



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº03

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos para apuração de descumprimentos dos Processos Licitatórios ou dos Contratos/Atas de Registro de preços firmados pelo CBMSC/FUMCBM.
- b) Execução: Centro de Contratos.
- c) Versão: primeira (V1).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- b) Decreto Estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024.

3 ENTRADA

Verificação de um possível descumprimento no processo licitatório ou na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços por parte da Licitante/Contratada.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Agente público responsável pela licitação ou pela fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços

- a) Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços deverá notificar o fornecedor (modelo no Anexo A) para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 5 (dois) dias úteis e analisar a justificativa apresentada.
- b) Na notificação deverá constar:
 - 1. Descrição compreensível e completa do fato imputado.
 - 2. Cláusula violada do edital, da lei ou do contrato (“passível de aplicação de penalidade(s) nos termos da cláusula [...] do contrato”).
 - 3. Informação sobre o acesso aos autos e sobre o local para protocolo da defesa.
 - 4. Prazo para regularização, contados a partir do recebimento da comunicação.
 - 5. Que o processo terá curso mesmo sem a participação da notificada.
- c) Rejeitada a justificativa, o agente público responsável pela licitação ou pela fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços emitirá, no SGPe, parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao Chefe do Centro de Licitações, nos casos de



licitação, ou ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

d) O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata o item c) deverá conter os dados de identificação do fornecedor, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

4.2 Chefe do Centro de Licitações ou Gestor do Contrato

a) O Chefe do Centro de Licitações, nos casos de licitação, ou o gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o item 4.1 c), com vistas a avaliar se é cabível a instauração de procedimento administrativo sancionador e tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

b) Positivo o juízo de admissibilidade de que trata o item a), o Chefe do Centro de Licitações, nos casos de licitação, ou o gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá informar a autoridade competente sugerindo a instauração de procedimento administrativo sancionador.

4.3 Diretor de Logística e Finanças

a) O Diretor de Logística e Finanças analisará os fatos e determinará ou o arquivamento do processo ou a abertura de procedimento administrativo sancionador, já nomeando a comissão sancionadora.

b) A comissão sancionadora deverá ser composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, salvo para apuração de infrações que impliquem unicamente nas sanções de advertência ou multa, os quais poderão ser conduzidos por servidores efetivos.

4.4 Comissão Sancionadora

a) Iniciado o procedimento administrativo sancionador, a comissão sancionadora deverá intimar o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

b) A comissão sancionadora deverá elaborar e remeter ao Chefe do Centro de Licitações, nos casos de licitação, ou ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do fornecedor, que contenha:

1. os fatos analisados;
2. os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;
3. a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso; e
4. as sanções a que está sujeito o fornecedor, se for o caso.

4.5 Chefe do Centro de Licitações ou Gestor do Contrato

a) O Chefe do Centro de Licitações, nos casos de licitação, ou o gestor do contrato ou da ata de registro de preços, deverá proferir sua decisão, submetendo-a ao Diretor de Logística e Finanças.

b) Caso a sugestão de sanção seja declaração de inidoneidade para licitar e contratar, o Chefe do Centro de Licitações, nos casos de licitação, ou o gestor do contrato ou da ata de registro de preços fundamentará seu entendimento e encaminhará o processo para manifestação jurídica e posteriormente para a Secretaria de Estado da Administração (SEA), que decidirá entre o acolhimento da defesa do fornecedor ou a aplicação da sanção e publicará o extrato da decisão no DOE.



4.6 Diretor de Logística e Finanças

- a) O Diretor de Logística e Finanças poderá acolher integralmente, parcialmente ou recusar as razões expostas no relatório final elaborado pela Comissão Sancionadora.
- b) Após a decisão do Diretor de Logística e Finanças, o processo será encaminhado ao Centro de Contratos para comunicação ao fornecedor e as devidas publicações.

4.7 Centro de Contratos

O Centro de Contratos comunicará o fornecedor, por ofício, acerca da decisão do procedimento administrativo sancionador e aguardará um possível recurso (nos casos das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar) ou pedido de reconsideração (no caso da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar), os quais poderão ser apresentados em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação.

4.8 Diretor de Logística e Finanças

O recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, deverá ser analisado em até 5 (cinco) dias úteis. Caso a decisão não seja reconsiderada, o recurso, com a devida motivação, será encaminhado à autoridade superior do órgão, a qual proferirá sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

4.9 Comandante Geral do CBMSC

O Comandante Geral do CBMSC analisará o caso, solicitará, se for o caso, auxílio da assessoria jurídica do CBMSC, proferirá decisão final ao procedimento administrativo e encaminhará o processo à Diretoria de Logística e Finanças.

4.10 Centro de Contratos

- a) O Centro de Contratos comunicará o fornecedor, por ofício, acerca da decisão final do procedimento administrativo sancionador e realizará as devidas publicações (DOE, Cadastro de Penalidades (CADPEN), se for o caso, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)).
- b) Nos casos de aplicação da penalidade de multa:
 1. Caso haja contratos vigentes com o fornecedor sancionado, o Centro de Contratos encaminhará o processo ao Gestor do Contrato para glosa num futuro pagamento.
 2. Caso não haja contratos vigentes com o fornecedor sancionado, o Centro de Contratos aguardará o pagamento da multa.
 - A) Em havendo o pagamento da multa, arquivar o processo.
 - B) Em não havendo a informação acerca do pagamento da multa, encaminhar o processo à Divisão de Finanças para inserção em dívida ativa.

4.11 Divisão de Finanças

- a) Verificar se houve o pagamento da multa.
 1. Caso tenha ocorrido, encaminhar o processo ao Centro de Contratos com tal informação.
 2. Caso não tenha ocorrido, adotar as providências para inserção da dívida em dívida ativa não tributária e posterior devolução ao Centro de Contratos.



4.12 Centro de Contratos

Arquivar o processo.

5 SAÍDAS

- a) Nota Eletrônica.
- b) Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).
- c) Diário Oficial do Estado.
- d) Cadastro de Penalidades Administrativas (CADPEN).
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

6 ANEXO

- a) Anexo A: Modelo de ofício de notificação para regularização.
- b) Anexo B: Modelo de ofício de notificação para apresentação de defesa prévia.
- c) Anexo C: Modelo de ofício para aplicação de penalidade.
- d) Anexo D: Modelo de ofício para julgamento de recurso.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Tenente-Coronel BM TÚLIO TARTARI ZANIN
Diretor Interino de Logística e Finanças do CBMSC
(assinado digitalmente)



ANEXO A

OFÍCIO Nº xxx/20xx

Florianópolis, data da assinatura digital.

Senhor Representante,

Com fulcro no art. 117, caput e §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, solicito justificativas e/ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Resumo dos fatos: Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla.

Referência Legal/Edital/Contrato: Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringidas.

2. Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação (descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação), a qual já enseja o atraso de (...) dias em relação à obrigação prevista na cláusula do Contrato nº XXXX/XXXX/CBMSC.

3. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato nº XXXX/XXXX/CBMSC que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela Licitante/Contratada.

4. Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato nº XXXX/XXXX/CBMSC, que terá por base a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) **fase da defesa prévia:** será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 157, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); (b) **fase de aplicação da sanção:** se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente, com abertura de prazo para recurso administrativo; (c) **fase recursal:** protocolado o recurso, o processo será remetido à assessoria jurídica da Corporação para análise e parecer e, posteriormente, será proferida a decisão do Comandante Geral do CBMSC sobre o recurso (art. 168, § único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

5. Solicito, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Senhor
FULANO DE TAL
Representante da Empresa xxxxxxxxxxxx
Município – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

Atenciosamente,

Posto/Graduação BM XXXX XXXX XXXX
Gestor do Contrato nº **xx-xx-CBMSC**
(assinado digitalmente)



ANEXO B

OFÍCIO Nº xxx/20xx

Florianópolis, xxx de xxxxxx de 20xx

Senhor Representante,

O Estado de Santa Catarina, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, neste ato representado pela Comissão Sancionadora do Contrato nº **XXXX/XXXX/CBMSC**, vem **NOTIFICAR, para apresentação de defesa prévia**, a empresa **XXXXXXXXXX**, já qualificada no Contrato nº **XXXX/XXXX/CBMSC**, do Pregão nº **XXXX/XXXX/XXX** acerca dos seguintes fatos:

Resumo dos Fatos
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua defesa prévia de forma ampla.
Referência Legal no Contrato
Indicar as cláusulas do Edital ou Contrato, bem como da legislação correlata que foram infringidas.
Sanção Correlata
Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, se restar comprovada a infringência da Lei, Edital e/ou Contrato.

2. Todo ato administrativo é vinculado e indisponível, assim não cabe à Administração Pública, enquanto titular de um direito violado, manter-se inerte diante do dever de instaurar e impor sanções. Portanto, cabe ao gestor/fiscal sempre que constatar suposta falha, fraude ou qualquer outro tipo de infração à licitação ou contrato/ata, solicitar abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade do contratado, no qual será respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa e, se comprovada a irregularidade, será aplicada a devida penalidade.

3. Tal assertiva fundamenta-se:

- a) na prerrogativa concedida à Administração Pública através do art. 104, inciso IV, da Lei nº 14.133/21, em relação à aplicação de sanções administrativas em função do descumprimento do ajuste;
- b) no Poder-Dever que dispõe a Administração Pública de acompanhar a execução contratual e, se verificadas irregularidades, adotar as providências necessárias para a responsabilização da empresa;

Senhor
FULANO DE TAL
Representante da Empresa xxxxxxxxxxxx
Município – SC

c) no Poder Disciplinar da Administração visando preservar o interesse público;



d) no que estabelece o art. 2º, inciso II, da Lei nº 9.784/99, segundo o qual à Administração é “vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei”.

e) no respeito ao princípio da indisponibilidade do interesse público, segundo o qual a autoridade administrativa tem o dever de tomar medidas necessárias ao atendimento do referido interesse.

f) na regra inserida pelo art. 1º, da Lei nº 9.873/99 a qual informa que “prescreve em cinco anos a ação punitiva da Administração Pública Federal, direta e indireta, no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado”;

g) no art. 2º da Lei nº 9.784/99 o qual estabelece que no processo administrativo: “A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.”

h) no que dispõe o parágrafo único, do art. 27 da Lei nº 9.784/99: “O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado. Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.”

4. Assim, fica essa empresa notificada para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida à Comissão Sancionadora do Contrato nº **XXXX/XXXX/CBMSC**, através do e-mail contratosch@cbm.sc.gov.br ou para o endereço Avenida Governador Ivo Silveira, nº 1521 - Bloco A, Capoeiras, Florianópolis - SC, CEP: 88085-002, tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação das sanções administrativas previstas na **cláusula XXXXXX do Contrato Administrativo nº XX-XX-CBMSC**.

5. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo nº **(SGP-e do processo)** encontram-se à disposição para consulta no portal Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/atendimento>), digitando o número do processo **(CBMSC XXXXX / XXXX)**, clicando em consultar e acessando a aba “Documentos”.

Atenciosamente,

Tenente-Coronel BM / Major BM XXX XXX XXX
Chefe **Interino** da Divisão de Logística
Membro da Comissão Sancionadora
(assinado digitalmente)

Major BM / Capitão BM XXX XXX XXX
Chefe do Centro de Contratos
Membro da Comissão Sancionadora
(assinado digitalmente)



ANEXO C

OFÍCIO Nº xxx/20xx

Florianópolis, xxx de xxxxxx de 20xx

Senhor Representante,

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, considerando o **PROCESSO CBMSC XXXX/XXXX** e o disposto no **Parecer Técnico nº XXX-XX-DLF** e nas demais peças dos autos do processo CBMSC XXXXX/XXXX, bem como em consonância com o art. 156, inciso I (advertência), II (multa), III (impedimento de licitar e contratar), IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 4º, inciso I (advertência), II, “a” (multa compensatória), II, “b” (multa de mora) ,III (impedimento de licitar e contratar), do Decreto Estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024, **RESOLVE APLICAR A PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA/MULTA no valor de R\$ XXXXXXX (xxxxxx) à EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX (REFERÊNCIA: Descumprimento do Contrato nº XXXX/XXXX/CBMSC – Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº XX-XX-CBMSC).**

Isto posto, fica facultada a essa empresa apresentar **recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, nos termos do art. 166, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a contar da ciência do ato.

O montante referente à multa deverá ser creditado em até 30 (trinta) dias corridos na Conta Corrente nº 950.005-7, Banco do Brasil, agência 3582-3, em nome do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar (FUMCBM). Para tanto, é preciso seguir os seguintes passos:

1. Acessar o site <http://depositoidentificado.sef.sc.gov.br/Controles/GeraDeposito.aspx>;
2. Preencher o campo órgão com o código nº 1685 – Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar;
3. No campo “Finalidade”, a empresa deverá discriminar a razão do recolhimento;
4. Nos demais campos preencher com os dados da empresa e valor do depósito referente à sanção e clicar em inserir;

Após a realização do depósito identificado, encaminhar por e-mail cópia do comprovante de depósito ao Centro de Contratos do Corpo de Bombeiros Militar de SC, no seguinte endereço: contratosch@cbm.sc.gov.br.

Este processo encontra-se à disposição para consulta no portal Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/atendimento>), digitando o número do processo (CBMSC XXXXX / XXXX), clicando em consultar e acessando a aba “Documentos”.

Atenciosamente,

Coronel BM / Tenente-Coronel BM XXX XXX XXX
Diretor Interino de Logística e Finanças do CBMSC
(assinado digitalmente)

Senhor
FULANO DE TAL
Representante da Empresa xxxxxxxxxxxx
Município – SC



ANEXO D

OFÍCIO Nº xxx/20xx

Florianópolis, xxx de xxxxxx de 20xx

Senhor Representante,

Acerca do **PROCESSO CBMSC XXXXX/XXXX (REFERÊNCIA: Aplicação de Sanção de Multa à empresa XXXXX XXXXXX, CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por descumprimento do Contrato nº XXX-XX-CBMSC – Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº XX-XX-CBMSC)**, a Licitante/Contratada apresentou recurso (p. xxx-xxx) para a modificação de decisão de aplicação de multa (p. xxx).

Sendo assim, como **JULGAMENTO DE RECURSO**, esta Autoridade Competente profere a seguinte decisão:

Considerando o Decreto Estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024, que traz que “Interposto recurso ou pedido de reconsideração o processo deverá ser submetido à unidade de assessoramento jurídico para subsidiar a decisão final da autoridade competente[...]” o processo foi remetido para análise da Procuradoria Geral do Estado.

A Procuradoria Geral do Estado opinou, por meio do Parecer nº 460-2021 (p. xxx-xxx), **pela rejeição do recurso e manutenção da sanção de MULTA.**

O parecer encontra-se na íntegra, insculpido aos autos do processo, bem como, todo o processo (CBMSC XXXXX/XXXX) encontra-se à disposição para consulta no portal Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (sgpe.sea.sc.gov.br), através do link Consulta de Processos.

Diante do exposto, me filio ao parecer jurídico, opinando pelo INDEFERIMENTO ao recurso da empresa e MANUTENÇÃO da sanção de MULTA no valor de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxx).

Atenciosamente,

Coronel BM / Tenente-Coronel BM XXX XXX XXX
Diretor Interino de Logística e Finanças do CBMSC
(assinado digitalmente)

Senhor
FULANO DE TAL
Representante da Empresa xxxxxxxxxxxx
Município – SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **T4W9KW11**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **TULIO TARTARI ZANIN** (CPF: 031.XXX.349-XX) em 12/03/2026 às 14:40:03
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/04/2019 - 17:56:53 e válido até 10/04/2119 - 17:56:53.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAzMDIzMI8zMDI0MV8yMDI1X1Q0VzILVzEx> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00030232/2025** e o código **T4W9KW11** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.