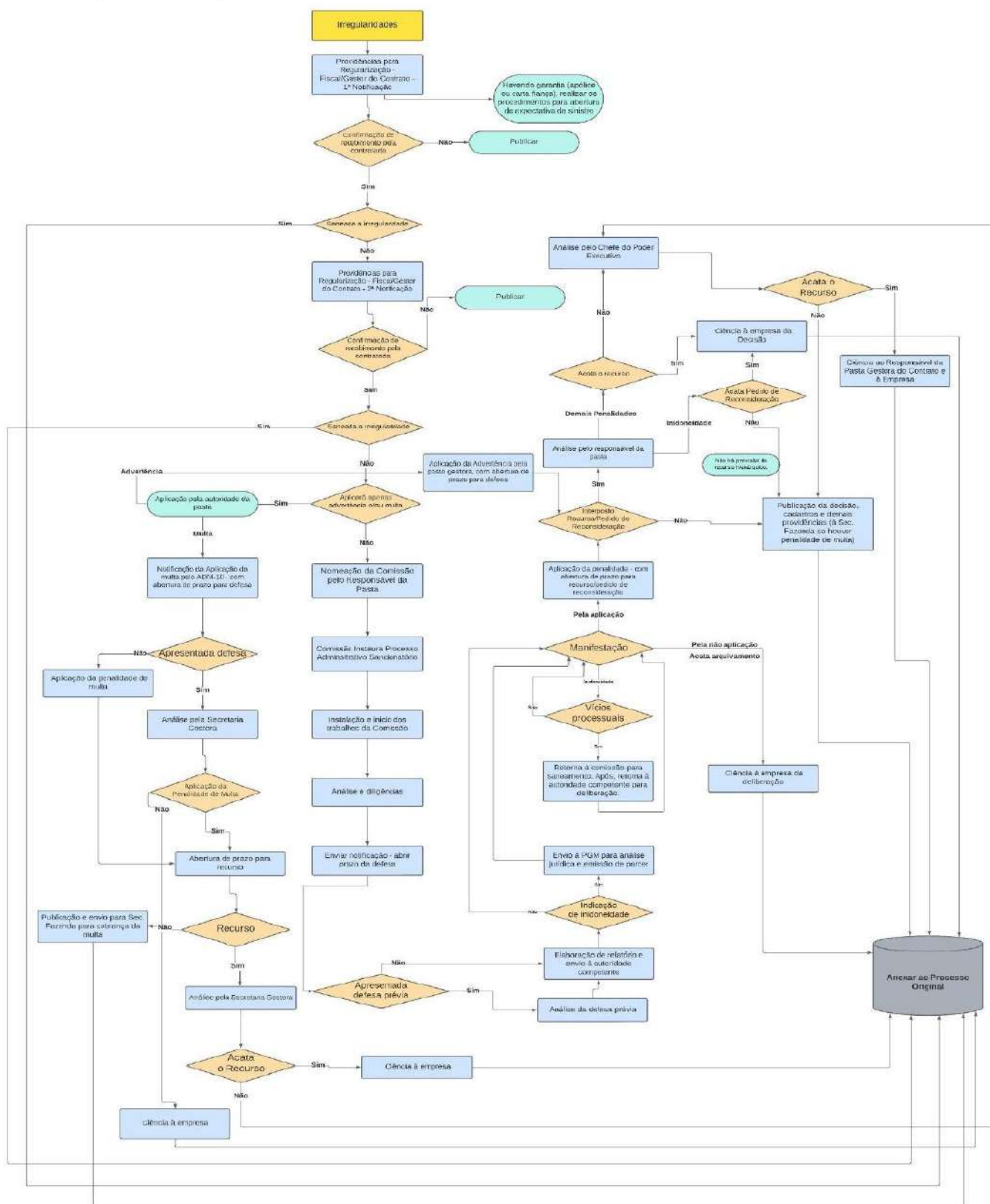


8) QUADRO RESUMO DAS PENALIDADES E PROCEDIMENTOS

Penalidades
Lei Federal nº 14.133/21
1. Advertência
Responsabilidade: Gestor / Secretário da pasta
Prazo (Recurso): 15 dias úteis
2. Multa (0,5% a 30%)
Responsabilidade: Secretário da pasta
Prazo (Defesa/Recurso): Prazo de 15 dias úteis
3. Impedimento de Licitar por até 3 anos
Responsabilidade: Secretário da pasta
Prazo (Defesa/Recurso): 15 dias úteis
4. Declaração de Inidoneidade (de 3 anos a 6 anos)
Responsabilidade: Secretário da pasta
Prazo (Defesa/Reconsideração): 15 dias úteis
Procedimentos
Lei Federal nº 14.133/21
Modelo 1 de Notificação (acionar garantia se houver)
Modelo 2 de Notificação (acionar garantia se houver)
Advertência (opcional)
Manifestação para aplicação de penalidade (Multa) e envio para ADM
Manifestação para aplicação de penalidades (demais) - Comissão
Em caso de recomendação por inidoneidade envio para PGM
Aplicação da Penalidade
Publicação da Penalidade
Cadastro e encaminhamento para cobrança



9. Fluxograma dos procedimentos



10) ANEXOS

- Anexo I - Modelo 1 - Notificação - Lei nº 14.133/21 - ID: 2553247
- Anexo II - Modelo 2 - Notificação - Lei nº 14.133/21 - ID: 2557543
- Anexo III - Modelo de Notificação de Advertência - Lei nº 14.133/21 - ID: 2557576
- Anexo IV - Modelo de Manifestação da Autoridade Competente - ID: 2557623
- Anexo V - Modelo de Manifestação - Comissão - Lei nº 14.133/21 - ID: 2558197
- Anexo VI - Modelo de Notificação de Aplicação de Penalidade - ID: 2558256
- Anexo VII - Modelo de Extinção - Lei nº 14.133/21 - ID: 2558293
- Anexo VIII - Modelo de Aplicação de Penalidade - Lei nº 14.133/21 - ID: 2558371
- Anexo IX - Modelo de Publicação de Aplicação de Penalidade - ID: 2558403
- Anexo X - Modelo de Notificação de Aplicação de Penalidade - Comissão - ID: 2558423
- Anexo XI - Modelo Not. Aplicação Penalidade Alegações Finais Comissão - ID: 2558467
- Anexo XII - Modelo de Aplicação de Penalidade - Comissão - ID: 2558549
- Anexo XIII - Modelo de Publicação de Aplicação de Penalidade - ID: 2558582
- Anexo XIV - Portaria Nomeação - Comissão - ID: 2558599
- Anexo XV - Portaria Substituição - Membro Comissão - ID: 2558619
- Anexo XVI - Ata de Instalação e Início Trabalhos - Comissão - ID: 2560890
- Anexo XVII - Ata de Manifestação - Comissão - ID: 2560991
- Anexo XVIII - Ofício Comissão - ID: 2572295
- Anexo XIX - Termo de Revelia - Comissão - ID: 2572335
- Anexo XX - Relatório Final - Comissão - ID: 2572399
- Anexo XXI - Modelo Notificação - Seguradora - ID: 2572490
- Anexo XXII - *Checklist* - Processo Sancionador de Licitantes e Contratados - ID: 2573181





Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Manual	6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO	07/08/2024
ID: 2573452	Processo	Documento
CRC: 75E15783		
Processo: 0-0/0		
Usuário: JOAO PEDRO LONGO DE JESUS		
Criação: 07/08/2024 08:34:57	Finalização: 07/08/2024 08:37:34	
MD5: 1FAEC011B76215BC965DC92F3EAB2B77		
SHA256: 3B3F56A947BB9D0D3FFEEAA7B5256F97A9511104E13CB456AFD362FE8EF3A0BF6		

Súmula/Objeto:

6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES – LEI 14.133/2021

INTERESSADOS

Superintendência Municipal de Licitações	ARIQUEMES	RO	07/08/2024 08:36:17
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

MANUALIZAÇÃO	07/08/2024 08:36:26
--------------	---------------------

ANEXOS

ANEXO 1	26/07/2024	2553247
ANEXO 2	30/07/2024	2557543
ANEXO 3	30/07/2024	2557576
ANEXO 4	30/07/2024	2557623
ANEXO 5	30/07/2024	2558197
ANEXO 6	30/07/2024	2558256
ANEXO 7	30/07/2024	2558293
ANEXO 8	30/07/2024	2558371
ANEXO 9	30/07/2024	2558403
ANEXO 10	30/07/2024	2558423
ANEXO 11	30/07/2024	2558467
ANEXO 12	30/07/2024	2558549
ANEXO 13	30/07/2024	2558582
ANEXO 14	30/07/2024	2558599
ANEXO 15	30/07/2024	2558619
ANEXO 16	31/07/2024	2560890
ANEXO 17	31/07/2024	2560991
ANEXO 18	06/08/2024	2572295
ANEXO 19	06/08/2024	2572335
ANEXO 20	06/08/2024	2572399
ANEXO 21	06/08/2024	2572490
ANEXO 22	07/08/2024	2573181

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



HENRIQUE DA SILVA

Superintendente Municipal de Compras e
Licitações

07/08/2024 08:38:45

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



KASSANDRA JOYCE SILVA PAPE

Dec. 20.700/24 - Integrante Ger. Compras e NC-SML

07/08/2024 08:47:02

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 2573452 e o CRC 75E15783.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

NOTIFICAÇÃO

É a presente para NOTIFICAR V. S.^a na pessoa de seu representante legal para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento desta, apresente **manifestação por escrito e providências** quanto aos fatos relatados pela fiscalização do contrato (**Anexar relatório da fiscalização e/ou descrever os fatos / irregularidades**), referentes ao Processo eProc ____/20__, Modalidade (**Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência**) nº ____/20__.

De acordo com a manifestação acima (**e/ou relatório anexo**), a empresa não cumpriu com (**entrega de itens, materiais, produtos e/ou entregou em desacordo com o exigido e/ou descumpriu cláusulas contratuais [mencionar as cláusulas]**) referente ao empenho nº ____/____ e/ou contrato nº ____/20__ e/ou ordem de serviço nº ____/20__ e/ou ata de registro nº ____/____/20__.

Finalmente, caso a empresa não apresente a devida manifestação (contranotificação) e regularize a situação supracitada, estará sujeita à **aplicação das sanções** constantes no Edital e às **penalidades** previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Fiscal ou Gestor

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 11:07, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2553247** e o código verificador **905DE030**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2553247 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

NOTIFICAÇÃO

É a presente para, NOTIFICAR V. S.^a na pessoa de seu representante legal para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento desta, apresente **manifestação por escrito e providências** quanto aos fatos relatados pela fiscalização do contrato (**Anexar relatório da fiscalização e/ou descrever os fatos / irregularidades**), referentes ao Processo eProc _____/20__, Modalidade (**Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência**) nº ____/20__.

De acordo com a manifestação acima (**e/ou relatório anexo**), a empresa não cumpriu com (**entrega de itens, materiais, produtos e/ou entregou em desacordo com o exigido e/ou descumpriu cláusulas contratuais [mencionar as cláusulas]**) referente ao empenho nº ____/____ e/ou contrato nº ____/20__ e/ou ordem de serviço nº ____/20__ e/ou ata de registro nº ____/____/20__.

Finalmente, caso a empresa não apresente a devida manifestação (contranotificação) e regularize a situação supracitada, estará sujeita à **aplicação das sanções** constantes no Edital (**se houver**) e às **penalidades** previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 tais como:

- **Advertência;**
- **Aplicação de Multa;**
- **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;**
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.**

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Fiscal ou Gestor



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA**, Superintendente Municipal de **Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 11:07, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2557543** e o código verificador **F34833F8**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2557543 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____
CNPJ: _____.

APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Nos termos das Notificações enviadas de ID. _____, _____ e _____, vossa empresa foi notificada, referente Processo eProc nº _____/20__, Modalidade (**Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência**) nº _____/20__, para que regularizasse a situação, bem como para que apresentasse alegações de defesa que julgasse necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, dentre elas as estipuladas na lei Federal nº 14.133/21.

Ante o exposto, aplico à empresa RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA (CNPJ: _____) a pena de **ADVERTÊNCIA** (Art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21 e Art. 18, §1º do Decreto Municipal nº 21.234/24) ficando neste ato **NOTIFICADA**, na pessoa de seu representante legal para interposição de Recurso Administrativo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a ser analisado pela autoridade competente antes dos demais atos.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Gestor ou Secretário(a)

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 11:07, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2557576** e o código verificador **FE7D60E1**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2557576 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

A Procuradoria Geral do Município - PGM

MANIFESTAÇÃO

Vimos a presença de vossa senhoria, solicitar a elaboração de decreto referente a aplicação das penalidades (**e/ou extinção contratual**) previstas no contrato (**e/ou edital**), constantes nos autos do Processo eProc nº ____/20__ **e/ou Processo Sancionatório**, Processo de Compras nº ____/20__, Modalidade (**Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência**) nº ____/20__, para a empresa _____.

Conforme diversas notificações enviadas (**fazer um breve relato**), a referida empresa está (**descrever os motivos seguem alguns exemplos**):

- Descumprindo cláusulas contratuais (mencionar quais)
- Atrasando a entrega de itens (mencionar quais)
- Paralisando a entrega de itens (mencionar quais)
- Paralisando a execução de serviços (mencionar quais)
- Atrasando o pagamento de seus funcionários (fazer referência aos documentos)
- Atrasando o recolhimento de encargos de seus funcionários (fazer referência aos documentos).

Diante dos fatos descritos, **resolvo**:

- **Extinção Unilateral** do Contrato nº ____/20__, nos termos do inciso I do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21, com base no inciso(s) (**determinar de I a IX**) do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, a contar de ____ / ____ / ____ (**a partir da paralização [se for o caso] ou a partir da publicação do extrato do termo de rescisão**);

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ ____ (____), referente a ____% (____) da obrigação inadimplida e/ou do valor total do ajuste, com base (**fazer referência ao contrato e/ou Edital e ou Lei nº 14.133/21**).

Informo que será finalizado o acionamento da garantia contratual conforme procedimentos iniciados pelo gestor/fiscal, descritos na apólice **e/ou carta fiança (juntar documentos comprobatórios)** (se houver garantia).

A empresa deverá ser notificada da decisão acima para que se assegure o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 11:07, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2557623** e o código verificador **7E15E2DC**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2557623 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

A Procuradoria Geral do Município - PGM

MANIFESTAÇÃO

Vimos a presença de vossa senhoria, solicitar a elaboração de decreto referente a aplicação das penalidades (**e/ou extinção contratual**) previstas no contrato (**e/ou edital**), constantes nos autos do Processo eProc nº ____/20__ **e/ou Processo Sancionatório**, Processo de Compras nº ____/20__, Modalidade (**Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência**) nº ____/20__, para a empresa _____.

Conforme diversas notificações enviadas (**fazer um breve relato**), a referida empresa está (**descrever os motivos seguem alguns exemplos**):

- Descumprindo cláusulas contratuais (mencionar quais)
- Atrasando a entrega de itens (mencionar quais)
- Paralisando a entrega de itens (mencionar quais)
- Paralisando a execução de serviços (mencionar quais)
- Atrasando o pagamento de seus funcionários (fazer referência aos documentos)
- Atrasando o recolhimento de encargos de seus funcionários (fazer referência aos documentos).

Diante dos fatos descritos, **resolvo**:

- **Extinção Unilateral** do Contrato nº ____/20__, nos termos do inciso I do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21, com base no inciso(s) (**determinar de I a IX**) do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, a contar de ____ / ____ / ____ (**a partir da paralização [se for o caso] ou a partir da publicação do extrato do termo de rescisão**);

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida e/ou do valor total do ajuste, com base (**fazer referência ao contrato e/ou Edital e ou Lei nº 14.133/21**).

- **Impedimento de Licitar** (**determinar prazo, sendo no máximo 2 anos**), com base (**fazer referência ao contrato e ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21**);

- **Declaração de Inidoneidade** com base (**fazer referência ao contrato e/ou Edital e ou Lei nº 14.133/21**);

Obs: vedada a aplicação simultânea do impedimento de licitar e declaração de inidoneidade.

Informo que será finalizado o acionamento da garantia contratual conforme procedimentos iniciados pelo gestor/fiscal, descritos na apólice e/ou carta fiança (juntar documentos comprobatórios) (se houver garantia).

Com base no Art. 22 do Decreto Municipal nº 21.234/24, designo os agentes públicos abaixo, para comporem a comissão visando dar prosseguimento ao Processo Sancionatório, bem como elaboração e publicação da portaria (Anexo XIV Portaria nomeação-comissão).

A empresa deverá ser notificada da decisão de extinção contratual, pela Secretaria Responsável, para que se assegure o direito ao contraditório e a ampla defesa. (Se for o caso).

Finalizados os trâmites do termo de extinção contratual, os autos deverão ser encaminhados a comissão para as devidas providências.

Atenciosamente,

Nome do Responsável
Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 12:25, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558197** e o código verificador **57BCD101**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558197 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Assunto: **Manifestação de Aplicação de Penalidade**

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

É a presente para NOTIFICAR V. S.^a na pessoa de seu representante legal, da manifestação exarada pelo(a) Ordenador de Despesa _____ o, nos autos do Processo eProc nº _____/20__, Modalidade (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência) nº _____/20__, cuja cópia segue anexa e que instrui o Processo eProc para consecução de penalidades nº _____/20__, que entende cabível as seguintes ações:

- **Extinção Unilateral** do Contrato nº _____/20__, nos termos do inciso ____ do art. ____ da Lei Federal nº 14.133/21, a contar de ____/____/____;

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

Nesta oportunidade, fica a empresa supracitada **NOTIFICADA**, através do seu representante legal, para que, caso deseje, apresente defesa escrita quanto a manifestação acima, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento desta.

Informamos, além disso, que os autos do processo permanecerão à disposição para obtenção de vistas ou outros procedimentos pertinentes, mediante sua devida solicitação.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 12:30, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558256** e o código verificador **BE76E666**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558256 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

EXTINÇÃO CONTRATUAL

Cientifica-se à empresa _____ (CNPJ: _____), conforme Processo eProc nº _____/20__, Modalidade (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência) nº _____/20__, que tem como objeto _____ e conforme Notificação para apresentação de defesa anteriormente enviada, da decisão de:

- **Extinção Unilateral** do Contrato nº _____/20__, nos termos do inciso ____ do art. ____ da Lei Federal nº 14.133/21, a contar de ____/____/____.

Fica concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para interposição de Recurso Administrativo, a ser analisado pelo ordenador de despesa antes dos demais atos.

Em caso de ausência de manifestação por parte da empresa, o termo de extinção será elaborado e publicado seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 30/07/2024 às 12:37, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558293** e o código verificador **A68049FE**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Aplica-se à empresa _____ (CNPJ: _____), conforme Processo eProc para consecução de penalidades nº ____/20__, referente Processo eProc nº ____/20__, **Modalidade** (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência) nº ____/20__, que tem como objeto _____, a seguinte penalidade:

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) **da obrigação inadimplida e/ou do valor total do ajuste**, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e ou Lei nº 14.133/21).

Fica concedido o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para interposição de Recurso Administrativo, a ser analisado pela autoridade competente antes dos demais atos.

Em caso de ausência de manifestação por parte da empresa apenada, a penalidade será publicada em Diário Oficial dos Municípios, cadastrada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), demais cadastros e o processo será enviado à Secretaria Municipal da Fazenda para os procedimentos necessários à execução dos valores supracitados.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558371** e o código verificador **9227D70E**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558371 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Aplica-se à empresa _____ (CNPJ: _____), conforme Processo eProc para consecução de penalidades nº _____/20__, referente Processo eProc nº _____/20__, **Modalidade (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência)** nº _____/20__, que tem como objeto _____, a seguinte penalidade:

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida e/ou do valor total do ajuste, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e ou Lei nº 14.133/21).

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558403** e o código verificador **A64FF3C3**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558403 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Assunto: **Manifestação de Aplicação de Penalidade**

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

É a presente para NOTIFICAR V. S.^a na pessoa de seu representante legal, da recomendação exarada por esta comissão, nos autos do Processo eProc nº _____/20__, Modalidade (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência) nº ____/20__, que instrui o **Processo Sancionatório** nº _____/20__, que entende cabível as seguintes ações:

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

- **Impedimento de Licitar** (determinar prazo, sendo no mínimo 1 ano e no máximo 3 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

ou

- **Declaração de Inidoneidade** (determinar prazo, sendo no mínimo 3 anos e no máximo 6 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

Nesta oportunidade, fica a empresa supracitada **NOTIFICADA**, através do seu representante legal, para que, caso deseje, apresente DEFESA PRÉVIA quanto a manifestação acima, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento desta.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Presidente da Comissão

Nome do Responsável

Membro da Comissão

Nome do Responsável

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558423** e o código verificador **56D3D441**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558423 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Assunto: **Manifestação de Aplicação de Penalidade**

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

É a presente para NOTIFICAR V. S.^a na pessoa de seu representante legal, da recomendação exarada por esta comissão, nos autos do Processo eProc nº _____/20__, Modalidade (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência) nº _____/20__, que instrui o Processo Sancionatório nº _____/20__, que entende cabível as seguintes ações:

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

- **Impedimento de Licitar** (determinar prazo, sendo no mínimo 1 ano e no máximo 3 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

ou

- **Declaração de Inidoneidade** (determinar prazo, sendo no mínimo 3 anos e no máximo 6 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

Nesta oportunidade, fica a empresa supracitada **NOTIFICADA**, através do seu representante legal, para que, caso deseje, apresente ALEGAÇÕES FINAIS quanto a manifestação acima, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento desta.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Presidente da Comissão

Nome do Responsável

Membro da Comissão

Nome do Responsável

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA**, Superintendente Municipal de **Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558467** e o código verificador **798B6FDB**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558467 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

APLICAÇÃO DE PENALIDADE

O ORDENADOR DE DESPESA (especificar nome completo do ordenador de despesa, bem como, nome da secretaria ou autarquia) _____ usando das competências e atribuições que lhe foram conferidas art. 11º, do Decreto n. 21.234, de 17 de julho de 2024, em observação à Lei nº 14.133/2021, ADOTA como fundamento desta Decisão Administrativa, **DECIDO ACATAR** (integralmente ou parcialmente) as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Sancionatório n. _____, para aplicar à Empresa _____, CNPJ n. _____ as seguintes sanções, pelas infrações cometidas na execução do contrato oriundo do Processo eProc nº _____ e de Compras nº _____, na modalidade _____ nº _____, que tem como objeto _____:

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

- **Impedimento de Licitar** (determinar prazo, sendo no mínimo 1 ano e no máximo 3 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

ou

- **Declaração de Inidoneidade** (determinar prazo, sendo no mínimo 3 anos e no máximo 6 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

Fica concedido o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para interposição de Recurso Administrativo, (Multa ou Impedimento), **10 (dez) dias úteis** para pedido de Reconsideração (Inidoneidade), a ser analisado antes dos demais atos.

Em caso de ausência de manifestação por parte da empresa apenada, a penalidade será publicada em Diário Oficial dos Municípios, cadastrada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF e Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o processo será enviado à Secretaria Municipal da

Fazenda para os procedimentos necessários à execução dos valores supracitados (em caso de aplicação de multa).

Atenciosamente,

Nome do Responsável
Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558549** e o código verificador **17B2FD7B**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558549 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Aplica-se à empresa _____ (CNPJ: _____), conforme
Processo Sancionatório nº _____/20__, referente **Processo eProc** nº _____/20__,
Modalidade (Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência) nº ____/20__, que tem como objeto
_____, as seguintes penalidades:

- **Aplicação de Multa** no valor de R\$ _____ (_____), referente
a ____% (_____) da obrigação inadimplida, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital
e/ou Lei nº 14.133/21);

- **Impedimento de Licitar** (determinar prazo, sendo no mínimo 1 ano e no máximo
3 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

ou

- **Declaração de Inidoneidade** (determinar prazo, sendo no mínimo 3 anos e no
máximo 6 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Ordenador de Despesa

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558582** e o código verificador **B2AF1B3A**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558582 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PORTARIA Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO E
DESIGNAÇÃO COMISSÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica, em observação à Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Artigo 1º. Instaurar o Processo Administrativo Sancionatório, para apurar possíveis infrações aos itens _____ do Edital; das Cláusulas _____ do Contrato nº _____, com a consequente aplicação das sanções previstas nos itens _____ do Edital, bem como Cláusulas _____ do Contrato e no art. 156, da Lei nº 14.133/2021 (**e demais dispositivos legais, quando houver**).

Artigo 2º. Designar (PRESIDENTE), matrícula n. _____, (MEMBRO), matrícula n. _____, (MEMBRO), matrícula n. _____ e (SUPLENTE), matrícula n. _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionatório, visando a apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela empresa _____.

Artigo 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para conclusão dos trabalhos da referida comissão, a partir da publicação desta Portaria.

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, ____ de _____ de 20____.

Nome do Responsável

Secretário(a) da Pasta



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 07:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558599** e o código verificador **CB3CC218**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558599 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PORTARIA Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO E
DESIGNAÇÃO COMISSÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica, em observação à Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Artigo 1º. Substituir o servidor (a) NOME DO MEMBRO, matrícula n. _____, pelo(a) servidor(a) NOME DO MEMBRO, matrícula nº _____ na composição da Comissão de Processo Administrativo Sancionatório, designada pela Portaria n. _____, de ____ de _____ de _____, publicada no DIOF AROM. nº _____, de ____ de _____ de _____, referente ao Processo nº _____.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, ____ de _____ de 20____.

Nome do Responsável

Secretário(a) da Pasta

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 31/07/2024 às 15:34, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2558619** e o código verificador **D530EDD9**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2558619 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO
PAS Nº _____ - PORTARIA Nº ____/20____

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, na Secretaria Municipal de _____, na Rua _____, na Ariquemes/RO, às ____ h ____ min, presentes (nome do Presidente), (nome do Membro) e (nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Sancionatório designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, do(a) Secretário(a) Municipal de _____ foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo n. _____, deliberando-se inicialmente a respeito da realização das seguintes providências:

1. Designar como Secretário (a) da Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresas, o (a) servidor (nome do secretário), Matrícula nº _____;
2. Estabelecer que a comissão funcionará das ____ às ____ horas, de segunda à sexta-feira;
3. Definir o plano de trabalho da comissão;
4. Realizar a leitura e exame do processo; e
5. Outros (se houver).

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

Ariquemes, ____ de _____ de 20____.

NOME

Presidente da Comissão

NOME

Membro da Comissão

NOME

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA**, **Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 06/08/2024 às 14:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2560890** e o código verificador **65361E23**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2560890 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO
PAS Nº _____ - PORTARIA Nº ____/20__

ATA DE MANIFESTAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, na Secretaria Municipal de _____, na Rua _____, na Ariquemes/RO, às ____ h ____ min, presentes (nome do Presidente), (nome do Membro) e (nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Sancionatório designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, do(a) Secretário(a) Municipal de _____ no âmbito dos trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no processo nº _____, resolvem:

1. Encaminhar ofício à Secretaria _____ solicitando;
2. Encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento _____;
3. Encaminhar ofício à Empresa _____ solicitando cópia de documento _____ (especificar).
4. Outros (se houver).

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

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

NOME
Presidente da Comissão

NOME
Membro da Comissão

NOME
Membro da Comissão

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 06/08/2024 às 14:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2560991** e o código verificador **ECF33DD2**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2560991 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO
PAS Nº _____ - PORTARIA Nº ____/20____

Ofício nº ____ / ____

Ariquemes, ____ de ____ de 20____.

Ilmo(a). Senhor(a)

NOME _____

Cargo _____

Nesta

Assunto: Solicitação de _____ (indicar o solicitado).

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionatório designada por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de 20____, publicada no (DIOF AROM em ____ de ____ de 20____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n. _____, solicito a V.S^a o que segue:

- a) (descrever a solicitação);
- b) disponibilizar, preferencialmente em mídia eletrônica, cópia do (s) documento (s) _____ (especificar);
- c) Outro (se houver) _____.

2. Limitado(a) ao exposto, renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente.

NOME
Presidente da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA**, **Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 06/08/2024 às 14:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2572295** e o código verificador **F9B2A7F9**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2572295 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO
PAS Nº _____ - PORTARIA Nº ____/20__

TERMO DE REVELIA

DECLARO a REVELIA da Empresa _____, CNPJ nº _____, regularmente notificada no Processo Administrativo Sancionatório nº _____, conforme consta às fls. ____ dos autos, por não ter apresentado defesa no prazo legal.

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

NOME
Presidente da Comissão

NOME
Membro da Comissão

NOME
Membro da Comissão

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 06/08/2024 às 14:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2572335** e o código verificador **8435E3E6**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2572335 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

PAS Nº _____ - PORTARIA Nº ____/20__

RELATÓRIO FINAL

Vistos e examinados os autos de Processo Administrativo Sancionatório nº _____ com vistas a apurar conduta violadora às obrigações editais e contratuais, em face da Empresa _____, CNPJ _____ segue o exposto:

1. DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO

(Informar sobre a instauração do processo pela autoridade competente)

A Comissão de Processo Administrativo Sancionatório instaurada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no D.O.M. nº _____, de ____ de _____ de _____, do(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____, apresenta o relatório conclusivo de seus trabalhos de apuração de supostas irregularidades _____ (descrição do tipo de irregularidade investigada), apontadas nos autos do Processo nº _____, constituídos de _____ fls.

2. DA INSTALAÇÃO DO PROCESSO

(Informar sobre a instalação do processo pela Comissão)

Instalada após a publicação da Portaria nº _____, a Comissão, ...

3. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

(Relacionar os principais atos praticados pela comissão com vistas à instrução do processo)

Durante a fase de instrução processual a Comissão praticou os seguintes atos com vistas a apurar os fatos alegados, dentre outros, os relacionados abaixo:

4. DOS FATOS

(Relacionar e sintetizar os argumentos, fatos e documentos que determinaram a instauração do processo administrativo)

5. DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

(Relacionar os atos praticados pela comissão para o atendimento a esses princípios, tais como o fornecimento de cópias do processo, vistas do processo e notificações)

6. DA DEFESA PRÉVIA

(Relacionar de forma resumida os principais argumentos, fatos e documentos apresentados na defesa e contrapor com a análise dos fatos da suposta irregularidade cometida)

7. DA REVELIA (se for o caso)

(Relatar se houver transcurso de prazo para apresentação de contranotificação/defesa/recurso sem manifestação da empresa)

8. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

8.1. DA TIPIFICAÇÃO DA CONDUTA

(Descrever a conduta violatória imputada a empresa)

8.2. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

(Descrever as sanções aplicáveis imputadas a empresa)

9. DA CONCLUSÃO

(Apontar de forma conclusiva, as penalidades a serem aplicadas a cada investigada, apontando os fundamentos legais que corroboram a conclusão da comissão)

Com base nas provas e nas análises dos argumentos fáticos e jurídicos apresentados na instrução, na defesa apresentada e de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, a Comissão apresenta, de maneira conclusiva, a sua convicção do cometimento de infração administrativa da empresa indiciada, conforme a seguir: ou ARQUIVAMENTO do Processo nº _____.

(Descrever as sanções aplicáveis no caso concreto)

Exemplo 1: Esta Comissão de Processo Administrativo Sancionatório, em atenção aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, RECOMENDA ao(à) Ilustríssimo(a) Senhor(a) Secretário(a) Municipal de _____ a aplicação das seguintes sanções:

1. Multa no valor de R\$ _____ (_____), referente a ____% (_____) da obrigação inadimplida, com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

2. Impedimento de Licitar pelo prazo de (determinar prazo, sendo no mínimo 1 ano e no máximo 3 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21);

ou

3. Declaração de Inidoneidade pelo prazo de (determinar prazo, sendo no mínimo 3 anos e no máximo 6 anos), com base (fazer referência ao contrato e/ou Edital e/ou Lei nº 14.133/21); sem prejuízo das demais sanções previstas no edital e na legislação vigente.

Exemplo 2: Ante todo o exposto, a Comissão de Processo Administrativo Sancionatório RECOMENDA ao(à) Ilustríssimo(a) Senhor(a) Secretário(a) Municipal de _____ o Arquivamento deste Processo nº _____.

Por fim, ressalta-se que, todo o trâmite deste Processo Administrativo Sancionatório nº _____ observou os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Ante todo o exposto, e certa de ter cumprido fielmente os trabalhos de que foi incumbida, a Comissão submete o presente RELATÓRIO FINAL à consideração superior do(a) Ilustríssimo(a) Senhor(a) Secretário(a) Municipal de _____, para fins de julgamento, nos termos do Decreto Municipal nº 21.234/24.

É o Relatório.

Ariquemes, ____ de _____ de 20____.

NOME
Presidente da Comissão

NOME
Membro da Comissão

NOME
Membro da Comissão

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 06/08/2024 às 14:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2572399** e o código verificador **480BCF93**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2572399 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Secretaria da _____

Ariquemes, ____ de _____ de 20__.

À Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Solicitação para abertura de expectativa de sinistro

É a presente para comunicar a constatação do descumprimento por parte da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, referentes ao Contrato nº ____/20____, Processo Digital ____/20____, Processo de Compras nº ____/20____, Modalidade (**Pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência**) nº ____/20____.

O contrato foi formalizado mediante apresentação da apólice de seguro garantia nº _____, (**e/ou carta fiança nº _____**), no valor de R\$ _____, cuja vigência é de ____/____/20__ a ____/____/20__, conforme cópia anexa.

A empresa foi contratada para cumprir com o objeto: _____, porém, conforme cópia da Notificação enviada à mesma, (**e/ou relatório anexo**), a empresa não tem cumprido com (**entrega de itens, materiais, produtos e/ou entregou em desacordo com o exigido e/ou descumpriu cláusulas contratuais [mencionar as cláusulas]**).

Diante do exposto, em atendimento à disciplina prevista na CIRCULAR SUSEP n.º 662 de 11/04/2022, bem como as cláusulas da respectiva apólice (**indicar cláusulas**), (**e/ou em atendimento a disciplina prevista e descrita na carta fiança**) seguem os documentos exigidos e essa prévia comunicação, caso seja necessário o acionamento da referida garantia.

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Fiscal ou Gestor

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 06/08/2024 às 14:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2572490** e o código verificador **36F69073**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2572490 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Checklist - Processo Sancionador de Licitantes e Contratados (processo padrão)	SIM	NÃO	Não se aplica
Fase de abertura do processo / instrução			
Autorização da autoridade competente para instauração de processo.			
Documento/ofício/memorando contendo:			
a) informações sobre o licitante ou contratado, razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail, etc.;			
b) informações pormenorizadas sobre os fatos ocorridos/infração;			
c) enquadramento da infração x possível sanção prevista no edital ou contrato.			
Documentos necessários à instrução processual e elucidação dos fatos (edital, ata de sessão da licitação, contrato, etc...)			
Portaria da comissão designada ou servidor processante.			
Da notificação e defesa			
Emissão de notificação para apresentação de defesa instruída com o relatório que originou a abertura do processo.			
Confirmação de recebimento da notificação pelo processado (aviso de recebimento de e-mail, carta AR, outros).			
Controle do prazo para recebimento da defesa.			
Certidão de juntada da defesa tempestiva.			
Certidão de transcurso de prazo, com defesa intempestiva.			
Certidão de transcurso de prazo, sem apresentação de defesa.			
Produção de provas e diligências			
Existiu solicitação de produção de provas?			
Produção de provas.			
Diligências para esclarecimentos.			
Juntada de documentos novos.			
Notificação para apresentação de alegações finais.			
Confirmação de recebimento da notificação pelo processado (aviso de recebimento de e-mail, carta AR, outros).			
Controle do prazo para recebimento das alegações finais.			
Certidão de juntada das alegações finais tempestiva.			
Certidão de transcurso de prazo, com alegações finais intempestiva.			
Certidão de transcurso de prazo, sem apresentação de alegações finais.			

Do relatório ou parecer com sugestão de sanção ou arquivamento			
Relatório sancionador/parecer com:			
a) relato dos fatos, tratando de cada documento juntado na instrução processual;			
b) análise dos fatos e dos documentos;			
c) fundamento legal, jurisprudencial e do edital/contrato;			
d) dosimetria, se for o caso;			
e) sugestão de sanção a ser aplicada;			
f) recomendação para instauração de processo para verificar possível desconsideração da personalidade jurídica sobre sócios;			
g) valor da multa a ser cobrada, se for o caso;			
h) requisitos para reabilitação, se for o caso;			
i) sugestão de arquivamento, se for o caso.			
Envio para a autoridade competente, para decisão.			
Da notificação e recurso			
Notificação para apresentação de recurso.			
Confirmação de recebimento da notificação pelo processado (aviso de recebimento de e-mail, carta AR, outros).			
Controle do prazo para recebimento do recurso.			
Certidão de juntada do recurso tempestivo.			
Certidão de transcurso de prazo, com recurso intempestivo.			
Certidão de transcurso de prazo, sem apresentação de recurso.			
Da análise do recurso e decisão final			
Recebimento do recurso pela autoridade sancionadora.			
Análise sobre a reconsideração da decisão.			
Em não reconsideração da decisão, enviar a autoridade superior.			
Análise pela assessoria jurídica do recurso.			
Decisão final da autoridade superior.			
Das providências finais			
Publicação da decisão final, se for o caso.			
Inclusão no CEIS e/ou no cadastro respectivo da sanção.			
Controle de prazo para pagamento da multa pelo sancionado.			
Controle do sancionamento em sistema de controle ou planilha, para acompanhamento de reincidência e agravantes.			

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DA SILVA, Superintendente Municipal de Compras e Licitações**, em 07/08/2024 às 08:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2573181** e o código verificador **B6FCC33F**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Manual 6 MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇ	07/08/2024	2573452

Docto ID: 2573181 v1