

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 1/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

1. OBJETIVO

Efetuar a apuração de irregularidade em execução contratual, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, considerado o que dispõe o edital, bem como o que disciplina a Lei 13.303/2016; Lei 10.520/02; Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações aplicáveis.

2. RESPONSÁVEIS

Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, Assistente Administrativo da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos e Técnico em Contabilidade da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador com acesso a internet;
- Sistema SEI-Ebserh;
- Comprasnet/SICAF.

4. ÁREAS ENVOLVIDAS

Ator (área)	Participantes
Equipe de Fiscalização	Gestor ou Fiscal do contrato
Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Chefia ou colaboradores
Setor de Contabilidade	Chefia ou colaboradores
Gerência Administrativa	Gerente Administrativo
Superintendência	Superintendente
Ator Externo	Participantes
Contratada	Representantes Contratada

Fonte: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O fluxo do Processo deve ocorrer conforme discriminado no quadro 1:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 2/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

Quadro 1: Atividades, responsáveis por estas e como proceder

ETAPA	ATIVIDADES	AGENTE	DESCRIÇÃO
01	Início de procedimento	Gestor do Contrato	Identificação de possível irregularidade durante a execução contratual.
02	Envio de notificação	Gestor do Contrato	Envia notificação à Contratada, relatando o ocorrido.
03	Envio de resposta	Contratada	Responde a notificação apresentando as alegações para o caso.
04	Análise de justificativa	Gestor do Contrato	Verifica a justificativa da Contratada e: a) Se acatar: arquiva os documentos no processo de fiscalização e encerra o processo; b) Se não acatar: envia documentação à UFAC solicitando a apuração de irregularidade.
05	Conferência de documentos	UFAC	Confere a documentação para iniciar o processo de apuração de irregularidade.
06	Abertura de processo	UFAC	Confere a documentação e: a) Se encontrar pendências: devolve ao Gestor informando as alterações a efetuar; b) Se for suficiente: inicia processo de apuração de irregularidade.
07	Abertura de processo	UFAC	Notifica a Contratada sobre a abertura do processo de irregularidade, dando-lhe o prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação. Pedir confirmação de entrega.
08	Conferência de notificação	UFAC	Verifica se a empresa confirmou o recebimento da notificação, e: a) Se não: passa para etapa 09; b) Se sim: passa para a etapa nº 10.
09	Publicação de	UCONT	Notifica a empresa através do DOU.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 3/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

	notificação		
10	Envio de parecer	UFAC	Aguarda o prazo de resposta da Contratada e, após vencido este, elabora parecer técnico e envia à GAD, independente de ter havido manifestação por parte da empresa.
11	Emissão de decisão	GAD	Analisa o parecer da UFAC e decide se deve prosseguir com o processo de apuração, e: a) Em caso positivo: envia parecer decisório à UFAC para prosseguimento do processo (continua na etapa nº 13); b) Em caso negativo: devolve à UFAC para que a empresa seja notificada sobre a decisão.
12	Envio de notificação	UFAC	Envia notificação à Contratada informando que não foi constatada irregularidade e encerra o processo.
13	Conferência de sanção	UFAC	Verifica o tipo de sanção aplicada e: a) Se houver multa: envia ao SCONT para a geração da GRU; b) Se não houver multa: envia notificação à Contratada e passa para a etapa nº 16.
14	Geração de GRU	SCONT	Gera a multa e envia à UFAC.
15	Envio de GRU	UFAC	Envia a GRU à contratada.
16	Conferência de recurso	UFAC	Aguarda o prazo de resposta e: a) Se não houver recurso passa para a etapa nº 17; b) Se houver recurso: envia à SUPRIN para análise do recurso e passa para a etapa nº 18.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 4/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

17	Registro de irregularidade	UFAC	Efetua o registro no SICAF e devolve para continuidade (passa para a etapa nº 20).
18	Análise de recurso	SUPRIN	Analisa o recurso e: a) Se aceitar: envia à UFAC solicitando o cancelamento da GRU, se houver, e o arquivamento do processo; b) Se recusar: envia à UFAC para continuidade (retorna à etapa nº 16, alínea a).
19	Envio de notificação	UFAC	Solicita ao SCONT o cancelamento da GRU, se houver, notifica a Contratada e encerra o processo.
20	Conferência de processo	UFAC	Verifica se há multa no processo e: a) Se não houver: encerra o processo; b) Se houver: aguarda o vencimento da GRU e consulta o SCONT para saber se a Contratada fez o pagamento.
21	Conferência de pagamento	SCONT	Verifica se a GRU foi paga e: a) Se sim: anexa a GRU ao processo e devolve à UFAC para encerramento; b) Se não: informa à UFAC que o pagamento não foi efetuado.
22	Informativo de desconto	UFAC	Verifica se a Contratada possui garantia contratual e informa ao SEOF se o pagamento se dará por desconto da garantia contratual ou em forma de glosa ao pagamento na próxima fatura.
23	Encerramento de processo	SCONT	Efetua o desconto de acordo com o informado pela UAO e encerra o processo.

Fonte: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos – UFAC.

6. RECOMENDAÇÕES



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 5/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

4.1. As advertências devem servir como um meio de educar a Contratada, portanto, só devem ser aplicadas em uma primeira falta ou faltas consideradas leves;

4.2. A multa moratória deve ser aplicada de forma a forçar a Contratada a executar alguma atividade e quando já não cabe mais a aplicação da advertência, uma vez que a circunstância vem se repetindo, devendo constar em cláusula contratual;

4.3. As multas compensatórias devem ser aplicadas quando a Administração deseja recuperar um prejuízo causado pela Contratante, e deverá constar em cláusula contratual.

7. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

7.1. Em casos de erro material, corrigir e disponibilizar novamente para assinatura eletrônica.

8. FLUXOGRAMA

NA - Não Aplicável.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 6/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

9. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em: 28 de mar. de 2022.

BRASIL. Lei 9.784/99. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm> Acesso em: 28 de mar. de 2022.

BRASIL. Lei 10.520/02. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm> Acesso em: 28 de mar. de 2022.

BRASIL. Lei 13.303/16. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm>. Acesso em: 28 de mar. de 2022.

BRASIL. Instrução Normativa nº 05/2017. Disponível em: <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>>. Acesso em: 28 de mar. de 2022.

BRASIL. Norma Operacional SEI nº 02/2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/sede/2021/anexos/anexo_norma_operacional_sei_no_02_2021_dai.pdf>. Acesso em: 28 de mar. de 2022.

10. APÊNDICE

NA - Não Aplicável.

11. ANEXOS

NA - Não Aplicável.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UFAC.002 - Página 7/7	
Título do Documento	APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

12. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	01/03/2023	Valquíria Laise de Melo Alencar	Institui o Procedimento Operacional Padrão: Apuração e aplicação de penalidades administrativas por inadimplemento contratual.

Elaboração: Valquíria Laise de Melo Alencar Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Data: 01/03/2023
Análise: Rodolfo de Oliveira Ferreira Chefe da Divisão de Administração e Finanças	Data: ____/____/____
Validação: Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Gestão da Qualidade	Data: ____/____/____
Aprovação: Anderson de Barros Dantas Gerente Administrativo	Data: ____/____/____

Fonte: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte