



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2018

Florianópolis, 02 de maio de 2018.

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual a respeito das sanções administrativas aplicáveis a licitantes e contratadas (Atualização da Orientação Técnica nº 01/2017).

A Diretoria de Auditoria Geral – DIAG, por meio da Gerência de Auditoria de Licitações e Contratos, com fulcro no que estabelecem a Constituição do Estado de Santa Catarina, arts. 58 e 62; a Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007; e o Decreto nº 2.056, de 20 de janeiro de 2009,

Considerando as frequentes dúvidas de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto à aplicação de sanções administrativas a empresas ou a profissionais que não cumpram as obrigações na fase licitatória e/ou de execução contratual;

Considerando a necessidade de padronização mínima de procedimentos atinentes à aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no capítulo VIII do Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009;

Considerando a importância de propiciar aos Agentes Públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo;

Orienta os órgãos e entidades, quanto aos procedimentos a serem adotados, no tocante à aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados.

Tipicidade das sanções aplicadas a licitantes e contratados

1 Sanção administrativa é a direta e imediata consequência jurídica, restritiva de direitos, de caráter repressivo, a ser imposta, no exercício de função administrativa,



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

por conta de um comportamento proibido, normativamente previsto, comissivo ou omissivo dos seus destinatários (FERREIRA, 2014)¹.

2 A Lei nº 8.666/93 e o Decreto nº 2.617/09 prevêm que as seguintes sanções administrativas poderão ser aplicadas a licitantes e contratados: advertência, multa, suspensão/impedimento temporário e declaração de inidoneidade.

Advertência

3 Marçal Justen Filho (2008, p. 821)² esclarece que “a advertência corresponde a uma sanção de menor gravidade. Supõe-se sua aplicação para condutas de inexecução parcial de deveres de diminuta monta. A advertência pode ser cumulada com a multa, mas não com as demais espécies sancionatórias”.

4 Nos termos do Decreto nº 2.617/09, a advertência é definida como sendo a comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

Multa

5 Conforme previsão constante no art. 110 do Decreto nº 2.617/09, a multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

I - 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);

II - 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

III - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

¹ FERREIRA, Daniel. **Curso avançado de rescisão contratual e penalidades**: da instauração do processo administrativo à dosimetria e aplicação da sanção. Curitiba: JML, 2014.

² JUSTEM FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. São Paulo: Dialética, 2008.



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

6 Cabe destacar que: i) a multa deverá ser aplicada quando o atraso injustificado for superior a 05 (cinco) dias; ii) o atraso injustificado, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço; iii) o valor da multa poderá ser deduzido da garantia contratual ou do valor das parcelas devidas ao contratado, assim como cobrado administrativa ou judicialmente; e iv) quando o valor da multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente deverá ser encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

7 Nos casos de inadimplemento, por parte do fornecedor sancionado com multa, o órgão ou entidade sancionador deverá notificá-lo **acerca da inscrição em dívida ativa não tributária do montante relativo à multa**, pelo correio, com aviso de recebimento (AR); ou entregar a notificação pessoalmente ao fornecedor mediante recibo; ou, na sua impossibilidade, a notificação deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado (D.O.E/SC). Após o recebimento do AR, do recibo ou da cientificação sobre a publicação da notificação acerca da inscrição da dívida ativa no D.O.E/SC, o órgão ou entidade sancionador deverá promover o preenchimento da ficha constante no Anexo 3 desta Orientação Técnica e encaminhar, por Ofício, aos cuidados da Diretoria de Administração Tributária/Gerência de Arrecadação desta Pasta³.

8 A aplicação da multa, na forma prevista no Edital e no Contrato, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas no referido Decreto.

Suspensão/impedimento temporário

9 Nos termos do art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93, do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 111 do Decreto nº 2.617/09, a suspensão/impedimento é a sanção que impossibilita a participação de empresas em licitações e/ou a contratação, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, de acordo com os prazos fixados nos incisos I a VIII do art. 111 do Decreto nº 2.617/09, a seguir relacionados:

³ Situada na Rod. SC 401, Km 05, 4600 - BLOCO V - Saco Grande II - Florianópolis - CEP 88.032-000; fone (48) 3665-2606; e-mail: gerar@sef.sc.gov.br.



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

Conduta	Prazo de suspensão
Quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente.	até 30 (trinta) dias
Quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento.	até 90 (noventa) dias
Quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato; Quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato; Quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação.	até 12 (doze) meses
Quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações.	até 24 (vinte e quatro) meses
Quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada 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, que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	até 5 (cinco) anos
Quando a empresa receber qualquer das multas previstas no artigo 110 do Decreto nº 2.617/09.	até a realização do pagamento

10 A suspensão/impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração tem espaço, portanto, naquelas situações em que o comportamento reprovável, embora não censurável eticamente, mas denotador de “culpa” (negligência, imprudência ou imperícia) também redundou em prejuízo finalístico ou institucional, que não encontra reparo apenas com perdas e danos (FERREIRA, 2014).

11 A sanção prevista no inciso III do art. 87 nº Lei 8.666/93, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, produz efeitos apenas em relação ao órgão ou entidade contratante.

12 Já a sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, produz efeitos apenas no âmbito interno do ente federativo que a aplicar (FERREIRA, 2014).

Declaração de inidoneidade

13 Este tipo de sanção está previsto no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93. Nos termos do art. 112 do Decreto nº 2.617/09, esta sanção é aplicada pelo Secretário de



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

Estado da Administração, permanecendo em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

14 Dentre os motivos que justificam a aplicação desta sanção, de acordo com o previsto no *caput* do art. 112 do Decreto nº 2.617/09, estão: i) a apresentação, por parte das empresas, de documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados; e ii) a prática de atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina.

15 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade possui efeitos *ex nunc*⁴, competindo à Administração, diante de contratos existentes, avaliar a imediata rescisão no caso concreto (AGU, 2014)⁵.

Procedimentos Administrativos

16 Para aplicação das sanções administrativas acima mencionadas faz-se necessário que alguns procedimentos administrativos sejam observados, de maneira que os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa sejam atendidos.

17 Constatada a ocorrência de condutas previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, no art. 88 da Lei 8.666/93 ou o descumprimento total ou parcial de contrato que possibilite a aplicação das sanções descritas no art. 108 do Decreto nº 2.617/09, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), o Pregoeiro, o fiscal do contrato ou o servidor público responsável por emitir atestados de prestação de serviços, de recebimento parcial ou total de obra ou ainda de entrega de bens, conforme tabela orientativa, emitirá parecer técnico fundamentado e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

⁴ Expressão de origem latina que significa "desde agora". Assim, quando dizemos que algo tem efeito "*ex nunc*", significa que seus efeitos não retroagem, valendo somente a partir da data da decisão administrativa ou judicial.

⁵ Orientação Normativa AGU nº 49, de 25 de abril de 2014. Disponível em <<http://www.agu.gov.br/atos/detalhe/1256053>> Acesso em 17/02/2017.



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

Agente	Ocorrência
Pregoeiro/CPL	O licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebra o contrato;
	Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
	Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
Fiscal do Contrato	Não manter a proposta;
	Falhar ou fraudar na execução do contrato;
	Não cumprir as obrigações assumidas em contrato administrativo;
	Ensejar o retardamento da execução do objeto.

18 O Ordenador de Despesas, ciente do parecer técnico, determinará ao setor administrativo responsável pela gestão dos contratos, ou à Consultoria Jurídica, a instauração de processo administrativo de responsabilização e a juntada do referido parecer técnico e demais documentos que comprovem a falha contratual, bem como a notificação ao fornecedor, por escrito, sobre os motivos que ensejaram a indicação das sanções cabíveis, assim como que o fornecedor seja informado sobre o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

19 Caso haja indícios suficientes para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, conforme o art. 87, § 3º da Lei nº 8.666/93, o prazo para a defesa será 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação.

20 A notificação referida nos itens 17 e 18 deverá ser enviada, com aviso de recebimento, para o endereço eletrônico dos representantes credenciados, ou do fornecedor cadastrado; ou pelo correio, com aviso de recebimento; ou entregue ao fornecedor mediante recibo; ou, na sua impossibilidade, a notificação deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, quando começará a contar o prazo de 5 (cinco) dias úteis ou de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia.

21 A notificação deverá conter: i) a identificação da pessoa física ou jurídica; ii) a sua finalidade; iii) o prazo e o local para manifestação do intimado; iv) a informação acerca da necessidade de o intimado atender à notificação pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar; v) a informação acerca da continuidade do processo independentemente da manifestação do intimado; vi) a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes; vii) a indicação da sanção a ser aplicada e sua gradação, nos termos da Lei 8.666/93 e/ou da Lei 10.520/02.



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

22 Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo fornecedor, o Ordenador de Despesas aplicará a sanção cabível e determinará que o fornecedor seja informado acerca da decisão.

23 O fornecedor será informado por ofício, acompanhado de cópia da decisão, ou por carta com aviso de recebimento, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso nos termos da alínea “f” do inciso I do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e do art. 116 do Decreto nº 2.617/09.

24 Se no decorrer da execução do contrato houver a necessidade de substituição do fiscal ou do gestor do contrato, a designação de outro servidor obedecerá a mesma forma com que fora designado o antecessor, realizando-se o apostilamento contratual, devidamente documentado no processo.

25 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Administração, nos termos do art. 112 do Decreto nº 2.617/09, cabendo pedido de reconsideração, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, nos termos do inciso III do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

26 Interposto recurso ou pedido de reconsideração o processo deverá ser submetido à unidade de assessoramento jurídico para subsidiar a decisão final da autoridade competente, que será publicada em extrato no Diário Oficial do Estado.

27 O extrato da decisão final deverá conter: os dados do órgão sancionador, os dados da empresa ou profissional sancionado (CNPJ/CPF, razão social/nome), o tipo de sanção aplicada, a conduta ensejadora da sanção, os dados da sanção (data inicial e data final) e a fundamentação legal que respalda a aplicação da sanção.

28 Como a legislação não prevê o momento em que devem ser feitos o registro e a publicidade oficial das sanções, **recomenda-se que a Administração aguarde o decurso do prazo de recurso ou de decisão da autoridade superior para que então sejam providenciados a publicação e o registro das sanções** (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2016)⁶.

29 Caso contrário, ou seja, as penalidades sejam registradas e publicadas antes da decisão recursal, e na hipótese de o contratado ter o seu recurso acatado, terá a Administração de providenciar a ratificação daqueles atos, além de ainda sujeitar-se a

⁶ UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Manual de Sanções Administrativas. 1. ed. Curitiba, 2016, p. 41 (sem grifos no original).



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

sofrer uma ação judicial por danos morais (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2016)⁷.

Composição do Processo Administrativo de Responsabilização

30 Em face ao exposto, orienta-se que o processo administrativo de responsabilização, devidamente autuado e numerado, seja instruído com os seguintes documentos:

I - parecer técnico fundamentado, emitido por comissão ou servidor público responsável, sobre o fato ocorrido;

II - notificação da ocorrência encaminhada ao fornecedor, pela autoridade competente, com exposição dos motivos que a ensejaram, bem como dos prazos para defesa e a indicação das sanções cabíveis;

III - defesa apresentada pelo fornecedor contra a notificação, se houver;

IV - cópia do contrato ou instrumento equivalente;

V - documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) cópia da nota fiscal;

b) notificações ou solicitações não atendidas;

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou fiscalização do contrato;

VI - relatório, emitido por comissão ou servidor público responsável, contendo estrutura argumentativa técnico jurídica com a sugestão de penalidade;

VII - decisão do Ordenador de Despesas quanto às razões apresentadas pelo fornecedor e a aplicação da sanção ou decisão do Secretário de Estado da Administração, nas hipóteses em que a sanção for a de declaração de inidoneidade;

VIII- cópia da notificação encaminhada ao fornecedor sobre a aplicação da penalidade;

IX - recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo fornecedor, se houver;

X - parecer técnico-jurídico sobre o eventual recurso ou pedido de reconsideração;

XI - decisão sobre o recurso ou pedido de reconsideração interposto, se houver;

XII - extratos das publicações no Diário Oficial do Estado.

⁷ UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Manual de Sanções Administrativas. 1. ed. Curitiba, 2016, p. 41.



**Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral**

31 As sanções administrativas aplicadas às empresas contratadas deverão, em conformidade com o art. 117 do Decreto nº 2.617/09, ser anotadas no histórico cadastral da empresa, assim como comunicadas à Secretaria de Estado da Administração (SEA) /Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços (DGMS) para fins de registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA e, ainda, aquelas que restringem a participação em licitações e assinatura de contratos administrativos (suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade), ser encaminhadas à Diretoria de Auditoria Geral (DIAG) da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) visando o devido registro no Sistema Integrado de registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

32 A fim de facilitar a implementação das medidas contidas nesta Orientação Técnica, apresentam-se, em anexo, listas de procedimentos para a aplicação de sanções administrativas.

33 A presente Orientação Técnica atualiza e substitui a Orientação Técnica 01/2017.

É a orientação.

Leandro M. de Moraes
Auditor Interno do Poder Executivo
Matrícula 396.566-0

De acordo.
Encaminhe-se ao Diretor de Auditoria Geral.
Em 02/05/2018.

Ricardo Cavalcanti Peixoto Filho
Gerente de Auditoria de Licitações e Contratos, e.e.

Orientação Técnica 01/2018 - ANEXO I

**LISTA DE PROCEDIMENTOS PARA A APLICAÇÃO DE
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE ADVERTÊNCIA, MULTA E SUSPENSÃO**

AGENTE	AÇÃO
CPL/Pregoeiro/Fiscal do Contrato (conforme o caso)	Emitir parecer fundamentado comunicando a ocorrência ao Ordenador de despesas, bem como, juntar documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida.
Ordenador de Despesas	Determinar a instauração de processo administrativo de responsabilização e a juntada dos documentos referidos anteriormente, bem como designar comissão sancionadora ou servidor incumbido(s) de instruir o processo.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Notificar o fornecedor, por escrito, sobre os motivos que ensejaram a punição, <u>indicando as sanções cabíveis</u> bem como o prazo de 5 (cinco) dias úteis (Art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93) ou 10 (dez) dias (Art. 87, § 3º, da Lei nº 8.666/93) para apresentação de defesa, conforme a sanção. A notificação poderá ser feita por um dos seguintes meios: - aviso de recebimento, para o endereço eletrônico dos representantes credenciados, ou do fornecedor cadastrado; - pelo correio, com aviso de recebimento; - entregue ao fornecedor mediante recibo; - na impossibilidade das demais, por publicação no Diário Oficial do Estado quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa prévia.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Emitir relatório, observada a defesa prévia (quando existente), contendo estrutura argumentativa técnico-jurídica com a sugestão de penalidade, se for o caso.
Ordenador de Despesas	Quando não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo fornecedor, aplicar a sanção cabível, determinando que o fornecedor seja cientificado da decisão, bem como do prazo recursal.
Ordenador de Despesas	Informar sobre a aplicação da sanção ao fornecedor, por ofício, acompanhado de cópia da decisão, ou por carta com aviso de recebimento, abrindo-se prazo para apresentação de recurso nos termos do art. 109, I, "f", da Lei nº 8.666/93.
CASOS EM QUE OCORRAM RECURSOS CONTRA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE ADVERTÊNCIA, MULTA E SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO	
AGENTE	AÇÃO
Comissão sancionadora ou servidor designado	Submeter o processo à unidade de assessoramento jurídico para subsidiar a decisão final, que será publicada em extrato do Diário Oficial do Estado.
Assessoria Jurídica	Subsidiar a decisão pela manutenção, exclusão ou alteração da penalidade, tendo por base o processo constituído.
Ordenador de Despesas	Emitir decisão final.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Promover a publicação da decisão no Diário Oficial do Estado e informar sobre a aplicação da sanção ao fornecedor, por ofício, acompanhado de cópia da decisão, ou por carta com aviso de recebimento.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Viabilizar o registro da penalidade no histórico cadastral da empresa e comunicar a SEA, para fins de registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA.
Comissão sancionadora ou servidor designado	As sanções que restringem a participação em licitações e assinatura de contratos administrativos (suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade), devem ser encaminhadas à Diretoria de Auditoria Geral (DIAG) da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) visando o devido registro no Sistema Integrado de registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Orientação Técnica 01/2018 - ANEXO II

**LISTA DE PROCEDIMENTOS PARA A APLICAÇÃO DE
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

AGENTE	AÇÃO
CPL/Pregoeiro/Fiscal do Contrato (conforme o caso)	Emitir parecer fundamentado comunicando a ocorrência ao Ordenador de despesas, bem como, juntar documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida.
Ordenador de Despesas	Determinar a instauração de processo administrativo de responsabilização, juntando os documentos referidos anteriormente.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Notificar o fornecedor, por escrito, sobre os motivos que ensejaram a punição, <u>indicando as sanções cabíveis</u> bem como o prazo de 5 (cinco) dias úteis (Art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93) ou 10 (dez) dias (Art. 87, § 3º, da Lei nº 8.666/93) para apresentação de defesa, conforme a sanção. A notificação poderá ser feita por um dos seguintes meios: - aviso de recebimento, para o endereço eletrônico dos representantes credenciados, ou do fornecedor cadastrado; - pelo correio, com aviso de recebimento; - entregue ao fornecedor mediante recibo; - na impossibilidade das demais, por publicação no Diário Oficial do Estado quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa prévia.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Emitir relatório, observada a defesa prévia (quando existente), contendo estrutura argumentativa técnico-jurídica com a sugestão de penalidade, se for o caso.
Ordenador de Despesas	Nos casos de declaração de inidoneidade, caberá ao ordenador de despesas o encaminhamento do processo sancionador ao Secretário de Estado da Administração, em observância ao art. 112 do Decreto nº 2.617/2009.
Secretário de Estado da Administração	Quando não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo fornecedor, aplicar a sanção cabível, determinando que o fornecedor seja cientificado da decisão, bem como do prazo recursal.
Secretário de Estado da Administração	Informar sobre a aplicação da sanção ao fornecedor, por ofício, acompanhado de cópia da decisão, ou por carta com aviso de recebimento, abrindo-se prazo para apresentação de pedido de reconsideração nos termos do art. 109, III, da Lei nº 8.666/93.
CASOS EM QUE OCORRA RECURSO/PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA A APLICAÇÃO DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE	
AGENTE	AÇÃO
Comissão sancionadora ou servidor designado	Submeter o processo à unidade de assessoramento jurídico para subsidiar a decisão final, que será publicada em extrato do Diário Oficial do Estado.
Assessoria Jurídica	Subsidiar a decisão pela manutenção, exclusão ou alteração da penalidade, tendo por base o processo constituído.
Secretário de Estado da Administração	Emitir decisão final.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Promover a publicação da decisão no Diário Oficial do Estado e informar sobre a aplicação da sanção ao fornecedor, por ofício, acompanhado de cópia da decisão, ou por carta com aviso de recebimento.
Comissão sancionadora ou servidor designado	Viabilizar a aplicação da penalidade no histórico cadastral da empresa e comunicar a SEA, para fins de registro no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Santa Catarina/SEA.
Comissão sancionadora ou servidor designado	As sanções que restringem a participação em licitações e assinatura de contratos administrativos (suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade), devem ser encaminhadas à Diretoria de Auditoria Geral (DIAG) da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) visando o devido registro no Sistema Integrado de registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



Secretaria de Estado da Fazenda
Diretoria de Auditoria Geral

Orientação Técnica 01/2018 - ANEXO III

FICHA PARA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

DEVEDOR/IDENTIFICAÇÃO

Nome / Razão Social:			
CPF / CNPJ		Inscrição Estadual:	
Endereço:			Nº
Bairro:	Município:	CEP:	UF:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) DE ORIGEM

Doc. nº:	Data:	Data de Ciência: <input type="checkbox"/> AR <input type="checkbox"/> Pessoal <input type="checkbox"/> Edital
----------	-------	--

Processo PSEF nº: Processo nº:	<input type="checkbox"/> Decisão <input type="checkbox"/> Acórdão	<input type="checkbox"/> Auto de Infração <input type="checkbox"/> Auto de Multa	<input type="checkbox"/> Auto de Imp. de Penalidades <input type="checkbox"/> Outros:
-----------------------------------	--	---	--

NATUREZA DO CRÉDITO – HISTÓRICO DO LANÇAMENTO

--

FUNDAMENTO LEGAL

Infração:
Multa:
Correção Monetária:
Juros:

VALOR DO CRÉDITO

O crédito acima será atualizado monetariamente, tendo como período inicial a data do documento de origem.
O crédito acima descrito, somente será inscrito, se todos os campos estiverem corretamente preenchidos.

Principal	R\$
Multa	R\$
Juros de mora	R\$
Total:	R\$

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se a GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO E DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO, da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, para inscrição em Dívida Ativa. Florianópolis, (Assinatura) Nome/Cargo/Matrícula
