MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Base de Conhecimento

Processo Administrativo Sancionador - Lei nº 8.666/1993

Descrição e Características do Processo:

Procedimento para apuração e aplicação de sanção administrativa por infração às empresas participantes de licitação e às contratadas pelo Município de Toledo, sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um poder-dever da Administração que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos licitantes e contratados, são as seguintes: a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e Contratar com o Município de Toledo; d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Classificação de Assunto: 03.04.01.15 - Penalidades (multas, advertências, suspensão, etc.);

00.04.03.01 – Aplicação de penalidades contratuais (comunicação/solicitação).

Níveis de Acesso Permitidos: (X) Público.

( ) Restrito, sob hipótese legal:

( ) Sigiloso, sob hipótese legal:

Agentes do Processo:

Agente Público responsável pela licitação, Gestor ou Fiscal do Contrato: Responsável pela emissão do pedido de abertura de processo administrativo sancionador;

Comissão processante: Composta por dois ou mais servidores estáveis, exceto para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa, podendo ser conduzido pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou por servidor efetivo a ser designado;

Secretário da Administração: Autoridade competente para decidir sobre a instauração e aplicação de penalidades em sede de primeiro grau;

Coordenação de Processos Administrativos Sancionadores: Servidor(a) responsável pela análise prévia acerca da abertura ou não do processo sancionador, incumbido da tarefa de subsidiar de informações a todos os demais atores envolvidos no processo, para a correta condução do mesmo em todas as suas fases.

Comissão Recursal Permanente: Composta por no mínimo três servidores estáveis com competência para julgamento de recursos.

Fluxo do Processo ou Descrição das Etapas:

Conforme Anexo I - Fluxograma.

Condições e Pré-requisitos:

Descumprimento de regras editalícias ou cláusulas contratuais;

Ausência ou rejeição das justificativas apresentadas em sede de Notificação Preliminar.

Documentos Necessários:

1. Termo de Abertura de Processo Eletrônico;

2. Notificação Preliminar;

3. Resposta da Notificada;

4. Parecer do Gestor e Fiscal do Contrato;

5. Pedido de abertura de processo administrativo sancionador com a descrição da conduta praticada pela licitante/contratada e das cláusulas contratuais ou editalícias infringidas, acompanhado dos documentos necessários à comprovação dos fatos narrados;

6. Cópia ou indicação de link dos seguintes documentos:

a) Edital, contrato ou outro instrumento de ajuste e respectivos termos aditivos;

b) Manifestações expedidas pelo Setor Responsável, nas quais conste data de entrega, recebimento e laudo técnico de avaliação, conforme o caso;

c) Pedido de prorrogação de prazo solicitado pela licitante ou contratada e os respectivos despachos de deferimento ou de indeferimento;

d) Termos de recebimento provisório e definitivo, na forma prevista em contrato;

e) Expediente emitido pela Secretaria da Fazenda que informe a realização de retenção cautelar ou o recolhimento correspondente à multa nos pagamentos efetuados, quando for o caso;

7. Análise prévia do pedido de abertura;

8. Despacho decisório emitido pelo Secretário da Administração;

9. Ofício de designação de membros para compor a Comissão Processante;

10. Portaria de designação de Comissão Processante;

11. Ata de instalação e início dos trabalhos;

12. Notificação de instauração do Processo Administrativo Sancionador;

13. Ofício de notificação (Emitentes das garantias contratuais).

14. Relatório Final;

15. Decisão Administrativa;

16. Intimação de Decisão Administrativa;

17. Análise de Recurso - Comissão Processante;

18. Análise de Recurso - Secretário da Administração;

19. Julgamento de Recurso - Comissão Recursal Permanente;

20. Intimação de Decisão Recursal;

21. Anexo da publicação do Extrato de Penalidade;

22. Ofício solicitando a emissão de guia ou retenção de valores;

23. Guia de recolhimento ou de retenção definitiva dos valores;

24. Ofício contendo Guia de recolhimento anexa, ou notificação acerca da retenção definitiva dos valores;

25. Ofício informando ao Gestor e Fiscal do Contrato acerca da conclusão do Processo;

26. Termo de Encerramento de Processo Eletrônico.

Base Legal:

Decreto Municipal Nº 1.012, de 11 de dezembro de 2023;

Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Criado por thiago.locatelli, versão 9 por alisson.teixeira em 05/01/2026 09:02:45.

Anexos:

Fluxograma - Processo Administrativo Sancionador - Lei nº 8.666_1993.svg

