



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 121/2018

### SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                       | 2  |
| CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS..... | 3  |
| Seção I Das Infrações e dos Sujeitos .....                   | 3  |
| Seção II Das Sanções Administrativas .....                   | 3  |
| Seção III Das Particularidades da Multa .....                | 4  |
| CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO.....                            | 5  |
| CAPÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO.....    | 5  |
| Seção I Da Instauração.....                                  | 6  |
| Seção II Da Instrução.....                                   | 6  |
| Seção III Do julgamento.....                                 | 7  |
| CAPÍTULO V DO RECURSO ADMINISTRATIVO .....                   | 8  |
| CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....       | 8  |
| ANEXO.....   | 10 |



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 121/2018\*

*Dispõe sobre a instauração e a condução do processo administrativo para apuração de responsabilidades e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação correlata no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).*

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições contidas no art. 122, I, da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, com base nos arts. 16, XXXIII e XXXIV, e 197, do Regimento Interno, e considerando o Procedimento Administrativo nº 595383/2018,~~

### **RESOLVE**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

~~Art. 1º Esta Instrução de Serviço dispõe sobre a instauração e a condução do processo administrativo para apuração de responsabilidades e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, e legislação correlata no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).~~

~~Art. 2º Para fins desta Instrução de Serviço considera-se:~~

~~I – Área Jurídica: unidade responsável por dar parecer jurídico nos processos internos de licitações e contratos do TCE-PR;~~

~~II – Área de Licitações e Contratos: unidade responsável pela realização dos procedimentos licitatórios e pelo controle dos contratos administrativos do TCE-PR;~~

~~III – Comissão de Sanções Administrativas: comissão definida em lei, responsável pela condução da fase de instrução do processo administrativo sancionatório;~~

~~IV – Processo Administrativo Sancionatório, com autuação em Requerimento Interno subassunto Sanções da Lei nº 8.666/1993: procedimento formal destinado a apurar responsabilidades e, se for o caso, aplicar sanção administrativa ao responsável, com base na Lei de Licitações e Contratos;~~

~~V – Servidor Designado: servidor que poderá ser nomeado por portaria da Presidência para ser responsável pela condução da fase de instrução do Requerimento Interno subassunto Sanções da Lei nº 8.666/1993, exclusivamente nas hipóteses~~

---

**\* Nota da Biblioteca:**

Este texto não substitui o publicado no periódico: [Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 1913, 21 set. 2018, p. 24-25.](#)



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

relativas aos fatos descritos no art. 151 e nos incisos III e IV do art. 152 da Lei 15.608, de 2007, conforme previsto no parágrafo único do art. 162 da mesma Lei.

## **CAPÍTULO II** **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **Seção I** **Das Infrações e dos Sujeitos**

~~Art. 3º~~ As infrações puníveis com as sanções previstas nesta norma são as descritas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, e nas demais normas sobre o assunto, observado o disposto no instrumento contratual quando for o caso.

~~Art. 4º~~ Garantido o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas, conforme o caso, a:

- ~~I – licitante;~~
- ~~II – contratado;~~
- ~~III – candidato a cadastramento no sistema de registro cadastral;~~
- ~~IV – empresas e profissionais, em relação aos atos descritos no art. 88 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;~~
- ~~V – outras pessoas em que as leis sobre licitações e contratos definirem como passíveis das punições previstas neste capítulo.~~

~~Art. 5º~~ Compete ao Presidente do Tribunal de Contas a aplicação das sanções definidas na Seção II deste Capítulo, conforme inciso LII, art. 16, do Regimento Interno.

### **Seção II** **Das Sanções Administrativas**

~~Art. 6º~~ As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, e em legislação correlata, podendo serem das seguintes espécies:

- ~~I – advertência;~~
- ~~II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;~~
- ~~III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração;~~
- ~~IV – declaração de inidoneidade;~~
- ~~V – descredenciamento do sistema de registro cadastral.~~

~~Parágrafo único.~~ As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

~~Art. 7º~~ Na aplicação das sanções, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

- ~~I – proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;~~
- ~~II – danos resultantes da infração;~~



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

~~III – situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;~~

~~IV – reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e~~

~~V – circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.~~

### **Seção III** **Das Particularidades da Multa**

~~**Art. 8º** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:~~

~~I – de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:~~

~~a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;~~

~~b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.~~

~~II – de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:~~

~~a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;~~

~~b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.~~

~~Parágrafo único. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.~~

~~**Art. 9º** A multa será executada observando-se a seguinte ordem:~~

~~I – mediante quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;~~

~~II – mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;~~

~~III – mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada e;~~

~~IV – mediante inscrição em dívida ativa.~~

~~Parágrafo único. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou aquele que vier a substituí-lo.~~



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## **CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO**

~~Art. 10.~~ No exercício de suas funções, é dever de todo gestor e fiscal de contrato comunicar formalmente a Área de Licitações e Contratos da existência de indícios de irregularidade passíveis de aplicação das penalidades previstas nesta norma em decorrência da execução contratual, após tomadas as diligências prévias e notificada a contratada.

~~§ 1º~~ No caso de indício de irregularidade observado em procedimento licitatório, a Comissão de Licitações ou o Pregoeiro, conforme o caso, deverá comunicar a Área de Licitações e Contratos.

~~§ 2º~~ Observada a legislação específica em cada caso, qualquer pessoa poderá levar ao conhecimento da Área de Licitações e Contratos a existência de indícios de irregularidade em relação a contratos e contratações do TCE-PR.

~~§ 3º~~ A comunicação de que trata este artigo deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

~~Art. 11.~~ A Área de Licitações e Contratos, tomando ciência das suspeitas de irregularidade levantadas por conta própria ou na forma do art. 10, diligenciará a respeito, podendo notificar por escrito a pessoa sujeita à sanção para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, corrija a irregularidade, quando sanável.

~~Art. 12.~~ Entendendo que a suspeita de irregularidade passível de sanção perdura, a Área de Licitações e Contratos comunicará a Presidência, sugerindo a abertura de processo administrativo sancionatório e anexando os seguintes documentos, conforme o caso:

- ~~I~~ - relação dos números de processo da licitação e dos aditivos contratuais;
- ~~II~~ - comunicação inicial da suspeita de irregularidade;
- ~~III~~ - comprovação dos esforços feitos para a resolução da irregularidade;
- ~~IV~~ - outros documentos entendidos como de interesse à elucidação dos fatos.

~~Parágrafo único.~~ A comunicação referida no *caput* deverá indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável.

## **CAPÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO**

~~Art. 13.~~ O processo administrativo sancionatório se desenvolve nas seguintes fases:

- ~~I~~ - instauração;
- ~~II~~ - instrução;
- ~~III~~ - julgamento.

~~§ 1º~~ O responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do processo.

~~§ 2º~~ A fase de instrução será conduzida pela Comissão de Sanções Administrativas, exceto no caso previsto no § 2º do art. 14.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

~~§ 3º Todas as decisões do processo devem ser motivadas.~~

### **Seção I Da Instauração**

~~Art. 14. Compete ao Presidente do TCE-PR autorizar e determinar a instauração de processo administrativo sancionatório, após tomadas as diligências necessárias pela Área de Licitações e Contratos em relação à tentativa de resolução da possível irregularidade apontada, quando sanável, com a pessoa sujeita à sanção.~~

~~§ 1º O ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável.~~

~~§ 2º Poderá ser indicado, excepcionalmente e com base em despacho motivado, servidor efetivo para a condução do processo sancionatório na fase de instrução, quando relativo à apuração dos fatos descritos no art. 151 e nos incisos III e IV do art. 152 da Lei nº 15.608, de 2007, caso em que o ato de indicação será formalizado por portaria (parágrafo único, art. 162, Lei nº 15.608, de 2007).~~

~~§ 3º À exceção do caso descrito no § 2º deste artigo, fica automaticamente atribuída à Comissão de Sanções Administrativas a condução do processo sancionatório na fase de instrução.~~

### **Seção II Da Instrução**

~~Art. 15. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.~~

~~Art. 16. Na fase de instrução, a comissão, ou o servidor designado, promoverá a tomada de depoimentos, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a elucidação dos fatos.~~

~~Art. 17. Tipificada a infração administrativa, será formulada a indicição da pessoa sujeita à sanção, com a especificação dos fatos a ela imputados e das respectivas provas.~~

~~§ 1º O indiciado será citado para apresentar defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias, assegurando-se-lhe vista do processo.~~

~~§ 2º A requerimento do indiciado, a comissão ou o servidor designado poderá, mediante despacho fundamentado e julgando relevantes as justificativas apresentadas, conceder dilação de prazo para a apresentação da defesa prévia por, no máximo, mais 5 (cinco) dias.~~

~~Art. 18. O indiciado poderá juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.~~

~~§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.~~

~~§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo indiciado quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.~~



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

~~§ 3º Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim.~~

~~Art. 19. A defesa prévia do indiciado não será conhecida quando interposta:~~

- ~~I - de forma intempestiva;~~
- ~~II - por quem não seja legitimado;~~
- ~~III - após exaurida a esfera administrativa.~~

~~Art. 20. Apreciada a defesa, a comissão ou o servidor designado elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.~~

~~§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do indiciado.~~

~~§ 2º Reconhecida a responsabilidade da pessoa sujeita à sanção, a comissão ou o servidor designado indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, a pena e sua dosimetria sugerida, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.~~

~~Art. 21. Concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.~~

~~Art. 22. Transcorrido o prazo previsto no art. 21, a comissão ou o servidor designado, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos à Presidência para deliberação, após o pronunciamento da Área Jurídica.~~

~~Parágrafo único. Juntamente com o relatório final, deverão acompanhar as provas e os documentos comprobatórios pertinentes.~~

### **Seção III** **Do julgamento**

~~Art. 23. Recebido o processo para julgamento, a autoridade responsável descrita no art. 5º proferirá a decisão, que deverá conter no mínimo a descrição sucinta dos fatos e, conforme o caso:~~

- ~~I - a fundamentação pelo acolhimento da defesa e arquivamento;~~
- ~~II - as normas, cláusulas contratuais ou editalícias definidoras da infração e as sanções aplicadas;~~
- ~~III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes na aplicação da pena.~~

~~Art. 24. O Presidente do TCE-PR poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.~~



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## **CAPÍTULO V DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

~~Art. 25.~~ Da decisão administrativa cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme inciso IX, art. 162, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

~~Art. 26.~~ No caso de aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade, caberá Pedido de Reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis (inciso III, art. 94, Lei Estadual nº 15.608, de 2007).

~~Art. 27.~~ O Recurso Administrativo observará, no que couber, o disposto na Seção VII, Capítulo I, Título VIII do Regimento Interno.

~~Art. 28.~~ Após decisão definitiva na esfera administrativa, caberá à Área de Licitações e Contratos a execução da sanção aplicada, exceto quando essa atividade for atribuída a outra unidade, nos termos do Regimento Interno, ou ao gestor ou fiscal do contrato.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

~~Art. 29.~~ A comunicação dos atos do processo sancionatório realizar-se-á, no que couber, na forma prevista no Capítulo XIV, Título IV do Regimento Interno.

~~Art. 30.~~ O extrato da decisão definitiva será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas (DETC-PR).

~~Art. 31.~~ Após a publicação da decisão definitiva, toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso.

~~Art. 32.~~ Além das sanções legais cabíveis, o licitante ou o contratado ficará sujeito, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

~~Art. 33.~~ O trâmite do Requerimento Interno, subassunto Sanções da Lei nº 8.666/1993, terá como referência os modelos de fluxos constantes do Anexo desta Instrução de Serviço.

~~§ 1º~~ As necessárias inclusões, exclusões ou alterações do Anexo podem ser feitas mediante Instrução de Serviço da Presidência, após manifestação da Diretoria-Geral, em razão de pedido motivado da unidade competente, instaurado no sistema de procedimentos administrativos, com vinculação ao número do protocolo do procedimento administrativo de edição desta Instrução de Serviço.

~~§ 2º~~ A Direção-Geral do TCE-PR poderá instituir, modificar ou suprimir modelos de documentos e listas de verificação (*checklists*) necessários ao cumprimento desta Instrução de Serviço, os quais serão de observância obrigatória para este Tribunal, ressalvadas as peculiaridades de cada caso, e deverão estar disponíveis na *intranet* do TCE de forma atualizada.

~~Art. 34.~~ As disposições específicas descritas na Subseção I, Seção II do Capítulo II (arts. 8º e 9º) são de aplicação obrigatória somente aos contratos assinados após a vigência desta Instrução de Serviço e às licitações iniciadas após essa data.

~~Art. 35.~~ Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

~~Curitiba, 18 de setembro de 2018.~~

~~assinatura digital~~

~~Conselheiro~~ **JOSÉ DURVAL MATTOS DO AMARAL**  
Presidente



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO

### REQUERIMENTO INTERNO

Subassunto – Sanções da Lei nº 8666/1993

Resultado – despacho do Presidente

| Nº | UNIDADE             | AÇÃO   |
|----|---------------------|--|
| 1  | DENUNCIANTE         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instaurar Procedimento Administrativo</li><li>• Comunicar indício de irregularidade</li><li>• Juntar comprovação de esforços para resolução da irregularidade, se for o caso</li></ul> |
| 2  | DA                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar diligências prévias</li><li>• Expedir Informação</li></ul>  |
| 3  | GP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Despacho</li><li>• Autorizar autuação do Processo Administrativo Sancionatório como Requerimento Interno – subassunto Sanções da Lei nº 8.666/1993</li></ul>                  |
| 4  | DP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Autuar como Requerimento Interno, com o subassunto Sanções da Lei nº 8.666/1993</li></ul>  |
| 5  | COMISSÃO DE SANÇÕES | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Instrução</li><li>• Juntar provas e documentos</li><li>• Elaborar Citação para defesa prévia</li></ul>  |
| 6  | DP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expedir Citação</li></ul>  |
| 7  | COMISSÃO DE SANÇÕES | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Relatório de Apreciação da Defesa</li><li>• Elaborar Intimação para alegações finais</li></ul>  |
| 8  | DP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expedir Intimação</li></ul>  |
| 9  | COMISSÃO DE SANÇÕES | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Relatório Final</li></ul>   |
| 10 | DIJUR               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Parecer</li></ul>   |
| 11 | GP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Despacho Decisório</li></ul>  |
| 12 | DP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expedir comunicação à Interessada</li></ul>  |
| 13 | GP                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aguardar definitividade da decisão</li></ul>   |
| 14 | DA                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover o cumprimento da decisão</li></ul>  |

**Observação 1:** As atividades da Comissão de Sanção poderão ser desenvolvidas por servidor designado nos casos permitidos pela Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

**Observação 2:** - Descrição das Siglas

DA – Diretoria Administrativa

GP – Gabinete da Presidência

DP – Diretoria de Protocolo

DIJUR – Diretoria Jurídica