



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ACRE**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022**

*Dispõe sobre procedimentos de aplicação de apuração de fatos e sanções administrativas no âmbito das licitações e contratações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.*

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29 de setembro de 2020,

CONSIDERANDO o disposto na legislação vigente, especialmente no Art. 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999, Art. 7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Arts. 47 e 4-A da Lei nº 12.462 de 04 de agosto de 2011, art. 68 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, e suas atualizações.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00003709/2020-89.

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa com o objetivo de regulamentar os procedimentos de apuração de fatos e aplicação de sanções administrativas no âmbito das licitações e contratações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Parágrafo Único. A fim de facilitar o entendimento sobre este instrumento, convencionase a denominação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, apenas IFAC.

Art. 2º Os modelos de documentos expostos nesta norma serão disponibilizados em meio digital, sempre que possível.

Parágrafo Único. Caso haja a disponibilização digital de documentos, conforme informado no *caput*, estes deverão obrigatoriamente ser os modelos utilizados.

**CAPÍTULO I**  
**DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para a interpretação da presente norma, considerar os seguintes conceitos:

I - Solicitante: setor ou servidor que solicita um bem ou serviço, e que ficará responsável por recebê-lo e, eventualmente, informar sobre o descumprimento de obrigações e outros fatos previstos na legislação que possam gerar sanções administrativas.

II - Sanções administrativas: procedimento interno no qual empresas que contrataram ou estiveram na iminência de contratar com o IFAC são advertidas, multadas, suspensas, impedidas de participar de licitações ou declaradas inidôneas, conforme definições legais.

III - Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações – COPAF: comissão do IFAC responsável por analisar administrativamente fatos e fundamentos técnicos sugeridos para aplicação de sanções administrativas e providenciar trâmites referentes às suas aplicações.

IV - Setor de Contratos ou equivalente: setor responsável pela organização de fluxos e encaminhamentos necessários para as contratações formalizadas por intermédio do instrumento de contrato.

V - Coordenação de Licitações ou equivalente: Setor responsável pela organização de fluxo e encaminhamentos necessários para aquisição de bens e contratações de serviços.

VI - Setor remetente: responsável pela emissão de notificações e certificação de recebimento junto aos prazos para apresentação de defesa ou recurso.

VII - Registro de Ocorrências: documento formal, conforme Relatório de Ocorrência – ANEXO I, de uso obrigatório, com o qual as empresas que contrataram ou estiveram na iminência de contratar com o IFAC são notificadas a resolver pendências com a Administração.

VIII - Incidente de penalidade (Início do processo): procedimento administrativo no qual é instaurado processo administrativo, autuando documentos de apuração preliminar sobre eventuais prejuízos para a Administração e consequente sugestão de aplicação de sanções para fornecedores, licitantes ou contratados com o IFAC.

IX - Advertência: é sanção mais branda e de menor gravidade cabível em caso de inexecução parcial que não gere prejuízos a Administração. Em casos de reincidência poderá ser aplicada sanção mais grave.

X - Multa: sanção de cunho pecuniário. É uma multa de mora ou descumprimento contratual (parcial ou total). Deve estar prevista no edital e no contrato, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Deve ser descontada da garantia contratual e, se valor superior a esse, dos pagamentos restantes ou, ainda, cobrada judicialmente.

XI - Glosas: são descontos efetuados no pagamento da contratada dos serviços que não foram executados e/ou os materiais que não foram entregues.

XII - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar: impedimento de participar de licitação e de contratar com a administração com prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos.

XIII - Declaração de inidoneidade: punição máxima aplicada por autoridade competente que impede que o penalizado participe de licitações ou celebre contratos com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública como um todo enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XIV - Gestor de contrato: servidor designado por portaria nos termos da lei responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

XV - Demais definições/conceitos seguirão os já estabelecidos na legislação vigente ou em outras normas do IFAC.

Parágrafo Único. No caso dos incisos IV e V, a Coordenação de Almoxarifado ou equivalente e o Setor Responsável pelos Serviços ou equivalente serão intermediários neste processo, participando junto ao solicitante dos procedimentos de contato com a área sancionatória responsável.

## **CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES DE INCIDÊNCIA DE SANÇÕES**

### **Seção I Das competências de apuração**

Art. 4º Compete ao Gestor da Execução do Contrato nomeado nos termos da lei, aferir o cumprimento do objeto, nos termos de Instrução Normativa do IFAC vigente, utilizando o Relatório de

Ocorrência – ANEXO I, o qual poderá ser elaborado de maneira digital e deverá ser utilizado para instruir procedimento de sanção.

§ 1º Nas contratações sem designação do Gestor da Execução do Contrato, compete ao fiscal de contrato nomeado nos termos da lei.

§ 2º Nas contratações sem designação formal de fiscalização, compete ao setor solicitante dos serviços ou produtos o disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Nas contratações sem designação formal de fiscalização e sem determinação clara do solicitante compete ao setor de almoxarifado e patrimônio, nos casos de aquisição de bens (consumo ou permanente), o disposto no *caput* deste artigo, mediante avaliação prévia e formal de servidor técnico;

§ 4º Os casos omissos não previstos nos parágrafos anteriores serão dirimidos pelo Setor de Contratos, mediante avaliação prévia e formal de servidor técnico.

## **Seção II**

### **Da apuração de fatos incidentes pelo relatório de ocorrência**

Art. 5º As irregularidades encontradas (inclusive com a produção de provas) e as providências solicitadas, datadas e assinadas no Relatório de Ocorrência – ANEXO I, devem ser relacionadas com os itens e fatos que foram descumpridos pelo Contratado de forma objetiva e clara, indicando ainda prazo para cumprimento das exigências.

§ 1º O prazo para cumprimento das exigências deve ser indicado conforme estipulado previamente no contrato ou nos documentos correlatos à contratação.

§ 2º Não existindo prazo previamente estipulado previsto no contrato ou nos documentos correlatos à contratação, o signatário do Relatório de Ocorrência – ANEXO I deve mensurá-lo com razoabilidade proporcional à complexidade do fato narrado.

§ 3º O contratado poderá requerer junto ao signatário do Relatório de Ocorrência – ANEXO I, justificadamente, a dilação do prazo para cumprimento das exigências, indicando o prazo razoável e proporcional necessário para solução, cabendo ao signatário decidir, observado se o mesmo atende ao interesse público.

Art. 6º Poderão ser produzidas pelo IFAC, todos os meios de provas admitidas em direito, nos termos da lei e dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **Seção III**

### **Da mensuração de prejuízos e sugestão das sanções administrativas**

Art. 7º Compete aos responsáveis indicados nos termos da Seção I, mensurar o(s) prejuízo(s) causado(s) ou que possa(m) vir a ser causado(s), e sugerir a sanção administrativa para o fato apurado, podendo ser consultado formalmente o setor ou servidor do IFAC, seja solicitante, técnico ou demandante do objeto contratado.

Art. 8º A mensuração do prejuízo deve, preferencialmente, relacionar o fato apurado com a justificativa da contratação ou aquisição.

§ 1º O prejuízo de natureza econômica que possa ser mensurado em valor monetário deve acompanhar a memória de cálculo.

§ 2º A memória de cálculo deve, obrigatoriamente, utilizar a fórmula prevista em contrato ou nos documentos correlatos à contratação.

Art. 9º Para a relação da mensuração do prejuízo com a sugestão da sanção administrativa deverá ser adotado critério contemplado pelo Edital e/ou normativo interno do IFAC.

§ 1º A multa contratual decorrente da inexecução total do objeto está limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato (Acórdão 2274/2020 TCU Plenário).

§ 2º Em caso de omissão do Edital a sugestão da sanção administrativa deve ser justificada pela mensuração do prejuízo causado, além de razoável e proporcional, relação com os efeitos conclusivos do processo sancionatório.

**CAPÍTULO III**  
**DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES DE INCIDÊNCIA DE SANÇÕES**

**Seção I**

**Das sanções administrativas**

Art. 10. Nos termos da lei, pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

§ 2º A sanção prevista no inciso II produz efeito somente perante o órgão ou a entidade que aplicou a sanção (Acórdão 1757/2020 TCU Plenário).

Art. 11. Nos termos da Lei nº 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere a Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 12. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

I - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, inclusive nas hipóteses previstas na Lei;

II - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

V - fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

VII - der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

§ 1º A sanção prevista no caput deste artigo produz efeito em toda a esfera de governo do órgão ou da entidade que aplicou a penalidade, inclusive às empresas estatais (Acórdão 9353/2020 TCU – 1ª Câmara).

**Seção II**

**Do fundamento legislativo das sanções administrativas**

Art. 13. Aplica-se às contratações e aquisições convencionais, as sanções elencadas no art. 10 desta Norma, quais sejam regidas apenas pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (art. 87).

Art. 14. Aplica-se às contratações e aquisições oriundas de pregão, as sanções elencadas nos artigos. 10 e 11 desta Norma, quais sejam regidas pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (art. 7º), e subsidiariamente, pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (art. 87).

Art. 15. Aplica-se às contratações e aquisições oriundas de RDC (Regime Diferenciado de Contratações Públicas), as sanções elencadas nos artigos. 10 e 12 desta Norma, quais sejam regidas pela Lei 12.462 de 04 de agosto de 2011 (art. 47) e, subsidiariamente, pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (art. 87).

Art. 16. A sugestão de sanção deve ser fundamentada pelo dispositivo legal das Leis citadas nesta seção.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

##### **Seção I**

##### **Da abertura de processo e comunicação à administração do IFAC**

Art. 17. Emitida a ocorrência que configure a infração de cumprimento do objeto e estando o responsável, nos termos Art. 4º, convicto da caracterização desta situação, após manifestação preliminar ou o silêncio do Contratado, deverá requerer abertura de processo administrativo, informando obrigatoriamente o seguinte padrão de título:

*Incidente de apuração de fatos e aplicação de sanção administrativa – Licitação n° xx/201x – Resumo do objeto - Razão Social - CNPJ xxxxx”*

Art. 18. Após a abertura do processo administrativo, o agente do Art. 4 desta Norma deve encaminhar à Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações – COPAF, por meio de despacho conforme MODELO DE DESPACHO DE APURAÇÃO E SUGESTÃO DE SANÇÃO – ANEXO II, relatando a apuração do incidente, a mensuração dos prejuízos e a sugestão de sanção a ser aplicada, e ainda contendo anexo:

a) Relatório de Ocorrência, e sua confirmação/recebimento (exemplos: confirmação de e-mail, aviso de recebimento postal ou aplicativo de mensagens, etc.);

b) Documentos relacionados ao processo licitatório necessários para comprovação do descumprimento (Edital, Termo de Referência, Proposta do vencedor, Termo de homologação, Contrato, Ordem de serviço e etc.);

c) Manifestação escrita do Contratado ou certificação de silêncio.

Art. 19. Recebido o processo, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF deve despachar para a PROAD, conforme MODELO DE DESPACHO PARA COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE – ANEXO III, comunicando o incidente descumprimento do objeto, relacionando as cláusulas ofendidas de obrigações do contrato/análogo, do termo de referência/análogo e/ou do Edital, fundamentando e ratificando ou não, a sugestão de sanção, e ainda contendo anexo cópia do contrato/análogo, do termo de referência/análogo e/ou do Edital.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF pode discordar e fundamentar nova sugestão de sanção incidente na apuração e mensuração dos prejuízos causados pelo descumprimento do objeto, ou ainda opinar pelo arquivamento do processo com a devida justificativa.

Art. 20. Recebido o processo, a PROAD, seguindo MODELO DE DECISÃO DE ABERTURA DE INCIDENTE DE PENALIDADE – ANEXO IV poderá concordar ou alterar a sugestão com a abertura de incidente de penalidade, encaminhar o processo para o setor remetente, realizar a notificação do Contratado para oportunidade de apresentar defesa; ou, determinar o arquivamento do processo com a devida justificativa, sob pena de responsabilidade.

##### **Seção II**

##### **Da notificação para defesa**

Art. 21. As notificações deverão ser feitas pelo setor remetente, conforme MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA – ANEXO V, e entregues pessoalmente, por meios eletrônicos, ou pelos serviços postais, aos representantes legais do Contratado, com a respectiva comprovação de recebimento (recibo de entrega ou Aviso de Recebimento).

Art. 22. As notificações para defesa deverão constar as seguintes informações:

- a) Identificação completa do contratante e do contratado;
- b) Data de emissão do documento;
- c) Número do processo administrativo aberto pela fiscalização;
- d) Base legal da sanção aplicável;
- e) Descrição da irregularidade;
- f) Dispositivos do edital ou contrato e da Lei infringidos;
- g) Informação clara sobre a finalidade da notificação para a apresentação de defesa prévia;
- h) O prazo mínimo de dois dias úteis para licitações na modalidade convite e de no mínimo cinco dias úteis para as demais licitações, contados a partir do recebimento do referido comunicado, para oportunidade de apresentar a sua defesa com a devida fundamentação legal;
- i) Informação dos meios oficiais do setor remetente para recebimento da defesa, quais sejam endereços físicos e/ou eletrônicos;
- j) Informação de vista ao processo administrativo;
- k) Dizeres; Serão reconhecidos todos os meios de provas admitidas em direito;
- l) Informação de continuidade do processo com ou sem apresentação de defesa;
- m) Assinatura.

§ 1º Não havendo situação de urgência o setor remetente poderá conceder prazo maior de acordo com legislação vigente.

Art. 23. Identificados pelo setor remetente fracassos nas tentativas de entregas da notificação, por meios eletrônicos e pelos serviços postais, deverá a administração promover diligências para os fiscais ou Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações – COPAF para identificar outros endereços válidos de localização dos representantes legais do Contratado, tais como cadastros públicos na internet ou cadastro SICAF.

Art. 24. Caso o contratado tenha mudado de endereço, não seja localizado ou se recuse a receber a notificação, esta deve ser publicada pelo Setor Remetente no Diário Oficial da União, conforme MODELO DE EXTRATO PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL – ANEXO VI indicando o prazo para apresentação da defesa, nos termos da Lei nº 8.666/93.

### **Seção III**

#### **Do pedido de vista do processo administrativo e das provas**

Art. 25. O contratado ou qualquer interessado poderá solicitar formalmente vistas junto ao setor em que se encontra o processo administrativo.

Art. 26. O acesso para consulta, impressão de documentos e informações se darão, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos de Norma Operacional vigente do IFAC.

Art. 27. O contratado poderá requerer junto ao setor remetente suspensão do prazo de defesa para produção de provas nos termos da Lei nº 9.784/99, indicando sua conclusão para apresentar sua defesa.

Art. 28. Poderão ser produzidas, independente de autorização do IFAC, todos os meios de provas admitidas em direito, nos termos da Lei nº 9.784/99 e dos nos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. As provas que serão realizadas dentro de espaço físico do IFAC devem ser comunicadas previamente para autorização de entrada.

#### **Seção IV**

##### **Do recebimento e análise de defesa prévia**

Art. 29. O setor remetente da notificação acompanhará o prazo de defesa e despachará o processo administrativo para a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF, certificando a ausência de defesa ou a juntada desta com sua respectiva forma de envio.

Art. 30. Somente serão admitidos os meios oficiais do setor remetente da notificação para recebimento da defesa, quais sejam endereços físicos e/ou eletrônicos indicados na notificação.

§ 1º A defesa enviada por meio diverso do *caput*, deste artigo, não será conhecida.

§ 2º A defesa enviada intempestivamente para o setor remetente da notificação deverá ser anexada ao processo administrativo com a forma de envio e a respectiva certificação de extemporânea.

Art. 31. Recebido o processo administrativo com a defesa, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF deverá certificar preliminarmente os seguintes requisitos:

- a) A forma adequada de envio e recebimento;
- b) Prazo tempestivo para apresentação;
- c) Representação legal do signatário da defesa.

Parágrafo único. Ocorrendo flagrante afronta a um dos requisitos preliminares nas alíneas deste artigo, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações – COPAF poderá opinar pelo indeferimento da defesa, e analisar o mérito com base nos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 32. A Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF deverá analisar o mérito da defesa de forma célere e cuidadosa para dar suporte à autoridade competente na decisão, analisando os fatos apurados, confrontando-os, tanto com as alegações da empresa, quando houver, quanto com as regras legais, editais e contratuais aplicáveis ao caso, opinando ao final de forma clara e fundamentada pela aplicação da sanção ou alteração desta ou arquivamento do processo.

§ 1º A Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF fundamentará e despachará o processo para a PROAD, independente da proposição de defesa do contratado notificado.

§ 2º O(A) Pró-Reitor(a) de Administração solicitará ao (à) Reitor(a) do IFAC, o encaminhamento para análise na Procuradoria Federal.

#### **Seção V**

##### **Da aplicação das sanções por despacho fundamentado**

Art. 33. O(A) Pró-Reitor(a) de Administração, decidirá por aplicar, alterar a sanção sugerida ou determinar arquivamento do processo.

Art. 34. A decisão de aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública com fundamento da Lei nº 8.666/93, artigo 87, inciso IV deverá ser tomada exclusivamente pelo Ministro de Estado representante do Ministério vinculado ao IFAC.

§ 1º Para tramitação do processo ao Ministério vinculado, o processo administrativo deverá ser compactado em arquivos digitais com tamanho máximo por arquivo de 10MB para PDF e ser enviados ao Gabinete do(a) Reitor(a) do IFAC para posterior ofício ao Ministério da Educação para a respectiva competência.

Art. 35. A aplicação das demais sanções será formalizada por meio de despacho decisório fundamentado, conforme MODELO DE DESPACHO FUNDAMENTADO – ANEXO VII, pelo Pró-Reitor(a) de

Administração e anexada ao processo administrativo.

Art. 36. Quando da aplicação de multa a Guia de Recolhimento da União será emitida após exaurimento da fase recursal em conjunto com portaria de aplicação ou decisão final.

#### **Seção VI** **Da notificação para recurso**

Art. 37. As notificações deverão ser feitas pelo setor remetente conforme MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECURSO – ANEXO VIII, e entregues pessoalmente, ou pelos serviços postais, aos representantes legais do Contratado, com a respectiva comprovação de recebimento (recibo de entrega ou aviso de recebimento).

Art. 38. As notificações para Recurso deverão constar as seguintes informações:

- a) Identificação completa do contratante e do contratado;
- b) Data de emissão do documento;
- c) Número do processo administrativo aberto pela fiscalização;
- d) Citação da portaria de aplicação da sanção contendo a base legal, descrição da irregularidade e dispositivo legal infringido;
- e) Despacho fundamentado de aplicação da sanção;
- f) Dispositivos do edital ou contrato e da Lei infringidos;
- g) Valor da penalidade de multa de forma explícita e que o débito consubstanciado em multa é passível de desconto nos valores a serem pagos pela Administração à empresa sancionada, de execução da garantia contratual ou de inscrição no Cadin, Dívida Ativa da União e Execução Fiscal, nos termos da Lei 10.522/2002;
- h) O prazo de cinco dias úteis, dois dias para licitações na modalidade convite, contados a partir do recebimento do referido comunicado, para oportunidade de apresentar recurso;
- j) Informação dos meios oficiais do setor remetente para recebimento do recurso, quais sejam endereços físicos e/ou eletrônicos;
- k) Informação de vista ao processo administrativo;
- l) Assinatura.

Art. 39. Identificados pelo setor remetente fracassos na entrega da notificação feita pelos serviços postais, deverá a administração promover diligências para os fiscais ou Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF para identificar outros endereços válidos de localização dos representantes legais do Contratado, tais como cadastros públicos na internet ou cadastro SICAF.

Art. 40. Caso o contratado tenha mudado de endereço ou se recuse a receber a notificação, esta deve ser publicada pela secretaria no Diário Oficial da União - D.O.U., conforme MODELO DE EXTRATO PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL – ANEXO VI indicando o prazo para apresentação do recurso, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

#### **Seção VII** **Da ausência de recurso ou recebimento**

Art. 41. O setor remetente acompanhará o prazo de recurso e certificará a ausência de recurso ou a juntada deste com sua respectiva forma de envio.

Art. 42. Não havendo impetração de recurso, o setor remetente despachará o processo para o (a) Pró-Reitor (a) de Administração emitir Portaria de Aplicação de Sanção. Em caso de multa, o despacho deve conter atualização de valores e anexo a Guia de Recolhimento da União.

§ 2º A portaria será formalizada, conforme MODELO DE PORTARIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO – ANEXO IX, emitida pela Pró Reitoria de Administração – PROAD e anexada ao processo administrativo.

§ 3º A portaria de aplicação de sanção deverá ser enviada de forma eletrônica para a Pró Reitoria competente na Reitoria, até o décimo dia do mês subsequente à sua emissão, para publicação no Diário Oficial da União - D.O.U.

§ 4º A portaria de aplicação de sanção juntamente com sua publicação deverá ser enviada à Contratada, pelo setor remetente, com as seguintes informações:

- a) Identificação completa do contratante e do contratado;
- b) Data de emissão do documento;
- c) Número do processo administrativo aberto pela fiscalização;
- d) Portaria de aplicação da sanção, contendo a base legal, descrição da irregularidade e dispositivo legal infringido;
- e) Cópia de GRU para pagamento em caso de multas. Informar que o débito consubstanciado em multa é passível de desconto nos valores a serem pagos pela Administração à empresa sancionada, de execução da garantia contratual ou de inscrição no Cadin, Dívida Ativa da União e Execução Fiscal, nos termos da Lei 10.522/2002;
- f) Os documentos que comprovam os efeitos da sanção aplicada;
- g) Informação de vista ao processo administrativo;
- h) Assinatura.

§ 5º Após a comunicação da Portaria, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF promoverá os procedimentos para efeitos das sanções administrativas, Capítulo V desta Norma, considerando a conclusão administrativa da aplicação da sanção.

### **Seção VIII**

#### **Do conhecimento e análise de recurso**

Art. 43. Somente serão admitidos os meios oficiais do setor remetente para recebimento do recurso, quais sejam endereços físicos e/ou eletrônicos indicados na notificação.

§ 1º O recurso enviado por meio diverso do *caput*, deste artigo, não será conhecido.

§ 2º O recurso enviado intempestivamente para o setor remetente deverá ser anexado no processo administrativo com a forma de envio e a respectiva certificação de extemporânea.

Art. 44. Recebido o processo administrativo com o recurso, forma de envio e certificação do setor remetente, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF deverá analisar preliminarmente os seguintes requisitos:

- a) A forma adequada de envio e recebimento;
- b) Prazo tempestivo para apresentação;
- c) Representação legal do signatário da defesa.

§ 1º O signatário da defesa deve ser pessoa competente para representar a notificada na defesa.

§ 2º Ocorrendo flagrante afronta a um dos requisitos preliminares nas alíneas deste artigo, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF poderá opinar pelo indeferimento da defesa, mas pode analisar o mérito com base nos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 45. A Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF deverá analisar o mérito de forma célere e cuidadosa para dar suporte à autoridade competente na decisão, analisando os fatos apurados, confrontando-os tanto com as alegações da empresa, quando houver, quanto com as regras legais, editais e contratuais aplicáveis ao caso, opinando ao final pela aplicação da sanção ou alteração desta ou arquivamento do processo.

§ 1º Havendo recurso, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF fundamentará e despachará o processo para o Pró-Reitor(a) de Administração, que remeterá a Reitoria, para fins de decisão final acerca da aplicação da sanção.

§ 2º Não Havendo recurso, a sanção restará decidida, cabendo a(o) Pró Reitor(a) de Administração despachar para os procedimentos para efeitos conforme a penalidade aplicada.

§3º - O(A) Reitor(a) solicitará análise na Procuradoria Federal.

#### **Seção IX Da decisão final**

Art. 46. O(A) Reitor(a) decidirá por manter, alterar a sanção sugerida ou determinar arquivamento do processo com a exclusão da sanção, seguindo MODELO DE DESPACHO DE DECISÃO FINAL DO REITOR (A) EM CASO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO – ANEXO X.

Parágrafo único. O(A) Reitor(a) poderá consultar quaisquer setores do IFAC previamente antes da sua decisão final.

Art. 47. Mantida a aplicação de penalidade pela decisão final, acompanhando despacho fundamentado, o(a) Reitor(a) despachará ao(à) Pró-Reitor(a) de Administração, para emissão de portaria do ato de sanção administrativa.

§ 1º Alterada a sanção pela decisão final, acompanhando despacho fundamentado no qual conste a sanção que deverá ser aplicada, o(a) Reitor(a) despachará ao(à) Pró-Reitor(a) de Administração, para emissão de portaria do ato de sanção administrativa.

§ 2º Revogado o despacho fundamentado pela decisão final, o(a) Reitor(a) despachará a(o) Pró-Reitor(a) de Administração, para notificação do Contratado e arquivamento do processo.

Art. 48. O(A) Pró-Reitor(a) de Administração emitirá a Portaria de Aplicação de Sanção e a enviará de forma eletrônica para a Pró-Reitoria competente na Reitoria até o décimo dia do mês subsequente à sua emissão para publicação no Diário Oficial da União - D.O.U.

#### **Seção X Da notificação final e conclusão da aplicação da sanção**

Art. 49. A notificação da decisão final deverá ser feita, pelo setor remetente, observadas as delegações, conforme MODELO DE NOTIFICAÇÃO FINAL – ANEXO XI, e entregue pessoalmente, ou pelos serviços postais, aos representantes legais do Contratado, com a respectiva comprovação de recebimento (recibo de entrega ou aviso de recebimento).

Art. 50. As notificações finais deverão constar as seguintes informações:

- a) Identificação completa do contratante e do contratado;
- b) Data de emissão do documento;
- c) Número do processo administrativo aberto pela fiscalização;
- d) Citação da portaria da sanção contendo a base legal, descrição da irregularidade e dispositivo legal infringido;
- e) Os documentos que comprovam os efeitos da sanção aplicada;
- f) Informação de vista ao processo administrativo e descabimento de mais recursos na esfera administrativa.
- g) Assinatura.

Art. 51. Identificados pelo setor remetente fracassos na entrega da notificação feita pelos serviços postais, deverá a administração promover diligências para os fiscais ou Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações – COPAF para identificar outros endereços válidos de localização dos representantes legais do Contratado, tais como cadastros públicos na internet ou cadastro SICAF.

Art. 52. Caso o contratado tenha mudado de endereço ou se recuse a receber a notificação, esta deve ser publicada pela Setor Remetente no Diário Oficial da União, conforme MODELO DE EXTRATO PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL – ANEXO VI indicando a decisão final do processo administrativo.

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS PARA EFEITOS DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **Seção I**

#### **Do registro público, divulgação, descredenciamento no SICAF e Sistema CGUPJ**

Art. 53. Após a devida tramitação do processo de sanção administrativa, compete à Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF promover a inclusão e registro da sanção administrativa aplicada no Sistema CGUPJ e SICAF, bem como eventual conclusão para descredenciamento neste cadastro.

Art. 54. Compete à Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF notificar, preferencialmente de forma eletrônica, o contratado sobre a inclusão da sanção administrava em seu registro SICAF.

### **Seção II**

#### **Das cobranças de multas**

Art. 55. Aplicada a sanção de multa, e concluída decisão final, a Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF fará a atualização do valor pela fórmula de cálculo eleita na mensuração cumulada referencialmente com índice eleito no Edital ou, na sua ausência, índices oficiais do governo federal.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF deverá requerer ao setor de contabilidade conferência e ratificação dos cálculos para possíveis atualizações.

Art. 56. Compete à Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF solicitar ao Setor de Contabilidade a emissão de Guia de recolhimento da União para a respectiva cobrança da multa, a ser anexada na notificação para recurso e notificação final, cabendo a COPAF o fornecimento de todas as informações necessárias para emissão da GRU.

§ 1º Após devidamente emitida ou atualizado a GRU, o Setor de Contabilidade encaminhará os autos ao Setor Remetente para comunicação à interessada.

§ 2º A notificação deverá observar os requisitos da Orientação Normativa nº 5 de 21 de fevereiro de 2013, ou sua substituta, devendo atender ao fim de contradição e ampla defesa.

Art. 57. Compete ao Setor de Contabilidade acompanhar a efetuação de pagamento das multas e atualização de valores.

Parágrafo único. Em caso de não recolhimento da multa pela contratada, o Setor de Contabilidade deverá realizar a atualização dos valores e encaminhamento ao Setor Jurídico para demais procedimentos necessários visando a inscrição da dívida no CADIN, Dívida Ativa da União ou execução judicial, conforme o caso.

Art. 58. Após retorno do setor jurídico, compete ao Setor de Contabilidade o acompanhamento dos demais passos do processo até o efetivo pagamento.

Art. 59. O processo de sanção de multa aplicada não poderá ser arquivado enquanto houver saldo a ser quitado pelo devedor penalizado, cabendo ao Setor de Contabilidade o acompanhamento junto ao Setor Jurídico.

### **Seção III**

#### **Das suspensões e impedimentos e declaração de inidoneidade**

Art. 60. Aplicada a sanção de suspensão ou impedimento com fundamento em quaisquer das previsões do Art. 10, incisos III e IV, do Art. 11 e do Art. 12 desta Normativa, a Comissão Permanente

de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF encaminhará minuta para o setor responsável realizar publicação do ato de aplicação da sanção no Diário Oficial da União.

#### Seção IV Da reparação de dano

Art. 61. Aplicada quaisquer sanções, salvo em casos de multa, fundamentadas em prejuízos à administração e não reparados pelo agente que lhe deu causa, compete à Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF solicitar à Pró-Reitoria envio do processo para fins de emissão de parecer jurídico para requerer orientação e diligência para subsídio técnico de interesse na propositura de ação judicial.

Parágrafo único. As cobranças das sanções de multa seguirão trâmite do artigo 55 desta Norma.

Art. 62. Ocorrendo a reparação do dano, o setor técnico ou quem apurou a ocorrência de prejuízos deverá relatar esta reparação em manifestação no processo de aplicação da sanção.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

Art. 64. Cabe a todos os gestores e servidores da instituição zelar pelo cumprimento da presente norma e pela preservação e tratamento adequado dos documentos, conforme suas responsabilidades.

Art. 65. As situações não previstas nesta Instrução Normativa, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão dirimidas pelo (a) Reitor (a) do IFAC, observada a legislação pertinente.

Art. 66. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Reitora**, em 01/06/2022, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0544860** e o código CRC **1AD878D5**.

#### ANEXOS:

- ANEXO I - RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA (0469659)
- ANEXO II - MODELO DE DESPACHO DE APURAÇÃO E SUGESTÃO DE SANÇÃO (0467167)
- ANEXO III - MODELO DE DESPACHO PARA COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE (0467189)
- ANEXO IV - MODELO DE DECISÃO DE ABERTURA DE INCIDENTE DE PENALIDADE (0467199)
- ANEXO V - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA (0466893)
- ANEXO VI - MODELO DE EXTRATO PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL (0467224)
- ANEXO VII - MODELO DE DESPACHO FUNDAMENTADO (0467235)
- ANEXO VIII - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECURSO (0467248)
- ANEXO IX - MODELO DE PORTARIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO (0467272)

ANEXO X - MODELO DE NOTIFICAÇÃO SOBRE PORTARIA DE PENALIDADE (0467282)

ANEXO XI - MODELO DE DESPACHO DE DECISÃO FINAL DO REITOR (A) EM CASO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO (0466995)

ANEXO XII - MODELO DE NOTIFICAÇÃO FINAL (0467020)

### ANEXO I - RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, através da Diretoria de Administração do Campus Rio Branco ou Pró-Reitoria de ... ou gestão do Contrato XXX[COLOCAR A UNIDADE DEMANDANTE], NOTIFICA a Empresa XXX [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX [CNPJ DA EMPRESA], vencedora do Pregão Eletrônico XXX/XXXX [NÚMERO DO PREGÃO], signatária da Ata de Registro de Preços ou Contrato XXX/XXXX [NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO], para que, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento deste, apresente justificativa prévia e imediatamente corrija as falhas/discrepâncias/ocorrências indicadas neste documento.

#### DAS MULTAS CONTRATUAIS (SE NÃO HOUVER MULTA APAGAR ESSA SEÇÃO)

Informo que conforme Cláusula-XXX da Ata de Registro de Preços/Contrato XXX/XXXX [NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO], existe a previsão de multa no valor de R\$ XXX,XX (Valor por extenso) para o fato ocorrido.

#### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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 Edital, Ata de Registro de Preços ou Contrato tendo por base a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases:

(a) fase preliminar: possibilitar a empresa a apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento;

(b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666, de 1993);

(c) 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;

(d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993).

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

Atenciosamente,

### ANEXO II - MODELO DE DESPACHO DE APURAÇÃO E SUGESTÃO DE SANÇÃO

#### DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Campus X

**Responsável pela Demanda:** Fulano de tal (gestor, fiscal, responsável pelo recebimento ou servidor responsável pelo processo)

**Matrícula/SIAPE:** XXXXXX

**E-mail:** fulano.tal@ifac.edu.br

**Telefone:** (XX) 99999-9999

### **DADOS DA CONTRATAÇÃO**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico/Presencial XXX/XXXX

**Edital:** Edital XXX/XXXX (LINKAR EDITAL)

**Instrumento:** Ata de Registro de Preços ou Contrato Nº XXX/XXXX [LINKAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO] [LINKAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO]

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO, QUE SÃO OBJETO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SANCIONADOR**

Descrever qual o objeto da contratação que será objeto do processo, exemplo, contratação dos serviços de limpeza e conservação do Campus X ou da PROAD.

### **DADOS DO FORNECEDOR**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Endereço:**

### **MOTIVO DA SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SANCIONADOR**

Descrever qual o motivo da abertura do processo de apuração de fatos e sancionatório, exemplo: A contratada supra indicada não efetuou o pagamento dos colaboradores no prazo contratual ou o material entregue está em desconformidade com o contratado, dado que a marca do item está diferente da proposta/a cor/o tamanho, etc.

Linkar todos os documentos da contratação e notificações feitas pelo demandante (e-mails, relatórios de ocorrência e etc.).

### **Cláusulas do Edital, contrato e seus anexos, que foram descumpridas**

Descrever quais Cláusulas contratuais, do edital ou seus anexos foram descumpridas.

### **PREJUÍZOS À ADMINISTRAÇÃO**

Houve prejuízo financeiro à administração? Sim ou Não, caso tenha existido, escrever o valor e juntar provas do prejuízo, exemplo: Contrato de motorista, houve multa de trânsito e a empresa se recusa a fazer o pagamento obrigando a administração a pagar e cobrar da mesma, neste caso, juntaria a multa.

### **SUGESTÃO DE PENALIDADE**

Descrever a sugestão de penalidade de acordo com o Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato ou legislação vigente, considerar sempre a portaria de dosimetria do IFAC.

**ESTE DESPACHO DEVE SER ASSINADO PELO RESPONSÁVEL, SUA CHEFIA IMEDIATA E A CHEFIA GERAL DA UNIDADE DEMANDANTE**

### **MULTAS**

Descrever a sugestão de multas de acordo com o Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato ou legislação vigente.

**OBS: CASO NÃO TENHA MULTA INDICAR NESTA SESSÃO QUE NÃO EXISTEM MULTAS PARA A INFRAÇÃO APURADA**

Devem assinar este despacho o responsável pela demanda e sua chefia geral.

Rio Branco, XX de xxxxx de 202x

### **ANEXO III - MODELO DE DESPACHO PARA COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE**

À PROAD

Senhor Pró-Reitor,

Comunico a abertura do presente processo pela .... [UNIDADE DEMANDANTE] face a contratada XXX [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX [CNPJ DA EMPRESA], vencedora do Pregão Eletrônico XXX/XXXX [NÚMERO DO PREGÃO], signatária da Ata de Registro de Preços ou Contrato XXX/XXXX [NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO] pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

#### **DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS**

Integram o caderno processual:

- a) Edital (LINKAR);
- b) Contrato ou Ata de registro de preços (LINKAR);
- c) Ordem de Serviços ou Entrega (LINKAR);
- d) Relatório de Ocorrência (LINKAR);
- e) Notificações (LINKAR);
- f) Despacho de Apuração de Fatos (LINKAR);

Esta lista é apenas exemplificativa devendo constar todos os documentos anexados ao processo.

#### **DOS FATOS**

Fazer resumo do ocorrido.

#### **CLÁUSULAS DO EDITAL, CONTRATO E SEUS ANEXOS, QUE FORAM DESCUMPRIDAS**

Descrever quais Cláusulas contratuais do edital ou seus anexos foram descumpridas.

#### **PREJUÍZOS À ADMINISTRAÇÃO**

Houve prejuízo financeiro à administração? Sim ou Não, caso tenha existido, escrever o valor e juntar provas do prejuízo, exemplo: Contrato de motorista, houve multa de trânsito e a empresa se recusa a fazer o pagamento obrigando a administração a pagar e cobrar da mesma, neste caso, juntaria a multa.

#### **SUGESTÃO DE PENALIDADE DO RESPONSÁVEL**

Descrever a sugestão de penalidade de acordo com o Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato ou legislação vigente, considerar sempre a portaria de dosimetria do IFAC.

#### **CONCLUSÕES DA COPAF**

Descrever as conclusões, se concorda ou não com a penalidade sugerida e qual a sugestão da Comissão a respeito do processo.

A Comissão Permanente de Apuração de Fatos Relativos a Aquisições, Prestação de Serviços e Licitações - COPAF pode discordar e fundamentar nova sugestão de sanção incidente na apuração e mensuração dos

prejuízos causados pelo descumprimento do objeto, ou ainda opinar pelo arquivamento do processo com a devida justificativa.

## ENCAMINHAMENTOS

Encaminho o presente processo à Pró-Reitoria de Administração - PROAD para DECISÃO DE ABERTURA OU NÃO DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE FATOS EM TELA pelos fundamentos até aqui expostos.

Por oportuno, informamos que a PROAD poderá concordar ou alterar a sugestão com a abertura de incidente de penalidade, encaminhar o processo para o setor remetente realizar a notificação do Contratado para a oportunidade de apresentar defesa; ou, determinar o arquivamento do processo com a devida justificativa, sob pena de responsabilidade.

### ANEXO IV - MODELO DE DECISÃO DE ABERTURA DE INCIDENTE DE PENALIDADE

#### À DIRAD

Senhor Diretor,

Considerando a instrução processual em tela, em atenção aos fatos e fundamentos expostos no Despacho para comunicação de incidente da COPAF, Despacho de apuração e sugestão de sanção e demais documentos que integram o presente processo, **AUTORIZO ou NÃO AUTORIZO** o prosseguimento da apuração de fatos.

Em função do exposto, encaminho o presente processo para que essa Diretoria realize a notificação do Contratado para oportunidade de apresentar defesa na forma e prazo previstos na legislação vigente.

A PROAD poderá concordar ou alterar a sugestão com a abertura de incidente de penalidade, encaminhar o processo para o setor remetente (DIRAD), realizar a notificação do Contratado para oportunidade de apresentar defesa; ou, determinar o arquivamento do processo com a devida justificativa, sob pena de responsabilidade.

Atenciosamente,

MINUTA DE OFÍCIO

### ANEXO V - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

Ofício nº xxx/20xx/PROAD/REITORIA-IFAC

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

Fulano de tal [NOME COMPLETO - EVITAR ABREVIATURAS]

Representante Legal da Empresa xxxxxxxxxx [REPRESENTANTE, SÓCIO PRESIDENTE, DIRETOR, ETC]

Avenida ..... nº ....., Bairro .....

CEP ..... - Cidade...../UF....

**Assunto: Notificação de abertura de processo de apuração de fatos por descumprimento de cláusula contratual e oportunidade para apresentação de defesa prévia**

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0094427.0000XXXX/XXXX-XX

Senhor(a) Representante,

Informo que foi aberto o processo administrativo para apuração de fatos nº XXXXXXXX/XXXX-XX, que tem como objeto apurar a responsabilidade da empresa XXXXXXXX [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX [CNPJ DA EMPRESA], estabelecida à [ENDEREÇO], CEP: XX.XXX-XX [CEP] por [CITAR DE FORMA SUCINTA E CLARA O MOTIVO DA ABERTURA DO PROCESSO], e a consequente aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 23.2.2 (multa) e 23.2.4 (impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos) do Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº XX/XXXX e Cláusula xxxxx do Contrato nº XX/20XX [ESPECIFICAR ONDE AS SANÇÕES A SEREM APLICADAS ESTÃO PREVISTAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO].

Na oportunidade, encaminho em anexo cópia dos documentos a seguir especificados, que fundamentam a instauração do processo supramencionado, e razão da inexecução xxxx [PARCIAL OU TOTAL] do Contrato nº xx/20xx:

- a) EDITAL;
- b) CONTRATO;
- c) ORDEM DE SERVIÇO;
- d) RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS;
- e) COMPROVANTE DE RECEBIDO DA EMPRESA;
- f) ETC.

Assim, fica essa empresa **NOTIFICADA** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste Ofício, nos termos do artigo 87, § 2º da Lei 8.666/93, se **manifestar** e, **caso queira**, apresentar defesa trazendo suas justificativas sobre o exposto.

Informo que o processo supracitado encontra-se com vista franqueada para sua manifestação (*ampla defesa*), **por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI** ou na sede desta Reitoria, localizada na Rua Coronel Alexandrino nº 301, bairro Bosque, CEP. 69900-697, Rio Branco - Acre.

O acesso ao processo pelo sistema SEI de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizado mediante cadastro de USUÁRIO EXTERNO no link a seguir especificado, e envio de solicitação de liberação para o e-mail [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br) acompanhada da seguinte documentação:

- Termo de Responsabilidade pelo Uso do SEI devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato pdf;
- Documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de endereço (energia, água ou telefone fixo);
- Documento que comprove a habilitação de representante legal da empresa.

**Link:** [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

Por fim, informo que o processo administrativo será contínuo independente de apresentação ou não de defesa prévia.

Atenciosamente,

## EDITAL Nº DE NOTIFICAÇÃO

Processo nº 23244.004165/2021-26

**ANEXO VI - MODELO DE EXTRATO PARA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL**

A Reitora do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE – IFAC, no uso de suas atribuições legais, pelo presente EDITAL, **NOTIFICA** a empresa XXXXXXXXX [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX [CNPJ DA EMPRESA], sobre a abertura de processo para apuração de fatos e possível aplicação de sanção administrativa, pelo descumprimento do item 6.1 do Projeto Básico (xxxxxx) e das Cláusulas Quinta do Primeiro e Segundo Termo Aditivo (xxxxxx) e (xxxxxx), considerando que a empresa não respondeu a notificação enviada no endereço eletrônico: xxxxxxxxx@gmail.com bem como não foi encontrada em endereço registrado no SICAF e Receita Federal.

A fim de que haja plena observância ao contraditório e da ampla defesa, atendendo-se ao devido processo legal, por configurar garantias constitucionais, concedo o prazo de **15 (quinze) dias úteis, a contar desta publicação**, para apresentação de defesa prévia, onde poderá juntar documentos devidos e especificar outras provas que pretenda produzir. Para conhecimento e recebimento da defesa neste Instituto, somente será admitido o seguinte endereço eletrônico [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br) ou fisicamente na sede deste instituto.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 2/2022/PROAD/REITORIA

Processo nº 23244.004165/2021-26

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**ANEXO VII - MODELO DE DESPACHO FUNDAMENTADO****QUANDO NÃO HOUVER SANÇÃO ADMINISTRATIVA**

Contrato/Ata de Registro de Preços nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Lei nº 9.784/99, Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93, no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e nas demais normas aplicáveis, bem como no conteúdo do Processo Administrativo SEI nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, de onde se infere que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, vem por meio deste, extinguir o Processo Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ sem aplicação de sanção administrativa, tendo em vista que \_\_\_\_\_ [justificativa da autoridade] e observando o disposto no art. 52 da Lei nº 9.784/99.

**QUANDO HOUVER SANÇÃO ADMINISTRATIVA**

Contrato/Ata de Registro de Preços nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

No uso das atribuições a mim conferidas por meio da Portaria de Delegação de Competência nº 361, de 24 de março de 2020, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União nº 59, de 26 de março de 2020, e considerando as disposições contidas na Lei nº 9.784/99, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, no RDC Eletrônico nº XX/20XX, Contrato nº XX/20XX (LINK), Portaria IFAC nº 1.295/2018 e demais normas aplicáveis, bem como quanto ao contido no PARECER nº XX/20XX/PF/IFAC-PGF/AGU (LINK), Relatório COBRA LINK e Despacho DIROI LINK, Despacho COPAF LINK e demais documentos que instruem os autos, de onde se infere que, mesmo após ter sido devidamente notificada, a contratada deixou de executar parcialmente o Contrato nº XX/20XX, DECIDO pela aplicação da sanção administrativa a seguir especificada, em desfavor da empresa **XXXXXXXXXXXX**, **CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ - CEP: XX.XXX-XXX

[EXEMPLOS]

**a) Sanção pecuniária: Multa no patamar de 6,00% (seis por cento) do valor do Contrato, equivalendo assim o valor da multa, a R\$ 207.032,65 (duzentos e sete mil, trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos), com amparo no art. 87, inciso II da Lei nº 8.666/93, e Edital do RDC ELETRÔNICO Nº 04/2019 item 27.3.3.1, c/c item 13.6.2.2. da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, Contrato IFAC 52/2019;**

**b) Sanção restritiva de direitos: Impedimento de licitar e contratar com a União e o consequente descredenciamento do SICAF, pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro no art. 47, da Lei nº 12.462/2011 caput e incisos III e VII.**

MINUTA DE OFÍCIO

**ANEXO VIII - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECURSO**

Ofício nº xx/20xx/PROAD/REITORIA-IFAC

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

Fulano de tal [NOME COMPLETO - EVITAR ABREVIATURAS]

Representante Legal da Empresa xxxxxxxxxx [REPRESENTANTE, SÓCIO PRESIDENTE, DIRETOR, ETC]

Avenida ..... nº ....., Bairro .....

CEP ..... - Cidade...../UF....

**Assunto: Notificação de aplicação de penalidade administrativa e oportunidade para apresentação de recurso****Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº XXXX.XXXXX/20XX-XX

Senhor(a) Representante,

Informo que foi sancionado em primeira instância nos termos do processo administrativo nº XXXX.XXXXXX/20XX-XX, que tem como objeto apurar a responsabilidade da empresa XXXXXXXXX [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX [CNPJ DA EMPRESA], estabelecida à [ENDEREÇO], CEP: XX.XXX-XX [CEP] por [CITAR DE FORMA SUCINTA E CLARA O MOTIVO DA ABERTURA DO PROCESSO], **deste modo, informamos que a empresa sofreu sanção administrativa** previstas nos subitens 23.2.2 (multa) e 23.2.4 (impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos) do Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº xx/20xx e Cláusula xxxxx do Contrato nº XX/20XX [ESPECIFICAR ONDE AS SANÇÕES A SEREM APLICADAS ESTÃO PREVISTAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO].

Na oportunidade, encaminho em anexo cópia do despacho decisório xxx, instrumento administrativo que descreve a sanção.

Assim, fica essa empresa **NOTIFICADA** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste Ofício, nos termos do artigo 87, § 2º da Lei 8.666/93, se **manifestar e, caso queira**, apresentar recurso trazendo suas justificativas sobre o exposto.

O recurso deve ser endereçado a(o) reitor(a) no e-mail [reitoria@ifac.edu.br](mailto:reitoria@ifac.edu.br) com cópia para [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br).

Informo que o processo supracitado encontra-se com vista franqueada para sua manifestação (*ampla defesa*), **por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI** ou na sede desta Reitoria, localizada na Rua Coronel Alexandrino nº 301, bairro Bosque, CEP. 69900-697, Rio Branco - Acre.

O acesso ao processo pelo sistema SEI de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizado mediante cadastro de USUÁRIO EXTERNO no link a seguir especificado, e envio de solicitação de liberação para o e-mail [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br) acompanhada da seguinte documentação:

- Termo de Responsabilidade pelo Uso do SEI devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato pdf;
- Documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de endereço (energia, água ou telefone fixo);
- Documento que comprove a habilitação de representante legal da empresa.

**Link:** [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

Por fim, informo que o processo administrativo será contínuo independente de apresentação ou não de defesa prévia.

Atenciosamente,

INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

MINUTA DE PORTARIA

#### ANEXO IX - MODELO DE PORTARIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 361, de 24 de março de 2020, publicada no DOU nº 59, seção 1, página 83, de 26 de março de 2020 e tendo em vista as informações que constam no Processo nº XXXXXXXX/20XX-XX, RESOLVE:

Art. 1º Aplicar à empresa **XXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede à Rua xxxxxx, nº XXX, bairro xxxxxx, cidade xxxxxx - CEP. XX.XXX-XXX**, as sanções a seguir especificadas, em razão da inexecução parcial do Contrato nº XX/20XX, que tem como objeto a prestação,

de forma contínua, dos seguintes serviços terceirizados apoio administrativo: motorista, conforme informações contidas no Processo de Sanção nº **xxxxxx.xxxxxx/XXXX-XX**:

**a) Sanção restritiva de direitos: Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF**, com fulcro no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 c/c art. 28, caput e parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05; e no art. 2º, incisos VI e VII, da Portaria nº 1.295/2018 (prevalecendo, em função do art. 15 da mesma norma, a conduta tipificada no inciso VII); **Dosimetria: 36 (trinta e seis) meses, por força da aplicação da agravante insculpida no inciso III, do art. 12, da Portaria nº 1.295/2018;**

**b) Sanção pecuniária: Multa no patamar de XX % (porcentagem por extenso) do valor do Contrato, equivalente a R\$ XXXX (valor por extenso)**, com amparo no art. 87, inciso II da Lei nº 8.666/93, conforme item 18.3.2.2 do Contrato nº XX/20XX.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Adequar o texto à penalidade da empresa em questão.

INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

MINUTA DE PORTARIA

#### **ANEXO X - MODELO DE NOTIFICAÇÃO SOBRE PORTARIA DE PENALIDADE**

Ofício nº XX/20XX/PROAD/REITORIA-IFAC

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

Fulano de tal [NOME COMPLETO - EVITAR ABREVIATURAS]

Representante Legal da Empresa xxxxxxxxxx [REPRESENTANTE, SÓCIO PRESIDENTE, DIRETOR, ETC]

Avenida ..... nº ....., Bairro .....

CEP ..... - Cidade...../UF....

**Assunto: Encaminha portaria de sanção administrativa**

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº XXXXXXXX.XXXXXXXX/XXXX-XX

Senhor(a) Representante,

Encaminho o Despacho Decisório xxx/xxxx de xx de xxxx de 20xx qual versa a respeito da **sanção administrativa** prevista nos subitens 23.2.2 (multa) e 23.2.4 (impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos) do Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº xx/20xx e Cláusula xxxxx do Contrato nº XX/20XX [ESPECIFICAR ONDE AS SANÇÕES A SEREM APLICADAS ESTÃO PREVISTAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO].

Na oportunidade, encaminho em anexo o Despacho Decisório e Guia de Recolhimento da União - GRU no valor de R\$ xxxx,xx (valor por extenso).

Assim, fica essa empresa **NOTIFICADA** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste Ofício, nos termos do artigo 87, § 2º da Lei 8.666/93, se **manifestar** e, **caso queira**, apresentar recurso trazendo suas justificativas sobre o exposto.

O recurso deve ser endereçado a [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br).

Informo que o processo supracitado encontra-se com vista franqueada **por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI** ou na sede desta Reitoria, localizada na Rua Coronel Alexandrino nº 301, bairro Bosque, CEP. 69900-697, Rio Branco - Acre.

O acesso ao processo pelo sistema SEI de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizado mediante cadastro de USUÁRIO EXTERNO no link a seguir especificado, e envio de solicitação de liberação para o e-mail [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br) acompanhada da seguinte documentação:

- Termo de Responsabilidade pelo Uso do SEI devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato pdf;
- Documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de endereço (energia, água ou telefone fixo);
- Documento que comprove a habilitação de representante legal da empresa.

**Link:** [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

Por fim, informo que o processo administrativo será contínuo independente de apresentação ou não de defesa prévia.

Atenciosamente,

#### MINUTA DE OFÍCIO

#### ANEXO XI - MODELO DE DESPACHO DE DECISÃO FINAL DO REITOR (A) EM CASO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

##### QUANDO NÃO HOUVER SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Contrato/Ata de Registro de Preços nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pregão Eletrônico nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Lei nº 9.784/99, Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93, no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e nas demais normas aplicáveis, bem como no conteúdo do Processo Administrativo SEI nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de onde se infere que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, vem por meio deste, extinguir o Processo Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ sem aplicação de sanção administrativa, tendo em vista que \_\_\_\_\_ [justificativa da autoridade] e observando o disposto no art. 52 da Lei nº 9.784/99.

##### QUANDO HOUVER SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Contrato/Ata de Registro de Preços nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pregão Eletrônico nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

No uso das atribuições a mim conferidas por meio da Portaria de Delegação de Competência nº 361, de 24 de março de 2020, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União nº 59, de 26 de março de 2020, e considerando as disposições contidas na Lei nº 9.784/99, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, no RDC Eletrônico nº XX/20XX, Contrato nº XX/20XX (LINK), Portaria IFAC nº 1.295/2018 e demais normas aplicáveis, bem como quanto ao contido no PARECER nº XX/20XX/PF/IFAC-

PGF/AGU (LINK), Relatório COBRA LINK e Despacho DIROI LINK, Despacho COPAF LINK e demais documentos que instruem os autos, de onde se infere que, mesmo após ter sido devidamente notificada, a contratada deixou de executar parcialmente o Contrato nº XX/20XX, DECIDO pela aplicação da sanção administrativa a seguir especificada, em desfavor da empresa **XXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ - CEP: XX.XXX-XXX

[EXEMPLOS]

**a) Sanção pecuniária: Multa no patamar de 6,00% (seis por cento) do valor do Contrato, equivalendo assim o valor da multa, a R\$ 207.032,65 (duzentos e sete mil, trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos), com amparo no art. 87, inciso II da Lei nº 8.666/93, e Edital do RDC ELETRÔNICO Nº 04/2019 item 27.3.3.1, c/c item 13.6.2.2. da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, Contrato IFAC 52/2019;**

**b) Sanção restritiva de direitos: Impedimento de licitar e contratar com a União e o consequente descredenciamento do SICAF, pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro no art. 47, da Lei nº 12.462/2011 caput e incisos III e VII.**

#### MINUTA DE OFÍCIO

#### ANEXO XII - MODELO DE NOTIFICAÇÃO FINAL

Ofício nº XX/20XX/PROAD/REITORIA-IFAC

A Sua Senhoria a(o) Senhor(a)

Fulano de tal [NOME COMPLETO - EVITAR ABREVIATURAS]

Representante Legal da Empresa xxxxxxxxxx [REPRESENTANTE, SÓCIO PRESIDENTE, DIRETOR, ETC]

(ENDEREÇO DA EMPRESA)

AVENIDA/RUA..... Nº.... BAIRRO....

CEP..... - CIDADE/UF

**Assunto: Encaminha portaria de sanção administrativa**

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0094427.0000XXXX/2020-08

Senhor(a) Representante,

Informo que foi publicada a Portaria xxx/xxxx de xx de xxxx de 20xx a qual versa sobre a **sanção administrativa** prevista nos subitens 23.2.2 (multa) e 23.2.4 (impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos) do Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº xx/20xx e Cláusula xxxxx do Contrato nº XX/20XX Contrato nº XX/20XX [ESPECIFICAR ONDE AS SANÇÕES A SEREM APLICADAS ESTÃO PREVISTAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO].

Na oportunidade, encaminho em anexo a Portaria xxx/xxxx de xx de xxxx de 20xx e Guia de Recolhimento da União - GRU no valor de R\$ xxxx,xx (valor por extenso).

Assim, fica essa empresa **NOTIFICADA** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste Ofício, nos termos do artigo 87, § 2º da Lei 8.666/93, se **manifestar** e, **caso queira**, apresentar recurso trazendo suas justificativas sobre o exposto.

O recurso deve ser endereçado a [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br).

Informo que o processo supracitado encontra-se com vista franqueada **por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI** ou na sede desta Reitoria, localizada na Rua Coronel Alexandrino nº 301, bairro Bosque, CEP. 69900-697, Rio Branco - Acre.

O acesso ao processo pelo sistema SEI de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizado mediante cadastro de USUÁRIO EXTERNO no link a seguir especificado, e envio de solicitação de liberação para o e-mail [proad.dirad@ifac.edu.br](mailto:proad.dirad@ifac.edu.br) acompanhada da seguinte documentação:

- Termo de Responsabilidade pelo Uso do SEI devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato pdf;
- Documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de endereço (energia, água ou telefone fixo);
- Documento que comprove a habilitação de representante legal da empresa.

**Link:** [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

Por fim, informo que o processo administrativo será contínuo independente de apresentação ou não de defesa prévia.

Atenciosamente,

---

Referência: Processo nº 23244.004165/2021-26

SEI nº 0544860