

<b>Título</b>	<b>APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS NA FASE LICITATÓRIA E CONTRATUAL NO ÂMBITO DA SANEAGO.</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Estabelecer normas e procedimentos internos para aplicação de penalidades administrativas na fase licitatória e/ou contratual da Saneago.</b>
<b>Campo de Aplicação</b>	Em todas as Unidades Organizacionais da empresa.

## 1 – INTRODUÇÃO

**Art. 1º.** Fica instituído o presente Procedimento com a finalidade de consolidar o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, referente às infrações praticadas pelos licitantes ou contratados em desfavor da Saneago, bem como regulamentar a competência para a aplicação das penalidades administrativas cabíveis, conforme previsto em leis, normas, contratos e instrumentos convocatórios.

**Art. 2º.** As penalidades administrativas e o regime jurídico aplicável ao contratado ou ao licitante é identificado a partir do embasamento jurídico conferido ao tempo da constituição do contrato ou do procedimento licitatório, conforme o caso concreto e nos termos do Anexo I deste Procedimento e alterações legais.

**Art. 3º.** As definições dos termos relevantes citados neste Procedimento encontram-se no Glossário (Anexo II).

**Art. 4º.** A adoção dos procedimentos descritos nesta norma não elide a realização, a qualquer tempo, do rito próprio da Lei Federal nº 12.846, de 1.º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública e demais legislações pertinentes.

## CAPÍTULO I - DOS PROCEDIMENTOS

### Seção I - Disposições Preliminares

**Art. 5º.** Identificado o fato ou a circunstância ensejadora de inadimplemento contratual ou de irregularidade em procedimento licitatório o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato, e o pregoeiro, auxiliado pela equipe condutora do procedimento licitatório, ou quem formalmente lhes substitua nos termos deste Procedimento, deve apurar a existência de indícios de culpa e responsabilidade na conduta do fornecedor que possam ensejar eventual aplicação de penalidade administrativa.

**Art. 6º.** Os agentes citados no artigo anterior deverão instaurar, conduzir e instruir um processo administrativo específico para tal fim, denominado Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

**Art. 7º.** A apuração das condutas faltosas, praticadas por licitantes ou contratados, consiste no dever legal imposto a todos os órgãos e agentes públicos, com observância das normas Constitucionais e do Ordenamento Jurídico Brasileiro, notadamente dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da ampla defesa, do contraditório, da impessoalidade e da isonomia.

**Art. 8º.** Instaurado o processo administrativo e não constatados indícios de culpa e responsabilidade na

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

conduta do fornecedor, os autos deverão ser encaminhados ao arquivo da Saneago, por decisão motivada da autoridade competente, nos termos do disposto no art. 26 deste Procedimento.

## Seção II - Das Espécies de Penalidades Administrativas

**Art. 9º.** O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante ou contratado, nos casos previstos em lei, estará sujeito às seguintes penalidades administrativas:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora;
- IV - declaração de inidoneidade.

**§1º.** A sanção de multa poderá ser cumulada com apenas uma das sanções previstas nos incisos I, III, e IV deste artigo.

**§2º.** A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário de Estado a que se jurisdiciona esta empresa, que poderá ser proposta pela Saneago nos termos do art. 50 deste Procedimento.

**§3º.** Nos casos das penalidades previstas no presente Procedimento, deverão ser observadas as especificidades das legislações e alterações, conforme quadro indicativo no Anexo I.

**§4º.** As sanções previstas nos incisos III e IV poderão ser aplicadas aos fornecedores ou aos profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Saneago em virtude de atos ilícitos praticados.

## Seção III - Da Instrução Processual

**Art. 10.** O PAAR será instaurado observando as seguintes fases:

- I – fase preliminar de análise;
- II – notificação e defesa;
- III – saneamento, parecer técnico e parecer jurídico;
- IV – decisão acerca da aplicação da sanção;
- V – notificação da decisão e apresentação de recurso;
- VI – análise do recurso e decisão administrativa final.

**Art. 11.** Existindo indícios de culpa e responsabilidade, o fornecedor será notificado para apresentação de defesa prévia acerca dos fatos descritos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

**Art. 12.** O agente responsável pela condução do PAAR deverá elaborar notificação, conforme modelos do Anexo III, na qual constará, objetivamente:

- I - identificação do endereço, contatos para informações e horário de funcionamento da

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

Saneago;

II – número do processo administrativo instaurado;

III - a finalidade específica da notificação, que é a concessão do prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa;

IV - relato dos fatos relacionados ao descumprimento de regra ou inobservância de conduta;

V - enquadramento da infração editalícia, contratual e/ou legal a ser apurada;

VI - as sanções administrativas imputadas;

VII - memória de cálculo, nos casos de eventual aplicação de multa;

VIII – possibilidade de acesso aos autos do procedimento;

IX - informação da continuidade do processo, com ou sem a apresentação da defesa;

**Art. 13.** O Processo deste Procedimento deverá ser instruído com os seguintes documentos, que devem ser verificados na fase de saneamento do processo:

I - irregularidade cometida por licitante:

- a) despacho com a descrição objetiva dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação;
- b) qualificação da licitante;
- c) cópia da ata da sessão do procedimento licitatório;
- d) parecer técnico final;
- e) parecer jurídico, analisando a regularidade do procedimento;
- f) prova da notificação da licitante para apresentação da defesa;
- g) outros documentos que comprovem e/ou elucidam os fatos.

II - Irregularidade cometida por contratante:

- a) despacho com a descrição objetiva dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação contratual;
- b) qualificação do contratado;
- c) cópia integral do contrato, incluindo termos aditivos;
- d) cópia da garantia apresentada pelo fornecedor à Saneago;
- e) cronograma físico-financeiro e diário de obra, se for o caso;
- f) data de início da contagem do prazo de atraso para contagem da multa de mora;
- g) memória de cálculo, nos casos em que couber a aplicação da multa;
- h) prova da notificação do contratante para apresentação da defesa;
- i) parecer técnico final;
- j) parecer jurídico, analisando a regularidade do procedimento;
- k) outros documentos que comprovem e/ou elucidam os fatos.

**Art. 14.** Os atos de instrução processual que exijam providências por parte dos fornecedores interessados devem realizar-se de modo menos oneroso para estes.

**Art. 15.** Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou a apresentação de provas por terceiros, serão expedidas notificações específicas para este fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento em caráter de colaboração com outros entes e órgãos públicos e privados.

**§1º** Os fornecedores serão intimados a manifestarem especificadamente acerca das informações e das provas apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante requerimento e decisão do órgão competente.

**§2º** Silente o destinatário da notificação do *caput* deste artigo, o órgão competente dará conhecimento

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



ao interessado, cabendo-lhe diligenciar pela obtenção da informação.

**§3º** O interessado a quem aproveite a informação adicional suportará o ônus probatório de sua pretensão na forma do parágrafo antecedente.

**§4º** A decisão será proferida ainda que ausente a informação adicional.

**§5º** As provas solicitadas pelo fornecedor poderão ser recusadas se ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

**Art. 16.** Após a reunião das informações e das provas necessárias à elucidação dos fatos, o agente responsável, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, elaborará parecer técnico final, com manifestação que analise:

- I – a existência (ou não) da defesa;
- II - a tempestividade (ou não) da defesa;
- III - os fatos apurados;
- IV - os argumentos da defesa, quando apresentada, e das provas que instruem o processo;
- VI - a materialização ou não do inadimplemento contratual ou da irregularidade em procedimento licitatório, expedindo opinião conclusiva;
- VII - o impacto e as consequências do fato para a Saneago;
- VIII - a aplicação (ou não) de cada sanção administrativa na forma do art. 9;
- IX – a dosimetria de cada penalidade;

**Art. 17.** O parecer técnico será encaminhado para análise e parecer jurídico pela unidade competente na forma regimental.

**Parágrafo único.** O parecer jurídico limitar-se-á:

- I - a legitimidade ativa e passiva;
- II – a tempestividade da defesa;
- III – a regularidade do procedimento;
- IV - ao eventual excesso na dosimetria de cada penalidade em atenção à legislação aplicável e ao princípio da proporcionalidade.

**Art. 18.** A unidade jurídica remeterá os autos para deliberação da autoridade julgadora para decisão acerca:

- I – do eventual retorno dos autos ao agente responsável pelo PAAR para saneamento em razão de irregularidade no procedimento apontada no parecer jurídico; ou,
- II - da aplicação da penalidade administrativa, conforme disposto no art. 26 deste Procedimento.

**Parágrafo único.** A ocorrência do inciso I implicará em nova análise e emissão de parecer jurídico pela unidade competente na forma regimental, observado o art. 17.

**Art. 19.** Em caso de apuração de supostas irregularidades na execução de contrato coberto por seguro-garantia, a seguradora deverá ser oficiada acerca da expectativa de sinistro.

**Art. 20.** É dever do agente responsável pela condução do PAAR e da autoridade julgadora a observância das seguintes condutas:

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

- a) atuar conforme o Ordenamento Jurídico;
- b) atuar segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- c) divulgar de maneira oficial os atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na lei;
- d) promover a adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- e) indicar os pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- f) observar as formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- g) adotar formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- h) garantir os direitos à comunicação, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- i) observar a proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei e o fornecimento de cópias;
- j) dar impulso, de ofício, no processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- k) interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento de sua finalidade pública.

**Art. 21.** É vedado ao agente responsável pela condução do PAAR e a autoridade julgadora a adoção das seguintes condutas:

- a) aplicar sanção sem instauração de processo administrativo;
- b) aplicar sanções sem a observância do contraditório e ampla defesa;
- c) conferir prazo exíguo para a defesa prévia;
- d) aplicar sanção sem atentar à dosimetria e a proporcionalidade;
- e) fixar prazos exíguos para o cumprimento do ato de correção da irregularidade conduzindo o contratado à reincidência;
- f) deixar, injustificadamente, de aplicar sanção;
- g) deixar de registrar nos sistemas adequados as sanções aplicadas;
- h) deixar de requerer a complementação de garantias após o seu uso;
- i) deixar de motivar a decisão que aplica a sanção;
- j) deixar de fornecer informações dos atos processuais ao sancionado.

**Art. 22.** As infrações correlatas, cometidas nas mesmas condições de tempo e lugar, e no mesmo procedimento licitatório ou contrato, serão objeto do mesmo PAAR, exceto quando se tratar de fornecedores distintos.

**§1º.** Nos casos em que o fornecedor figurar em PAAR instaurado com base em irregularidades no bojo do procedimento licitatório e também na fase da execução contratual, cada falta deverá ser apurada e analisada pelo respectivo agente responsável em processos distintos.

**§2º.** A atividade de fiscalização que identificar mais de um fato ou circunstância tidos por irregulares ensejará a lavratura de tantas notificações quantas forem as infrações constatadas.

## Seção IV - Da Notificação

**Art. 23.** A notificação do fornecedor ou interessado será realizada:

- I – por meio eletrônico, preferencialmente;
- II – pessoalmente, com anotação datada de recebimento do fornecedor nos autos do processo;

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

- III – pelo correio, por meio de correspondência com aviso de recebimento;
- IV – qualquer outra forma idônea que demonstre ciência inequívoca ou presumida.

**§1º** Em qualquer modalidade, a prova do envio e do recebimento da notificação deve ser documentada nos autos do processo.

**§2º** Caso o fornecedor não seja localizado nos endereços cadastrais disponíveis para consulta, ou tenha domicílio incerto ou não encontrado, a notificação deverá ser publicada no site oficial da Saneago na internet, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

**§3º** A notificação do ato pode ser suprida pelo comparecimento espontâneo do fornecedor interessado no PAAR.

**§4º** Considera-se efetivada a notificação:

- I – na data da confirmação da mensagem eletrônica;
- II - na data assinada por preposto da licitante ou do contratado, pessoalmente na notificação;
- II - na data informada pelo correio do efetivo recebimento da correspondência, no endereço expresso na notificação;
- IV – no dia subsequente ao término do prazo de 20 (vinte) dias da data da publicação no site oficial da Saneago na internet, no jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado, observado o que ocorrer por último.

**Art. 24.** É dever do fornecedor colaborar com o deslinde do processo administrativo, mantendo o domicílio, o contato telefônico e o endereço eletrônico (*e-mail*) atualizados junto à Saneago e ao agente responsável pela condução do PAAR, a fim de lhe cientificar acerca das decisões do processo e outras informações de seu interesse, nos termos do artigo anterior.

**Parágrafo único.** Os instrumentos convocatórios deverão conter previsão específica acerca da obrigatoriedade de repasse dos dados do fornecedor mencionados e consequente registro nos sistemas internos competentes.

## Seção V - Da Apresentação da Defesa

**Art. 25.** A defesa do fornecedor deve ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**§1º** A defesa intempestiva poderá ser conhecida desde que fundamentada em justa causa, caracterizada como o evento alheio à vontade do interessado e que a impediu de praticar o ato por si ou por mandatário.

**§2º** Verificada a apresentação de defesa por interessado incapaz ou com irregularidade de representação, deverá ser concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que seja sanado o vício, sob pena de não conhecimento da manifestação.

## Seção VI - Das Competências

**Art. 26.** A autoridade competente para proferir a decisão de aplicação de sanção relativa ao PAAR e a eventual revisão na instância recursal será aquela definida na Política de Alçadas e Limites da Saneago (PL 00.0125).

**§1º** O agente responsável pela instrução do PAAR deve determinar a publicação das decisões de mérito proferidas e as devidas alterações de registros cadastrais da Saneago, na forma deste Procedimento.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



§2º O processo será declarado extinto caso as autoridades do *caput* deste artigo julguem procedente as justificativas apresentadas pelo fornecedor, por meio de decisão devidamente fundamentada.

**Art. 27.** Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Procedimento e não tomar as medidas cabíveis para comunicação formal dos agentes responsáveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, incidirá em falta disciplinar, sujeitando-se à apuração de responsabilidade junto à Saneago.

## Seção VII - Dos Impedimentos e da Suspeição

**Art. 28.** Fica impedido de atuar no PAAR o agente responsável ou a autoridade julgadora que:

- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- IV – incumbido da atribuição de proferir a decisão administrativa em qualquer instância, tenha atuado como gestor do contrato ou pregoeiro do procedimento licitatório objeto da apuração.

**Parágrafo único.** No caso do fornecedor ser pessoa jurídica, observar-se-á a situação dos sócios ou administradores.

**Art. 29.** O agente responsável ou a autoridade julgadora que incorrer em impedimento deve comunicar imediatamente o fato, respectivamente, à Diretoria da área a qual estiver vinculado ou ao Diretor-Presidente, abstendo-se de atuar no processo.

§1º Em caso de impedimento do Diretor-Presidente, a Diretoria Colegiada deverá ser comunicada.

§2º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares internos.

§3º A Diretoria responsável, o Diretor-Presidente ou a Diretoria Colegiada, a quem estiverem ligados, respectivamente, o agente responsável ou a autoridade julgadora, deverá designar novo colaborador para condução e/ou julgamento do processo, por meio de Portaria ou Resolução de Diretoria, conforme o caso.

**Art. 30.** A suspeição do agente responsável ou da autoridade julgadora poderá ser arguida com fundamento na existência de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau, observada a situação dos sócios ou administradores em caso de pessoa jurídica.

§1º A decisão acerca da suspeição será dada pela autoridade imediatamente superior ou pelo colegiado em prazo não superior à 7 (sete) dias úteis.

§2º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso sem efeito suspensivo.

## Seção VIII - Dos Prazos e Prescrição

**Art. 31.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Procedimento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

§1º Nos prazos estabelecidos em dias, computar-se-ão somente os dias úteis.

§2º A tempestividade deve ser aferida pela data na qual foi protocolada a manifestação.

§3º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, caso coincidam com dia não útil ou caso o expediente da Saneago seja encerrado antes ou iniciado depois do horário normal.

**Art. 32.** O PAAR deverá ser instaurado e concluído impreterivelmente dentro do prazo de 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente e alterações.

§1º. O marco inicial da contagem da prescrição quinquenal será a data da prática do ato.

§2º. O Procedimento que não for concluído no prazo máximo de 3 (três) anos, tramitará com prioridade absoluta sobre todos os outros, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos.

§3º. Nos casos em que os prazos acima não forem respeitados, o PAAR deverá ser enviado à unidade de auditoria interna da Saneago para subsidiar a abertura de procedimento específico de apuração de responsabilidade das causas e agentes envolvidos na morosidade ocorrida.

## Seção IX - Das Decisões

**Art. 33.** A autoridade julgadora analisará o processo e proferirá sua decisão, que conterá, no mínimo:

- I - a descrição sucinta dos fatos;
- II - a motivação, contendo os pressupostos de fato e de direito que embasam a decisão;
- III - as normas, cláusulas contratuais e/ou editalícias definidoras da infração e as sanções previstas, inclusive na fundamentação pelo acolhimento da defesa e arquivamento;
- IV - fundamentação da proposta de declaração de inidoneidade, conforme o caso;
- V - memória de cálculo, no caso de eventual aplicação de multa;
- VI – adoção ou justificativa motivada de divergência aos pareceres técnico e jurídico expedidos.

**Art. 34.** Na aplicação das penalidades administrativas de que trata este Procedimento e na dosimetria da pena, a autoridade julgadora levará em conta:

- I - a gravidade da conduta praticada;
- II - a intensidade e repercussão do dano causado à Saneago;
- III - a reiteração da conduta faltosa pelo fornecedor;
- IV - os argumentos da defesa e as provas colacionadas;
- V - os antecedentes do fornecedor;
- VI - os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

**Art. 35.** O extrato da publicação da decisão de primeira instância deverá ser publicado no site oficial da Saneago na internet e no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo único.** Após a publicação da decisão administrativa, a sanção deverá ser registrada no sistema de cadastro de fornecedores da Saneago com status de provisória, mediante remessa da informação pelo agente responsável à unidade operacional regimental, procedendo-se a suspensão cautelar do registro do fornecedor penalizado, no caso do art. 9, incisos III e IV.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



## Seção X - Do Recurso Administrativo

**Art. 36.** O fornecedor será intimado da decisão de primeira instância e cientificado do prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar recurso administrativo, que, em regra, não tem efeito suspensivo.

**§1º** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**§2º** A autoridade prolatora da decisão recorrida apresentará contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias úteis e encaminhará o PAAR à instância superior para decisão de forma definitiva, observado o disposto nos artigos 17 e 18.

**§3º** A autoridade recorrida ou superior poderá conceder o efeito suspensivo, de ofício ou a requerimento do fornecedor, havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente dos efeitos da penalidade administrativa e da execução da decisão de primeira instância.

**§4º** O efeito suspensivo da decisão deverá ser encaminhado à unidade operacional regimental para exclusão dos efeitos no sistema de cadastro de fornecedores da Saneago.

**§5º** Nos casos em que o fornecedor não apresentar recurso, a referida decisão passará a ser considerada como concluída, podendo ser aplicada a sanção de forma definitiva, razão pela qual a penalidade deverá ser registrada no sistema de cadastro de fornecedores da Saneago.

**Art. 37.** O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal.

**Art. 38.** A autoridade julgadora para decidir o recurso poderá, desde que devidamente motivado, ratificar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, nos termos da lei.

**Parágrafo único.** Nos casos em que a decisão do recurso puder indicar a possibilidade de agravamento da sanção, o recorrente deverá ser intimado para que formule nova manifestação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, antes da decisão.

**Art. 39.** Após a análise do recurso administrativo, a autoridade julgadora proferirá decisão de segunda instância, sendo considerada definitiva em âmbito administrativo, da qual o fornecedor será devidamente notificado na forma do art. 23.

**Art. 40.** O extrato da decisão sancionatória definitiva proferida em PAAR deverá ser publicada no site oficial da Saneago na internet e no Diário Oficial do Estado, o qual deverá conter:

- I - a origem e o número do processo;
- II - o descumprimento cometido;
- III - o fundamento legal da sanção aplicada;
- IV - o nome e/ou razão social do fornecedor penalizado, com o número de sua inscrição no cadastro da Receita Federal;
- V - o prazo de impedimento ou suspensão para licitar e contratar e, nos casos de aplicação de multa, o respectivo valor.

**Parágrafo único.** Após a publicação da decisão administrativa definitiva, a sanção deverá ser registrada no sistema de cadastro de fornecedores da Saneago, procedendo-se o cancelamento do registro do fornecedor penalizado, quando for o caso.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

**Art. 41.** Em caso de aplicação definitiva da sanção de multa, a unidade de finanças da Saneago deverá expedir o boleto bancário de recolhimento endereçado ao fornecedor penalizado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma deste Procedimento.

**§1º** O boleto bancário será enviado, preferencialmente, por meio eletrônico pelo agente responsável pela condução do PAAR.

**§2º** Caso não haja prova do pagamento ou da compensação do boleto bancário no prazo assinalado, a cobrança da multa prosseguirá nas demais formas previstas no art. 46 deste Procedimento.

## Seção XI - Do Requerimento de Revisão

**Art. 42.** 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, que será decidida pela autoridade competente, conforme art. 26 dest, após parecer:

- I – do agente responsável quanto ao nexos causal entre os fatos novos e as circunstâncias relevantes em relação ao que foi articulado no PAAR;
- II – do Procurador Jurídico quanto a condição de superveniência e ineditismo dos fatos alegados como novos ou das circunstâncias relevantes, caracterizadas pelo conhecimento, acessibilidade ou disponibilidade após o julgamento no PAAR;

**Parágrafo único.** A revisão do processo não poderá resultar em agravamento da sanção.

## CAPÍTULO II - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E NORMAS APLICÁVEIS

### Seção I - Das Penalidades Administrativas

#### Subseção I - Da Advertência

**Art. 43.** Advertência é a reprimenda por escrito, emitida ao fornecedor pela inexecução total ou parcial configurada após a conclusão do PAAR, que será expedida com assinatura da autoridade competente, nos termos do art. 26 deste Procedimento.

**Parágrafo único.** As condutas de natureza leve que justificam a aplicação de advertência não alcançam o patrimônio do fornecedor infrator, mas lhe retiram a condição de infrator primário para efeitos de reincidência, para fins do art. 47, inciso I, alínea “a” deste Procedimento.

#### Subseção II - Da Multa

**Art. 44.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora ou compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato, na lei e no Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneago, nos seguintes termos:

I – no caso de multa de caráter compensatório, serão aplicados os seguintes percentuais:

- a) 7,5% (sete e meio por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida, desde que haja previsão contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

II – no caso de multa de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, serão aplicados os seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao 30º.

**Art. 45.** A multa contratual aplicada deverá ser formalizada mediante apostilamento e será executada nos termos da lei, na seguinte ordem, mediante:

- I - quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- II - desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- III - desconto no valor das parcelas devidas à contratada e;
- IV - processo judicial, conduzido pela unidade da Subprocuradoria Jurídica da Saneago.

§1º A multa a que se refere este artigo não impede que a Saneago rescinda unilateralmente o contrato.

§2º. No caso do inciso II, a seguradora deverá ser devidamente notificada acerca da confirmação do sinistro e da aplicação da penalidade administrativa.

§3º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá 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.

§4º Os instrumentos convocatórios e os contratos da Saneago deverão prever expressamente que haverá cobrança de valor excedente nos casos de aplicação de multa compensatória, quando os prejuízos gerados à Saneago superarem a quantia calculada com base no art. 44, inciso I deste Procedimento.

### Subseção III - Da Suspensão e do Impedimento

**Art. 46.** A sanção de suspensão, que consiste no impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Saneago, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório, no contrato e das cominações legais, observará o limite temporal máximo de 2 (dois) anos e ocorrerá quando o fornecedor:

- I - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 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 manter 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.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

**Art. 47.** A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Saneago deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Saneago;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Saneago;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**Art. 48.** Nas licitações e contratos regidos pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 12.462/2011, bem como pelo Decreto Estadual nº 7.468/2011, os fornecedores poderão ser impedidos de licitar e contratar com a Saneago pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciados dos sistemas de cadastros competentes, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação, sendo imposta àquele que:

- I - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- II - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;
- III - ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV - não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;
- V - praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou
- VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo único.** Submete-se à mesma sanção o licitante ou o contratado, sob o regime instituído pela Lei Federal nº 12.462/2011, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

#### **Subseção IV - Da Declaração de Inidoneidade**

**Art. 49.** A declaração de inidoneidade é a sanção de natureza mais grave aplicada ao fornecedor, que o impede de licitar ou contratar com a Administração Pública, à exceção dos contratos submetidos ao regime jurídico da Lei Federal nº 13.303/2016, que vigora enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**§1º.** A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Secretário de Estado a que se jurisdiciona esta empresa, conforme previsão legal no art. 87, § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, do art. 47, § 2º da

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



Lei Federal nº 12.462/2011 e art. 9º da Lei Federal nº 10.520/2002, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**§2º.** A recomendação da aplicação da sanção descrita no *caput* será encaminhada via ofício ao órgão estadual jurisdicionante pelo Diretor-Presidente da Saneago, instruído com a decisão e a cópia do processo administrativo instaurado.

## CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50.** A Saneago criará sistema de banco de dados específico para acompanhamento, controle interno, gestão, disponibilização de informações e desfecho acerca dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade – PAAR em trâmite no âmbito da Companhia, que deverão ser atualizados periodicamente pelos agentes responsáveis indicados no art. 5º.

**Art. 51.** Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral do fornecedor, licitante ou contratado.

**Parágrafo único.** Exauridos os efeitos da sanção aplicada, o histórico cadastral não deverá apresentar a penalidade sofrida.

**Art. 52.** Além das penalidades administrativas cabíveis, regulamentadas por este Procedimento, o fornecedor infrator ficará sujeito à reparação das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais, nos termos da lei.

**Art. 53.** Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção expressa quanto à aplicação dos dispositivos deste Procedimento.

**Art. 54.** Caso haja disposição neste Procedimento que seja conflitante com instrumentos convocatórios já publicados e contratos em vigor, prevalecerão as normas previstas nestes últimos.

**Art. 55.** Este Procedimento entra em vigor na data de sua publicação, inclusive aos processos em andamento nesta Companhia ainda não decididos em primeira instância.

**ANEXO I – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL\***

\*Ressaltamos que é de fundamental importância a consulta atualizada das normas indicadas no Procedimento e neste Anexo, bem como a interpretação dos artigos citados dentro da sistemática de cada legislação. Em caso de dúvida, consultar as unidades responsáveis da Procuradoria Jurídica da Saneago.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	MATÉRIA
<b>Constituição Federal</b>	➤ Artigos 5º, incisos LIV e LV e 37, <i>caput</i>
<b>Lei Federal nº 13.303/2016</b>	➤ Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. ➤ Artigos 82 a 84.
<b>Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneamento de Goiás S.A. - Saneago</b>	➤ Disciplina os procedimentos de contratação a serem realizados pela Saneago, para prestação de serviços, inclusive de engenharia e publicidade, para aquisição e locação de bens, alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou para a execução de obras a serem integradas ao patrimônio da companhia, bem como à implementação de ônus real sobre seus bens. ➤ Artigos 147 a 148.
<b>Lei Federal nº 8.666/1993</b>	➤ Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ➤ Artigos 86 a 88.
<b>Lei Federal nº 12.462/2011</b>	➤ Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. ➤ Artigos 47 e 47-A.
<b>Lei Federal nº 10.520/2002</b>	➤ Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ➤ Artigo 7º.
<b>Decreto Estadual nº 7468/2011</b>	➤ Aprova o regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Estado de Goiás. ➤ Artigo 15.
<b>Lei Estadual nº 17.928/2012</b>	➤ Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás. ➤ Artigos 77 a 83.
<b>Lei Estadual nº 13.800/2001</b>	➤ Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás. ➤ Todos os artigos.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



## ANEXO II - GLOSSÁRIO

**Agente responsável pela condução do PAAR:** é o gestor do contrato ou o pregoeiro, com atribuição para apuração, respectivamente, de inadimplemento contratual ou irregularidade em procedimento licitatório, com o auxílio das pessoas indicadas no art. 5º do Procedimento.

**Agente ilegítimo:** pessoa que não apresente procuração ou comprove vínculo de representação com o fornecedor para se manifestar nos autos do PAAR em seu nome.

**Autoridade julgadora:** são as autoridades indicadas na Política de Alçadas e Limites da Saneago (PL 00.0125), que, após a instrução processual do PAAR pelo agente responsável, têm a atribuição de decidir, motivadamente, acerca da aplicação da penalidade administrativa ao fornecedor, nos termos da lei.

**Compra:** toda e qualquer aquisição remunerada de bens, seja para um único fornecimento e/ou fornecimentos realizados de maneira segmentada.

**Contratado:** pessoa física ou jurídica que assume obrigação de entregar bens ou prestar serviços à Saneago.

**Contrato Administrativo:** Todo e qualquer ajuste/pacto firmado entre os órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

**Decisão administrativa definitiva:** é aquela proferida e que não cabe mais recurso, seja porque a empresa ou pessoa física não apresentou recurso da decisão de primeira instância, seja por ter apresentado e ter havido decisão de segunda instância, nos termos das instâncias descritas na Política de Alçadas e Limites da Saneago (PL00.0125).

**Fiscalizar:** verificar se a conformidade da prestação de serviços, o fornecimento de produto e a execução de obras se desenvolvem de acordo com o contrato ou instrumento que o substitua, no que concerne aos prazos, projetos, especificações, valores, condições da proposta da empresa e demais documentos presentes e essenciais à consecução do objeto pretendido pela Administração.

**Fornecedor:** é o licitante ou o contratado que é parte em um Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR.

**Gestor do contrato:** Servidor indicado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual.

**Indícios de culpa e responsabilidade:** existência de elementos que possam indicar a culpa e responsabilidade na conduta do fornecedor em virtude de inadimplemento ou desconformidade contratual ou irregularidade em procedimento licitatório.

**Infração administrativa:** é o descumprimento voluntário de uma norma administrativa para o qual se prevê sanção, cuja imposição é decidida por uma autoridade no exercício de função administrativa; é, portanto o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão.

**Intimação:** é o ato de dar ciência ao fornecedor a respeito de algum ato no processo ou solicitar algum esclarecimento e/ou manifestação, sendo realizado por meio de ofício.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

**Licitante:** qualquer pessoa física ou jurídica que participa de certames promovidos pela Saneago, independente de sua contratação.

**Prescrição:** é perda do direito a exigir algo pelo decurso do tempo. O prazo prescricional para que a Administração instaure o processo administrativo, visando apuração das responsabilidades do contratado ou licitante, em decorrência da inexecução das obrigações respectivas é de cinco anos, contados a partir do momento em que se conhece a infração.

**Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR:** procedimento formal destinado a analisar a conduta do fornecedor e verificar se houve ou não alguma infração, respeitando o contraditório e a ampla defesa para subsidiar decisão pela aplicação ou não de sanção.

**Registros cadastrais:** as sanções aplicadas serão anotadas no histórico cadastral da empresa na Saneago.

**Rescisão Contratual:** desfazimento do contrato durante sua execução, por inadimplência de uma das partes, pela superveniência de eventos que tornem inconveniente o seu prosseguimento ou pela ocorrência de fatos que acarretem seu rompimento de pleno direito.

**Responsabilização de Pessoas Jurídicas na Esfera Administrativa:** Quanto à responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, a Lei de Licitações e Contratos, prevê sanções de cunho administrativo e penal aos agentes públicos e particulares que concorram para a prática de atos lesivos/fraudulentos ou que, de alguma forma, ensejem o descumprimento contratual.

**Sujeição a perdas e danos:** Independentemente das sanções legais cabíveis na esfera Administrativa, a licitante ou contratado ficarão, ainda, sujeitos à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

## ANEXO III – SUGESTÕES DE MODELOS

Município, dia de mês de ano

Ofício nº xxxx/unidade

Número do processo administrativo/PAAR: xxxxx À

empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome da contratada

Endereço completo

**ASSUNTO:** Apresentação de Defesa Prévia. Apuração de suposta inexecução contratual.  
Contrato n. xxxx. Município de xxxxx.

### NOTIFICAÇÃO

1.A **Saneamento de Goiás S/A – Saneago**, sociedade de economia mista, instituída com autorização da Lei Estadual n. 6.680, de 13 de setembro de 1967, inscrita no CNPJ sob o n. 01.616.929/0001-02, com sede na Av. Fued José Sebba, n. 1245, Jardim Goiás, Goiânia/GO, vem **NOTIFICAR** (nome completo e CNPJ da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato n. (número e ano do contrato), acerca de fatos que podem caracterizar inexecução contratual. São eles:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	Cláusulas/ subcláusulas	Indicar a lei e/ou o artigo de lei infringido
1. ex. atraso de salário 2. Em caso de multa, apresentar a memória de cálculo do valor.		

1.

2. Assim fica a empresa notificada para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, dirigida ao processo administrativo mencionado e protocolada no endereço constante neste rodapé, tendo em vista a possível aplicação de penalidades administrativas, conforme disposições contidas nas Leis n. xxxxxx, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato, nos termos da lei.

3. Informo que os autos do procedimento encontram-se à disposição para consulta, na forma das normas internas da Saneago.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

4. Ressalto, por fim, que o processo seguirá os trâmites previstos no Procedimento n. **xxxx** e nos termos da lei, com ou sem a apresentação da defesa prévia.

2.

5. Atenciosamente,

3.

2.

\* É de fundamental importância a realização das adaptações necessárias neste documento, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

3.

Nome da autoridade

4.cargo

órgão

Município, dia de mês de ano

Ofício nº xxxx/unidade

Número do processo administrativo/PAAR: xxxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

**ASSUNTO:** Solicita esclarecimentos/providências. Contrato n. xxxx. Município de xxxx.

1.A Saneamento de Goiás S/A – Saneago, sociedade de economia mista, instituída com autorização da Lei Estadual n. 6.680, de 13 de setembro de 1967, inscrita no CNPJ sob o n. 01.616.929/0001-02, com sede na Av. Fued José Sebba, n. 1245, Jardim Goiás, Goiânia/GO, com fulcro no art. 67, “caput” e § 1º, da Lei Federal n. 8.666/1993 e na Instrução Normativa Saneago n. xxxxx, solicito-lhe esclarecimentos, e adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	cláusulas/ subcláusulas	indicar o artigo de lei infringido

2.Solicito-lhe, outrossim, que a manifestação seja encaminhada à autoridade abaixo assinada para protocolo no processo administrativo n. xxxx, por escrito, no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de (BX)dias úteis, contados do recebimento deste.

3.Alerto, por fim, sobre o que dispõe as cláusulas XXX do Contrato nº XXX que se referem ao descumprimento de obrigações contratuais pela Contratada.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

4. Atenciosamente,

Nome do agente responsável (gestor do contrato)  
cargo  
órgão

\*É de fundamental importância a realização das adaptações necessárias neste documento, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.



Município, dia de mês de ano

Ofício n. xxxx/unidade

Número do processo administrativo/PAAR:

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome da contratada

Endereço completo

**NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/ RESCISÃO CONTRATUAL** *(nota explicativa: somente incluir a rescisão contratual, na hipótese de ser adotada juntamente com a imposição da penalidade)*

1.A Saneamento de Goiás S/A – Saneago, sociedade de economia mista, instituída com autorização da Lei Estadual n. 6.680, de 13 de setembro de 1967, inscrita no CNPJ sob o n. 01.616.929/0001-02, com sede na Av. Fued José Sebba, n. 1245, Jardim Goiás, Goiânia/GO, vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato (número e ano do contrato), da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato n.º xx/xx *(nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente acerca da rescisão contratual e da aplicação de penalidade)*, conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo.

2.Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO**, conforme previsão da lei e do Procedimento n. xxxx Saneago, dirigida ao processo administrativo mencionado e protocolada no endereço constante neste rodapé.

3.Informo que os autos do procedimento encontram-se à disposição para consulta, na forma das normas internas da Saneago.

4. Ressalto, por fim, que o processo seguirá os trâmites previstos na Instrução Normativa n. xxxx e nos termos da lei, com ou sem a apresentação de recurso administrativo.

5.Atenciosamente,

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



**SANEAGO**

# Procedimento

APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS NA FASE LICITATÓRIA E CONTRATUAL NO ÂMBITO DA SANEAGO.

\* É de fundamental importância a realização das adaptações necessárias neste documento, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

Nome da autoridade (Superintendente ou Diretor da área)  
cargo  
órgão

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

Documento  
**PR00.0174**

Revisão  
**00**

Data  
**09/09/2019**

Cód. TTD  
**010.01**

UO Responsável  
**SUBJU**

Página  
**22 de 26**

Ofício nº. /XXXX

Número do processo administrativo/PAAR: xxxxx

Goiânia, xx de xxxxxx 2019.

Ao Sr. XXXXXXXXXXXXX

(Endereço)

(CEP – Cidade – Estado)

Assunto: **Decisão da Apuração de Responsabilidade/Processo Administrativo nº mx(motivo) xxxxxxxxxxx Edital xxxxx nº xxxxx ou Contrato nº xxxxxx.**

**OU**

Assunto: **Decisão Administrativa em face da interposição de Recurso Administrativo pela empresa ou Consórcio xxxxxxx.**

Senhor Representante Legal,

1.A **Saneamento de Goiás S/A – Saneago**, por seu representante, vem **NOTIFICAR** (empresa ou Consórcio), já qualificado nos autos do processo em epígrafe, na pessoa de sua representante legal, xxxxxxx, **da decisão** da apuração de responsabilidade do processo administrativo nº xxxxxxxxxxx, que aplicou a penalidade de xxxxxxxxxxx, de acordo com item xxxxxx do Edital xxxx nº xxx/xxx-xx ou Cláusula xxxxxx do contrato nº xxxxxxx conforme decisão fundamentada da autoridade superior, juntada em anexo.

2.Destaca-se que o processo se encontra à disposição do interessado para eventuais consultas.

3.Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente ou Diretor-Presidente



Adoto, como razões de fundamentação, a solução lançada no Parecer xxxxx que segue:

[...]

BI– Dispositivo

9.Por todo o exposto, diante das alegações de defesa prévia apresentadas pelo (**nome da empresa** ), xxxxxxxxxxxx, **DECIDO** (com base em xxxxxxxx).

10.Desta feita, intime-se (**nome da empresa**) da decisão prolatada, facultando-lhe o direito de apresentar suas razões recursais no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação desta decisão, restando caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

Goiânia, xx de xxxxxxx de 2019.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Superintendente ou Diretor-Presidente

## UO RESPONSÁVEL



ANDRE LUIS SCALLA DE SOUZA  
SUBJU

## APROVAÇÃO



VALDIR JOSE DE MEDEIROS FILHO  
PROJU