



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria da Saúde

MANUAL DE SANÇÕES

Diretrizes para a aplicação de penalidades nos casos de Inexecução Parcial ou Total dos Contratos Administrativos

Versão 1.0
2024

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPÍRITO SANTO

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE CONTRATUALIZAÇÃO EM SAÚDE

Alexandre Aquino de Freitas Cunha

GERÊNCIA DE CONTRATUALIZAÇÃO EM SAÚDE DA REDE PRÓPRIA

Graziela Simone Marques

EQUIPE TÉCNICA:

Eduardo Mendes de Lima – Analista do Executivo

Jaqueline de Aquino Trigo Silva – Analista do Executivo

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. DEFINIÇÕES	6
3. PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES	7
4. FINALIDADE DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
5. A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	13
6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A SEREM APLICADAS AO CONTRATADO PELO DESCUMPRIMENTO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO.....	15
6.1. Das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e art. 156 da Lei nº 14.133/21	16
I. Advertência	16
II. Multa	17
a) De mora	17
b) Compensatória	20
III. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública do Estado do Espírito Santo	21
IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	23

- 6.1.1. Da ordem prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 156 da Lei nº 14.133/21 25

7. DA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO AO CONTRATADO 27

- 7.1. Dosimetria..... 29

- 7.2. Dos atos que precedem o processo de aplicação de sanção administrativa ao contratado 30

- 7.3. Da Reincidência 32

8. DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO 32

- (i) Da instauração do processo sancionador 33

- (ii) Fase da defesa prévia, análise jurídica e saneamento..... 34

- (iii) Fase de aplicação da sanção 38

- (iv) Fase do procedimento recursal 40

9. PROVIDÊNCIAS INTERNAS (PREVENTIVAS) RELACIONADAS À APLICAÇÃO DE SANÇÕES 42

10. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS EXTERNAS A SEREM ADOTADAS 42

11. DO PROCEDIMENTO A SER ADOTADO COM VISTAS AO RECEBIMENTO DOS VALORES DEVIDOS PELA CONTRATADA..... 43

12.	DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO	44
	REFERÊNCIAS	45
	ANEXO I –MODELOS.....	47
	ANEXO II – INFRAÇÕES E DOSIMETRIA	52

1. INTRODUÇÃO

A ausência de instrumentos orientadores pode dificultar a atuação dos agentes públicos, especialmente daqueles que são responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos, por isso, a Subsecretaria de Estado Contratualização em Saúde (SSEC), a Gerência de Contratualização da Rede Própria (GECORP) e o Núcleo Especial de Contratos de Gestão (NECOS) vislumbraram a necessidade da elaboração de um manual de sanções, cuja prioridade não está relacionada à aplicação de penalidades, mas seu cunho educativo. O Tribunal de Contas da União (2020), afirma que na finalidade de caráter educativo a aplicação de sanções administrativas busca mostrar ao licitante e à contratada que cometeu o ato ilícito, e também aos demais licitantes ou contratadas, que condutas de tal natureza não são toleradas pela Administração, no intuito de reprimir a violação da legislação. Já a de caráter repressivo tem por objetivo impedir que a Administração e a sociedade sofram prejuízos por licitantes ou contratados que não cumprem suas obrigações.

Considerando a complexidade de normas e legislações que tratam sobre a aplicação de sanções administrativas, este manual não tem o intuito de esgotar o tema, nossa meta é que ele se torne um documento consultivo e orientador, especialmente para os responsáveis pela apuração da responsabilidade de eventuais infrações praticadas pelo contratado. Além disso, visa padronizar os procedimentos, facilitando o acompanhamento da execução contratual e a tomada de decisões quanto a aplicação de penalidades.

Os atos praticados pela Administração Pública possuem alguns atributos, entre eles o da autoexecutoriedade, em que ela pode executar

suas decisões sem necessidade da tutela judicial, mesmo que tal execução interfira na esfera privada do administrado, devendo ser garantido o contraditório e a ampla defesa.

A elaboração dos temas tratados neste manual foi baseada em pesquisas na doutrina, jurisprudência e outros manuais já publicados e vigentes. As duas primeiras serão mencionadas em notas de rodapé, enquanto os últimos constarão na referência bibliográfica, de modo que os interessados possam realizar estudos complementares.

Este manual por ser um documento dinâmico pode ser revisto de acordo com a necessidade da Administração Pública ou de seu público alvo e a revisão pode acontecer pelo avanço na legislação, alteração nos processos gerenciais e/ou outro motivo que enseje mudanças. Não havendo, portanto, a necessidade de fixação de prazos para tais atualizações.

2. DEFINIÇÕES

CONCEITOS RELEVANTES

DEVIDO PROCESSO LEGAL: Previsto no artigo 5º, inciso LIV, da Constituição Federal, garante a todos o direito a um processo com as etapas previstas em lei, os quais consagram a exigência de um processo formal regular, devendo a Administração assegurar o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes.

REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Refere-se ao conjunto de normas que colocam a Administração Pública em posição de privilégio na relação jurídico-administrativa. É a relação entre a administração e o administrado,

envolvendo privilégios e restrições.

INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA: É o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão.

SANÇÃO ADMINISTRATIVA: Penalidade prevista em lei, instrumento editalício ou contrato, aplicada pelo Estado no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

RESCISÃO CONTRATUAL: É a ruptura da relação contratual, estabelecida entre a Administração Pública e a contratada. Pode ser unilateral, por acordo entre as partes ou judicial, quando a Administração dá causa à rescisão, nos termos da legislação.

3. PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Os princípios constitucionais e legais¹ que regem a Administração devem ser observados no processo administrativo voltado para aplicação de sanção, dentre estes:

¹ **CF, Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...].

Lei nº 9.784/99, Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

LEGALIDADE: Em razão do princípio da legalidade, somente é considerada legítima a atuação do agente público ou da Administração Pública, se for permitida por lei. Assim, uma vez flagrado o descumprimento contratual o agente público encontra-se vinculado à Lei que impõe a aplicação da sanção ao infrator. Não concedendo a lei discricionariedade ao agente público para decidir pela não aplicação da penalidade, haja vista seu efeito vinculante.

Isto porque, toda atividade administrativa que não estiver autorizada por lei é ilícita, ressaltando-se que, se ao particular é dado fazer tudo quanto não estiver proibido; ao administrador somente é franqueado o que estiver permitido por lei, já que a atuação administrativa encontra-se subordinada de forma indelével à vontade legal².

PROPORCIONALIDADE E RAZOABILIDADE: A sanção administrativa a ser aplicada deve ser compatível com a infração praticada, se por um lado não pode ser excessiva, por outro não pode ser deficiente ou inócua. Se por um lado se proíbe o excesso, por outro o princípio da proporcionalidade também é um limitador da atuação discricionária da Administração Pública, porque, considerando as facetas do caso concreto, deve se ater à solução trazida pela lei como decorrência da proibição de proteção deficiente³.

A proporcionalidade e a razoabilidade na aplicação das sanções impõem ao gestor, na análise do caso concreto, que aplique sanção compatível com a gravidade do ato, de modo que não seja aplicada sanção tão leve que estimule o contratado a descumprir o contrato ciente do custo

² Nesse contexto, “a Administração Pública não pode, por simples ato administrativo, conceder direitos de qualquer espécie, criar obrigações ou impor vedações aos administrados; para tanto, ela depende de lei” (DI PIETRO, 2005, p. 68).

³ “O que poderá ser verificado com base no princípio da proporcionalidade como proibição de excesso (Übermassverbot) e como proibição de proteção deficiente (Untermassverbot)” (STF – Segunda Turma – HC 104410 – Rel. Min. Gilmar Mendes – DJe 27/03/2012).

do descumprimento face às consequências. Destarte, a sanção aplicada deve ser justa e suficiente a estimular a contratada a observar os termos do contrato.

DEVIDO PROCESSO LEGAL: Garantia de instauração de um processo específico para aplicação de sanção, com etapas bem definidas, tais como, notificação do contratado com o detalhamento dos fatos imputados, a concessão de prazo para apresentação de defesa, produção de provas, decisões motivadas e a possibilidade de interposição de recurso.

Acerca do processo legal não há uma interpretação única e consolidada pela doutrina e jurisprudência, mas é possível resumi-lo em três subprincípios: o do juiz natural, o do contraditório e o do procedimento regular, “entendendo-se como tal aquele em que há observância das normas e da sistemática previamente estabelecida como garantia das partes no processo”⁴, inclusive a uma sanção justa consoante a conduta irregularmente praticada, observando-se, portanto a gravidade da infração, os danos e prejuízos causados à Administração e se a violação refere-se à obrigação principal, ou seja, o próprio objeto do contrato. Caso o impacto tenha sido em relação a uma obrigação acessória, em geral, a penalidade será menor se comparada à outra. Ainda, é preciso dosar a ocorrência de reincidência na prática da conduta faltosa.

CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA: Garantia ao contratado informação da conduta irregular, de prazo para apresentação de defesa, com conhecimento das faltas que lhe são imputadas e das respectivas sanções administrativas, bem como a possibilidade de ter vista e cópia dos autos e

⁴ TEIXEIRA, Sálvio de Figueiredo. O processo civil na nova Constituição. Revista da AJURIS, Porto Alegre, ano XV, n. 44, p. 10-11, nov. 1988.

de reagir apresentando sua defesa (art. 5º, LV da Constituição Federal⁵).

Deste modo, deve ser assegurado ao contratado o direito a ampla produção probatória, seja ela, documental, testemunhal e / ou outras admitidas em direito, e, caso necessário, prazo para produzi-las.

O contraditório, consoante à doutrina processualista clássica, é formado por dois elementos: informação e reação.

Por meio das manifestações antagônicas dos interessados no provimento final é que se haverá de garantir a imparcialidade do julgador. Nesse sentido:

Em síntese, o contraditório é constituído por dois elementos:

a) Informação;

b) Reação (esta, meramente possibilitada, nos casos de direitos disponíveis). O contraditório não admite exceções: mesmo nos casos de urgência, em que o juiz, para evitar o periculum in mora, provê inaudita altera parte (CPC, arts. 929, 32, 937, 813 ss.), o demandado poderá desenvolver sucessivamente a atividade processual plena e sempre antes que o provimento se torne definitivo. Em virtude da natureza constitucional do contraditório, deve ele ser observado não apenas formalmente, mas, sobretudo pelo aspecto substancial, sendo de se considerar inconstitucionais as normas que não o respeitem⁶.

MOTIVAÇÃO: Os atos praticados pelo Administrador devem ser motivados,

⁵ CF, art. 5º, LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

⁶ CINTRA, Antônio Carlos de Araújo; GRINOVER, Ada Pellegrini; DINAMARCO, Cândido Rangel. Teoria geral do processo. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 1996. p. 57

desta forma é importante apresentar de forma detalhada a conduta faltosa do contratado, o dispositivo legal ou contratual infringidos, a sanção a ser aplicada e, se for o caso, com a demonstração da sua adequação/proporcionalidade.

De acordo com o art. 50, § 1º, da Lei Federal nº 9.784/1999, a motivação do ato administrativo deve ser explícita, clara e compatível com o ato praticado. Destarte, a exposição formal do motivo deve possibilitar a identificação dos motivos de fato e de direito que autorizam ou exigem a expedição do ato jurídico.

A obrigação de motivar não é apenas em relação à decisão de aplicar sanção, mas a própria notificação endereçada ao contratado cientificando do descumprimento contratual e da respectiva sanção cabível deve demonstrar que a Administração oportunizou a adequação de sua conduta, que este se quedou inerte em adequá-la ou não apresentou justificativa plausível à inobservância legal ou contratual, como, por exemplo, descumprindo prazos concedidos pela equipe de monitoramento.

O ato administrativo somente se encontra motivado quando se encontra exposto formalmente o motivo, mediante enunciados que permitam realmente identificar o motivo fático e o motivo legal que autorizou ou exigiu a sua emissão⁷. Noutro giro: a fundamentação do ato administrativo deve ser explícita.

4. FINALIDADE DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas, geralmente, possuem caráter preventivo,

⁷ Nesse sentido, consultar: CUNHA, Elke Mendes. O princípio da motivação e a Lei 9.784/1999. *Ato administrativo e devido processo legal*, p. 56; FRANÇA, Vladimir da Rocha. *Estrutura e motivação do ato administrativo*, p. 130.

educativo e repressivo e decorrem de comportamentos ou omissões que resultem em infrações administrativas, onde é violada alguma norma de natureza administrativa, podendo resultar ou não em prejuízos ao órgão, devendo no último caso haver reparação de danos pelos responsáveis, garantindo assim, a proteção ao erário e ao interesse público.

A aplicação de sanções administrativas ao contratado pela inexecução parcial ou total do contrato não se trata de faculdade do gestor público, mas de poder-dever, não podendo se furtar ao que rege o princípio da legalidade aplicado à Administração Pública.

Importa observar que a noção de interesse público subtrai a autonomia da vontade do agente público, o qual possui prerrogativas e obrigações e, entre estas, há o dever de seguir a lei, logo, pode-se afirmar que a vontade da Administração Pública é a que decorre da lei (DI PIETRO, 2005, p. 67), assim, presente a infração administrativa que caracterize o descumprimento contratual, impõe-se a aplicação da correspondente sanção a fim de que reste incólume a finalidade do contrato administrativo.

Isto porque a finalidade precípua do contrato administrativo que, em regra, é precedido de um processo licitatório que selecionou a melhor proposta para a Administração Pública, é a obtenção do serviço a ser prestado, atendendo assim ao interesse público que deve estar presente nos atos praticados pelo Administrador.

Portanto, a aplicação da sanção administrativa impõe o poder/dever de agir do Administrador Público, que não pode omitir-se diante da verificação de uma conduta (culposa ou dolosa) do parceiro contratado que potencialmente prejudique ou inviabilize o atendimento ao interesse público

a ser atingido com a avença, inclusive no curso de contratos de gestão.

Com isso, a existência de indícios da ocorrência de infração é pressuposto fático indispensável para a instauração do processo administrativo sancionatório. Isso porque o contrato de gestão, assemelhando-se neste ponto aos contratos em geral, “faz lei” entre as partes, devendo ser rigorosa a observância de todas as suas cláusulas, tanto por parte da Administração Pública quanto por parte da Organização Social.

Dessa forma, o desrespeito a quaisquer das cláusulas contratuais pela contratada enseja sua responsabilização, nos termos e limites previstos pelo contrato e pela Lei.

Nesse sentido, as sanções administrativas previstas na legislação devem integrar o edital e/ou contrato/convênio, deixando claro não só que o descumprimento das obrigações assumidas traz consequências danosas para o contratado, mas como uma forma de a Administração Pública se proteger e atenuar os prejuízos causados pela inobservância do contrato pelo particular.

Assim, é importante que o contrato preveja minuciosamente as obrigações do contratado, garantindo-se assim transparência e segurança jurídica tanto à Administração Pública quanto àqueles que com ela avançarem, tendo ciência prévia das consequências em caso de eventual descumprimento contratual.

5. A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A atuação da comissão de monitoramento e avaliação tem sua

competência prevista na Portaria nº 560-S, de 21 de novembro de 2019. Além destas, deve ser observado o disposto nos artigos 50 e 51 da Portaria SEGER/SECONT/PGE nº 049-R/2010⁸, assim como os artigos 10 e 11 do Decreto nº 5545-R/2023⁹, com vistas à eficiente execução do contrato.

Em eventuais descumprimentos contratuais é a comissão de monitoramento que deve fornecer os elementos necessários na fundamentação do processo de aplicação da sanção administrativa, sendo que o processo deverá ser devidamente instruído, com documentação que relate minuciosamente os fatos incompatíveis com o contrato ou com a lei, conforme previsão do artigo 158 da Nova Lei de Licitações e Contrato, Lei nº 14.133/2021¹⁰, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

As atividades de instrução processual destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão, quanto à aplicação ou não das sanções, podem ser realizadas de ofício pela comissão de avaliação e monitoramento ou mediante provocação do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias, conforme Lei nº 9.784/1999.

É atribuição conferida aos membros da Comissão de monitoramento

⁸ Disponível em:

https://compras.es.gov.br/Media/sitecompras/Documentos/Legisla%C3%A7%C3%A3o/Portarias%20Estaduais/Portaria%20SEGER_PGE_SECONT%20049-R-2010_ATUALIZADA%20at%C3%A9%20portaria%20018-R.pdf

⁹ Disponível em:

<https://compras.es.gov.br/Media/sitecompras/Documentos/NLLC/Decreto%20Estadual%205545-R-2023%20-%20NLLC%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Contratos.pdf>

¹⁰ Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

assegurar a fiel execução do contrato e da lei, identificando descumprimentos contratuais, juntando documentação probatória necessária dos fatos ocorridos, assim como sugerir a aplicação de sanção à autoridade competente, no caso das comissões no âmbito da GECORP, a autoridade competente para aplicar sanção seria o ordenador/autorizador de despesa, Subsecretário de Estado de Contratualização em Saúde.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A SEREM APLICADAS AO CONTRATADO PELO DESCUMPRIMENTO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO

Considerando que até o presente momento, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo ainda existem contratos regidos pela Lei nº 8.666/93, abordaremos as sanções previstas na antiga lei quanto na atual, ou seja, a Lei nº 14.133/2021. Deste modo, incumbe ao agente público observar sob o regime de qual lei encontra-se o contrato monitorado.

A aplicação da sanção administrativa decorre do poder-dever de agir do Administrador Público, que não pode se omitir diante da verificação de uma conduta culposa ou dolosa do contratado, pois estará indo de encontro com o interesse público a ser alcançado com a celebração do contrato. Nesse sentido:

(...) os poderes atribuídos à Administração têm o caráter de poder-dever; são poderes que ela não pode deixar de exercer, sob pena de responder pela omissão. Assim, a autoridade não pode renunciar ao exercício das competências que lhe são

outorgadas por lei; não pode deixar de punir quando constate a prática de ilícito administrativo; não pode deixar de exercer o poder de polícia para coibir o exercício dos direitos individuais em conflito com o bem-estar coletivo; não pode deixar de exercer os poderes decorrentes da hierarquia; não pode fazer liberalidade com o dinheiro público. Cada vez que ela se omite no exercício de seus poderes, é o interesse público que está sendo prejudicado¹¹.

Assim, as sanções de natureza administrativa e de direito público dispostas em lei decorrem do dever de observância à supremacia e indisponibilidade do interesse público, aplicáveis às hipóteses de inexecução parcial ou total do objeto principal do contrato, pelo descumprimento de obrigação acessória ou de infração à lei.

6.1. Das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e art. 156 da Lei nº 14.133/21.

As sanções administrativas pela inexecução total ou parcial estão previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, bem como no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021. O inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 traz a mais branda das sanções, a advertência, vejamos:

I. Advertência:

Deve ser aplicada nas hipóteses de infrações leves, possui caráter pedagógico, de mera adequação da conduta do contratado e que não causam prejuízo a execução do objeto do contrato. Devendo ser aplicada àqueles casos em que não se verifica má-fé da contratada ou intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas e desde que não seja

¹¹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2005, P.70.

justificável a aplicação de sanção mais grave.

Considerando que a sanção de advertência pode não cumprir a finalidade preventiva, a reincidência poderá, em alguns casos, ensejar outra pena mais severa, não pela repetição da conduta em si, mas com intuito de alcançar a reprovabilidade da conduta diante de determinada situação concreta, alcançando outra finalidade, que é o caráter repressivo da sanção.

A Lei nº 14.133/21, por sua vez, dispõe que a sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave¹².

II. Multa

a) De Mora¹³

O art. 86 da Lei n.º 8.666/1993 prevê a aplicação de multa para o atraso injustificado na execução do contrato. Trata-se da **multa de “mora”**, ou seja, pela demora injustificada para a execução do contrato. Tem caráter sancionatório cujo objetivo é penalizar o particular em relação ao atraso no cumprimento de prazo contratual ou fixado pela comissão à contratada para apresentação de documentos ou para que faça ou deixe de fazer determinada conduta, por exemplo.

¹² Lei nº 14.133/21, art. 156, I e § 2º c/c art. 155, I.

¹³ **Lei nº 8.666/93**, Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

Lei nº 14.133/21, Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

A multa de caráter moratório deve ser fixada pelo gestor com indicação do percentual por hora ou dia de atraso injustificado, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo fixado no contrato ou pela Comissão de Monitoramento, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados. Caso o limite máximo de atraso seja atingido, a comissão ou gestor do contrato deverá comunicar ao ordenador de despesa (Subsecretário de Estado Contratualização em Saúde), motivadamente, se persiste o interesse na manutenção da contratação.

A multa de mora pode ainda ser convertida em multa compensatória e cumulada com outras sanções e com a rescisão unilateral do contrato.

A multa de mora tem natureza contratual e previsão expressa de sua aplicação aos contratos administrativos no art. 86 da Lei nº 8.666/1993, bem como no art. 162 da Lei nº 14.133/21.

Ademais, a multa moratória tem por finalidade incentivar a observância da obrigação constante no contrato no prazo e no modo inicialmente acordados ou fixados mediante notificação enviada pela Contratante, a fim de atender ao interesse público, não se confundindo com as multas administrativas compensatória, de natureza punitiva.

A multa de mora pode incidir, por exemplo, na ocorrência de atraso na entrega do bem, na prestação do serviço ou na execução da obra, ou atraso na entrega de documentos exigidos pela Comissão de Monitoramento, desde que a prestação ainda tenha utilidade para a Administração Pública.

Dessa forma, importa destacar que a multa de mora possui as seguintes características:

i. Será devida a partir do dia subsequente ao prazo estipulado no contrato ou pela Comissão de Monitoramento para cumprimento da obrigação independentemente de notificação da Contratada para constituição em mora.

No caso, a notificação a ser encaminhada à Contratada tem a finalidade de fixar um prazo para o cumprimento da obrigação, com a informação de que está sujeita a incidência de multa diária, desde o descumprimento da obrigação pactuada ou da data fixada pela Comissão de Monitoramento.

ii. Será calculada por dia útil;

iii. Seu valor não excederá o da obrigação principal, conforme o art.412 do Código Civil;

Da Aplicação

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação de documentos.

2.1. O atraso superior a 180 (cento e oitenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

Destaque-se que a multa de mora é devida, ainda que a contratado cumpra a obrigação posteriormente.

b) Multa Compensatória

O art. 87 da Lei nº 8.666/93, assim como o art. 156, II da Lei nº 14.133/21, prevê a aplicação da multa por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais. Possui um caráter indenizatório/compensatório pelo descumprimento contratual e não está condicionada a demonstração de eventuais prejuízos causados à Administração, cabível na hipótese de descumprimento total ou parcial que comprometa a execução do objeto contratado.

Assim, a pena de multa compensatória possui as seguintes características:

i. Caráter punitivo, logo, não tem por escopo a compensação pelos prejuízos causados, não afastando, por isso, a responsabilidade da contratada por perdas e danos que as infrações causarem ao Estado;

ii. Pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme dispõe o art.87, § 2º da Lei nº 8.666/1993;

iii. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória será de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato;

iv. No caso de inexecução total do objeto do contrato a multa compensatória será fixada pela Administração entre 20% e 30% do valor do contrato, incidindo, em quaisquer das hipóteses, sobre as contas da matriz da contratada, sem quaisquer reflexos nos valores repassados pela

Administração;

v. Na hipótese de reiteração de descumprimento contratual pelo contratado, a nova multa deve ser aplicada em percentual equivalente ao dobro da aplicada anteriormente;

O valor da multa aplicada, observada a ordem abaixo, pode ser:

- a) Retido dos pagamentos devidos pela Administração;
- b) Pago por meio de Documento Único de Arrecadação eletrônico – DUA¹⁴;
- c) Cobrado judicialmente pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

III – Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública do Estado do Espírito Santo:

Destinam-se a punir falhas reiteradas, bem como faltas consideradas graves.

A suspensão temporária de participação em licitação se aplica exclusivamente aos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93 e não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) anos.

Já o impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos contratos ainda regidos pela Lei nº 8.666/93, observará o prazo de até 02 (dois) anos, enquanto nos contratos celebrados sob a égide da Lei nº

¹⁴ <https://saude.es.gov.br/visa/taxas/008>

14.133/2021, a sanção em tela poderá ser fixada em período de até 03 (três) anos, em face dos responsáveis pelas infrações administrativas graves constantes nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da nova Lei de Licitações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Faltas graves são aquelas passíveis de suspensão temporária ou impedimento de licitar, que possam prejudicar o certame licitatório e/ou justificar a rescisão unilateral do contrato, tais como:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao erário, à assistência quanto à saúde pública ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da execução dos serviços contratualizados sem motivo justificado.

A definição do período de impedimento de licitar/contratar dependerá da conduta praticada, do seu impacto no funcionamento da unidade de saúde, objeto do contrato, e, de eventuais circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública:

Prevista em ambas as Leis, sendo aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações consideradas gravíssimas, por conduta culposa ou dolosa da contratada, tais como:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Este rol é exemplificativo e não taxativo, ou seja, quando as infrações forem consideradas gravíssimas, ainda que não constantes nos itens elencados acima, e consideradas de natureza dolosa e de difícil reparação dos prejuízos causados ao interesse público que justifiquem sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com o Estado, será aplicada a sanção ora analisada, produzindo os seguintes efeitos aos

contratos regidos pela Lei nº 8.666/93¹⁵:

a) Enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da sanção, logo, não há prazo prefixado para sua vigência; ou;

b) Até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados, podendo ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Por sua vez, quando a referida sanção for perante contratado regido pela Lei nº 14.133/21, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos¹⁶.

Esta penalidade somente poderá ser aplicada pelo Secretário de Estado da Saúde, conforme prevê o inciso I do §6º da Lei 14.133/2021¹⁷.

¹⁵ **Lei nº 8.666/93, Art. 87, IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

¹⁶ **Lei nº 14.133/21, Art. 156, § 5º.** A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

¹⁷ § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

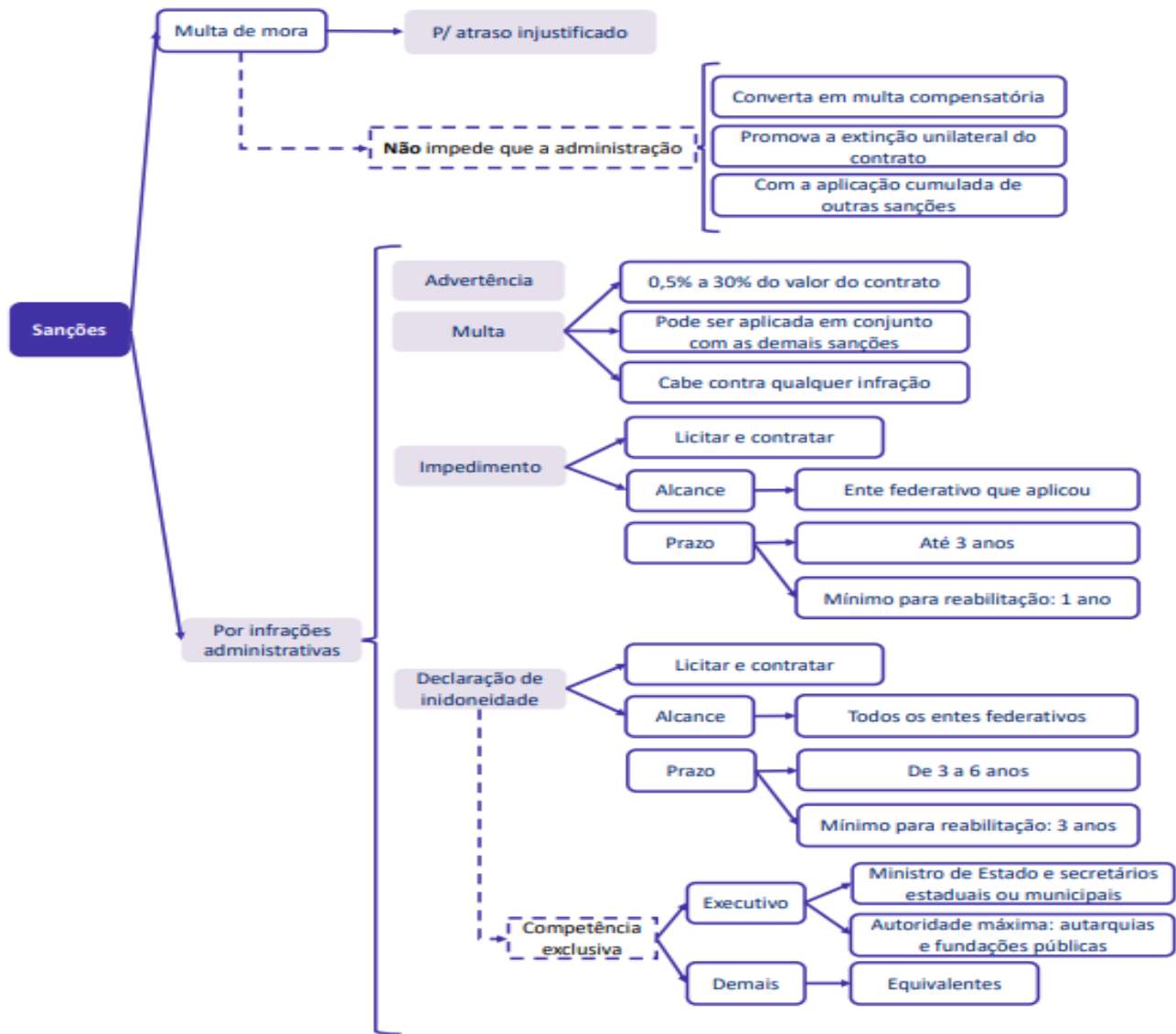
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

6.1.1. Da ordem prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 156 da Lei nº 14.133/21

A ordem apresentada em ambas as Leis não possui caráter vinculante, mas meramente organizatório de acordo com a gravidade da conduta infracional, vez que o que determina a sanção a ser escolhida é a natureza e a gravidade da infração cometida, a peculiaridade do caso concreto, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

Destarte, sendo grave a conduta praticada, configura erro grosseiro o Administrador Público se limitar a advertir a Contratada, para depois aplicar a multa, e após aplicar o impedimento de contratar com a Administração para, por fim, declarar a inidoneidade, pois agindo assim, o Administrador pode estar corroborando com o agravamento do dano ao interesse primário da Administração.

Isto porque a sanção a ser aplicada deve ser proporcional, compatível com a gravidade da infração cometida pelo contratado.



7. DA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO AO CONTRATADO

A instauração do procedimento sancionatório deve observar os princípios elencados no item 3 deste manual, tais quais: do devido processo legal, da proporcionalidade, da razoabilidade, do contraditório e da ampla defesa e da motivação, com observância pelas partes dos prazos e das formas adotadas pela Lei ou pelo Contrato. Ademais, devem ser consideradas:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI. O custo e benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

Para fins de dosimetria da sanção, consideram-se circunstâncias agravantes:

- I. A prática da infração com violação de dever inerente ao cargo, ofício ou profissão;
- II. O conluio entre licitantes ou contratantes para a prática da infração;

III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo sancionatório;

IV. Os prejuízos causados no funcionamento da atividade contratada; ou;

V. A reincidência¹⁸.

Por sua vez, são circunstâncias atenuantes para decisão sobre a aplicação de sanção ou para a sua dosimetria:

I. A primariedade¹⁹ da Contratada;

II. A contratada por seus agentes procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes da decisão sancionadora;

III. O fato de reparar o dano antes do julgamento; ou;

IV. Nas condutas praticadas no curso da licitação/contratação demonstrar que:

a) Houve falha ou erro escusável do licitante;

b) Da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído; ou;

c) Da apresentação de documentação que não atenda às exigências

¹⁸ Constata-se a reincidência quando o acusado comete nova infração depois de sancionado definitivamente por idêntica infração anterior. Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da SESA; e,

II – não prevalece a condenação anterior se, entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração, tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos.

¹⁹ Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou esteja na situação em que o prazo depurador de cinco anos já tenha expirado.

do edital, desde que evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

7.1. Dosimetria

Relaciona-se com o princípio da proporcionalidade, pois o objetivo não é arrecadatório, mas educativo e punitivo, a depender da infração cometida pela contratada.

Visando orientar a comissão responsável e a autoridade competente na tomada de decisões acerca da infração cometida, sanção sugerida e dosimetria, o manual disponibiliza em anexo uma listagem exemplificativa. Além disso, existe a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no edital, no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive, por perdas e danos causados à Administração.

Para apurar os fatos, a Administração deve atuar com base no princípio da boa-fé objetiva, garantindo sempre a contratada a ampla defesa e o contraditório, bem como o direito de juntar todo e qualquer meio de prova à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

A autoridade competente formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

Além do modelo de dosimetria proposto no Anexo II deste manual, uma outra sugestão é a aplicação da tabela abaixo, que pode estimar o tempo da sanção, de acordo com os parâmetros estabelecidos:

CRITÉRIO	NENHUMA	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Antecedentes - histórico de infrações	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Prejuízos suportados pela Administração	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação	0	1	2	3	4	5		Justificativa

7.2. Dos atos que precedem o processo de aplicação de sanção administrativa ao contratado

A identificação de conduta que enseje a aplicação de sanção administrativa ao contratado deverá ser comunicada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação à Gerência de Contratualização da Rede Própria, ao ordenador de despesas, que é o Subsecretário de Estado Contratualização em Saúde, bem como aos demais agentes públicos e órgãos de Controle mencionados no inciso V do artigo 3º da Portaria 560-S/2019²⁰, a este último, quando for o caso. Devendo tal comunicação conter:

- a) Descrição pormenorizada, por escrito, da conduta faltosa imputada ao contratado, com a sugestão da sanção aplicável;

²⁰ V – Comunicar, imediatamente, ao Secretário de Estado do Órgão Estatal Supervisor e ao Secretário da SEGER, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, assim como a Secretaria de Controle e Transparência – SECONT e à PGE.

b) Documentação comprobatória dos fatos narrados pela Comissão de Monitoramento, como por exemplo, os Registros de Ocorrências, mensagens eletrônicas, ofícios encaminhados ao contratado, informando sobre o descumprimento de obrigação contratual e fixando prazo para regularização da execução do ajuste.

É importante que a Administração Pública demonstre que atuou na fiscalização e que solicitou a adequação da conduta irregular para fins da correta execução das obrigações assumidas, a fim de subsidiar o gestor público na gradação da sanção a ser aplicada, especialmente para fins de rescisão de contrato.

Além disso, com vistas a ampliar as garantias processuais, é recomendável que a Administração ao instaurar o processo para averiguação de eventual inexecução, descumprimento e/ou fato que possa gerar sanções à contratada, a dê ciência e notifique-a quanto ao rito procedimental estabelecido pelo órgão, quais as fases e prazos a que será submetida.

Ainda, dada a importância e necessidade de garantir a transparência, melhorar os níveis de integridade do órgão, orientar o comportamento do ente e das instituições e pessoas que se relacionam entre com ele, na produção de ações e serviços e, facilitar as atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a Secretaria de Estado da Saúde deve construir um arcabouço de regras, padrões, procedimentos éticos e legais, fundamentados em pilares como a prevenção, detecção e responsabilização. Tal arcabouço deve estabelecer competência, atribuições, rito com fases e prazos. É importante que criem modelos documentais, em conformidade com a legislação vigente e complexidade

da estrutura. Os responsáveis pela apuração das possíveis irregularidades, devem se atentar para o princípio da segregação de funções.

7.3. Da Reincidência

Quando ocorre reincidência de infração contratual, aplicar penalidades é crucial para garantir a conformidade e proteger os interesses das partes envolvidas. Essas penalidades servem como um mecanismo de dissuasão, incentivando o cumprimento das obrigações contratuais. Além disso, demonstram a seriedade das consequências em caso de repetição de condutas inadequadas. Este manual considera como infração reincidente aquela cometida por mais de uma vez dentro do período de 12 (doze meses), tendo sua origem o mesmo motivo e/ou natureza. Por exemplo: *“Não fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPIs), conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho”*.

Em caso de reincidência de infração contratual pela contratada, a parte infratora estará sujeita a aplicação de uma penalidade mais gravosa do que as previstas no Anexo II; Havendo o cometimento de reiteradas infrações, ou ainda de múltiplas infrações de motivos diversos, a contratante poderá optar pela rescisão contratual.

8. DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Com o intuito de orientar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que é a responsável pela identificação de possíveis irregularidades na prestação dos serviços pela Contratada, este manual disponibilizará diretrizes acerca de um rito procedimental para instauração de um processo sancionador, dividindo-o em 04 fases: (i) da instauração do

processo sancionador; (ii) fase da defesa prévia, análise jurídica e saneamento; (iii) fase da aplicação da sanção e (iv) fase do procedimento recursal.

(i) Da instauração do processo sancionador:

Um processo próprio deverá ser autuado, antes do envio à Autoridade Competente, com os seguintes documentos:

a) Representação, contendo a descrição dos fatos, as cláusulas contratuais infringidas, a finalidade da notificação e outras informações importantes, como o local de protocolo da defesa e recurso, referência sobre acesso aos autos, entre outros dados, que a comissão e/ou responsável entender pertinente, com vistas à garantia do contraditório, ampla defesa e transparência dos atos administrativos;

b) Cópia do Edital e/ou Contrato, conforme o caso e a pertinência;

c) Empenho, quando for o caso;

d) Portaria de designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

e) Todos os elementos probatórios aptos a indicar a prática da irregularidade relatada;

f) Ofício da Comissão responsável à Autoridade competente, indicando a infração cometida e a sugestão da sanção a ser aplicada;

g) Expediente emitido pela Comissão de Monitoramento que informe eventual retenção cautelar ou o recolhimento correspondente à

multa/glosa nos pagamentos efetuados, caso a infração possa representar prejuízo significativo ao interesse coletivo e aos cofres públicos. Nos casos em que a natureza e gravidade da infração for tida como menos gravosa, a retenção cautelar deve ocorrer somente após a apresentação da defesa prévia, quando esta não for acatada pela Comissão, e se identificada a possibilidade de resultar em prejuízos para a Administração Pública;

h) Outros documentos considerados pertinentes para a instrução do processo.

De posse dos documentos enviados pela Comissão de Monitoramento, a gerência da GECORP, bem como o ordenador de despesas deverão:

a) Acolher a sugestão acerca da infração e da sanção a ser aplicada, propor a aplicação de outra espécie, ou rejeitar a sugestão, devendo, nesse caso, justificar a sua opção. Independentemente da decisão, as peças do procedimento administrativo devem ser anexadas ao processo-mãe antes do seu arquivamento;

b) Se acolhida a sugestão, a Autoridade Competente designará, dentre os membros da comissão, o responsável por presidir a apuração, devendo avaliar se a conduta do responsável enquadra-se nas hipóteses do Decreto Estadual 3.956-R/2016 (aplicação da Lei nº 12.846/2013).

(ii) Fase da defesa prévia, análise jurídica e saneamento:

Nesta fase, caberá ao responsável:

a) Enviar ofício de comunicação à contratada quanto ao descumprimento registrado, as cláusulas infringidas e a abertura de prazo para apresentação de defesa prévia e de recurso, acompanhada de cópia

da representação, informando a disponibilidade do processo para consulta/vistas. A representação da contratada por advogado, é facultativa, podendo a defesa ser subscrita por seu representante legal.

A notificação deve ser efetuada mediante a ciência do licitante ou contratada, por meio eletrônico ou por via postal, com aviso de recebimento devidamente assinado. O comprovante de que a contratada recebeu a notificação deve ser juntado aos autos. A confirmação do recebimento, nos autos, é imprescindível para demonstrar a ciência inequívoca da notificação²¹.

Caso sejam frustradas as tentativas de notificação, ou a contratada negar o registro de sua ciência, esta deverá ser realizada através de publicação no Diário Oficial do Estado.

Em síntese, a notificação, à contratada, deve conter:

- a) Identificação do interessado e do órgão ou entidade;
- b) Restar clara a finalidade da notificação;
- c) A indicação dos fatos e fundamentos legais que ensejaram a abertura da fase, inclusive com a identificação da infração cometida e a sanção a que estaria enquadrada pelo órgão sancionador para que esta também possa ser matéria de defesa;
- d) O prazo para resposta com a data de início da contagem;
- e) A possibilidade de acesso aos autos do procedimento;

²¹ É imprescindível que seja possível comprovar a ciência da notificada a fim de evitar eventual alegação de nulidade por cerceamento de defesa.

f) A informação da continuidade do processo com ou sem a apresentação da resposta;

g) A orientação de que são concedidos todos os meios de prova em direito;

h) Comunicação de retenção cautelar, se for o caso;

i) Outras informações julgadas necessárias pela Administração.

As provas que forem impertinentes, ilícitas, desnecessárias ou protelatórias, poderão ser recusadas por decisão fundamentada.

Obs.: Com relação ao prazo para defesa, a Lei nº 8.666/93 possui prazo inferior ao disposto pela Lei nº 14.133/2021, todavia esta Administração optou por utilizar o prazo fixado na Lei nº 14.133/2021 para os contratos regidos por ambos os diplomas normativos, de forma a ampliar as garantias de ampla defesa e do contraditório, para as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, a saber:

A comissão responsável, deve aguardar o decorrer do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento, para as sanções de multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.²²

²² Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda

Para a infração administrativa de advertência deve-se aguardar o decorrer do prazo, nos termos do §3º do art. 92, da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010, contado a partir do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento:

- a) 05 (cinco) dias úteis, para advertência²³.

Garantir o contraditório e a ampla defesa possibilita o oferecimento de provas. No sentido de a Comissão entender que há a necessidade da realização de vistorias ou oitivas, é possível franquear à contratada as condições para tais, devendo a comunicação ocorrer formalmente e no mesmo prazo da resposta, podendo nesta situação haver a concessão de dilação do prazo ora concedido.

Caso a contratada não seja localizada para recebimento da notificação, recomenda-se que seja feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e/ou da União, caso a contratada não resida no Estado, nos termos do parágrafo 4º do artigo 26 da Lei nº 9.784/1999.

Após análise dos argumentos explicitados na defesa prévia, caso a Comissão responsável entenda que o comportamento da contratada não correspondeu a uma infração e que há a possibilidade de se afastar a aplicação da sanção prevista, deve ser elaborado relatório ou nota técnica, que justifique a não aplicação da penalidade, sendo os autos do

produzir.

²³ O art. 156, § 2º prevê advertência exclusivamente à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave. A Lei 14.133/21 não trouxe previsão de defesa prévia nem prazo fixado para a sanção de advertência, todavia a fim de observar o devido processo legal enquanto não regulamentado de forma diversa, adota-se aqui o prazo da lei anterior.

procedimento arquivados após a anuência do chefe imediato e da autoridade competente para aplicar a sanção.

Entretanto, caso haja discordância e a Comissão não acate os argumentos da defesa, o procedimento deve seguir para a próxima fase, lembrando a necessidade de se delimitar a infração e a sanção correlata, pautando-se sempre pelos princípios da proporcionalidade e razoabilidade. O instrumento adequado para a fundamentação e manifestação pela comissão é o relatório ou nota técnica.

Antes do envio do relatório ou nota técnica, que contém a delimitação da infração cometida e da sanção proposta, para a autoridade competente, a depender da gravidade e, havendo dúvidas jurídicas, pode a Comissão remeter o processo à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para manifestação do cumprimento dos princípios previstos neste manual, aferição se os requisitos da notificação foram observados, bem como para verificação do rito processual, a fim de eliminar os vícios, irregularidades ou nulidades processuais. Em caso de inconsistências, os autos devem ser devolvidos à Comissão responsável para saná-los.

A Assessoria Jurídica não se manifesta sobre a sanção a ser aplicada, com vistas a não interferir na decisão da Autoridade Competente acerca da questão, dentro de seu juízo discricionário.

(iii) Fase de aplicação da sanção:

Após a devolutiva do processo pela Assessoria Jurídica, a Comissão deve verificar se todos os documentos produzidos até esta fase foram entranhados ao processo e em seguida encaminhar à autoridade competente para aplicação da sanção, que pode solicitar novas diligências

para complementação ou produção de provas complementares.

Apreciadas as provas e a defesa apresentada pela contratada, a Autoridade Competente deverá motivar e proferir sua decisão, para isso é necessário:

a) Dar provimento à defesa apresentada, devendo o processo ser arquivado, mediante decisão fundamentada;

b) Negar provimento parcial ou total da defesa apresentada, devendo a decisão conter:

- Os fatos e os fundamentos jurídicos que embasaram a sua deliberação;
- A descrição da conduta e lesão ao interesse público, face às provas apresentadas e constatações evidenciadas;
- O item do edital e/ou cláusulas contratuais infringidas;
- As sanções administrativas que serão aplicadas e prazo de sua vigência, no caso concreto, não podendo ser aplicada uma sanção mais grave do que a aplicada à contratada, mesmo que se verifique ser incompatível com a infração praticada.
- Definir a aplicação de multa, se for o caso. Devendo os valores, prazos e forma de pagamento constar da decisão e da intimação da contratada.
- Informar a possibilidade de interposição de recurso ou pedido de reconsideração contra a decisão que aplicou a sanção, com o respectivo prazo.

OBS: A autoridade competente tem autonomia para decidir pela confirmação, modificação, anulação ou revogação total ou parcial da decisão recorrida, devendo em todos os casos haver manifestação formal e fundamentada dos motivos que ensejou tal mudança. Devendo os autos

serem anexados ao processo-mãe.

(iv) Fase do procedimento recursal:

É garantida à contratada interposição de recurso e/ou do pedido de reconsideração:

a) Para as sanções de advertência, multa ou suspensão temporária de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública, a contratada poderá interpor recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

b) Quando a sanção escolhida for a aplicação da Declaração de Inidoneidade, é possível que a contratada apresente pedido de reconsideração dirigido à autoridade que aplicou a sanção, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, mediante vistas ao processo pela parte interessada. Dessa forma, faz-se necessário que a intimação contenha a informação do local e horários, sob pena de nulidade dos atos posteriores.

A autoridade competente deverá analisar o pedido de reconsideração e tomar a decisão final, no prazo de 5 (cinco) dias. Para ter o recurso analisado pela Autoridade competente, será necessária a verificação de pressupostos recursais, cujo objetivo é vedar a impugnação dos atos administrativos pela contratada. Utilizando as classificações doutrinárias, a autoridade competente deverá verificar os pressupostos de acordo com a seguinte divisão: pressupostos subjetivos, que são a legitimidade e interesse recursal; e objetivos, que são a existência de ato administrativo de cunho decisório, a tempestividade, a forma escrita, a fundamentação e o pedido de nova decisão. Após a verificação dos pressupostos, a autoridade processará o recurso, devendo indicar os efeitos da decisão proferida que, em regra, não possui efeitos suspensivos. O recurso poderá ser

imediatamente rejeitado diante do não preenchimento de um dos pressupostos recursais.

Admitido o recurso, a autoridade que aplicou a sanção poderá reconsiderar sua decisão. Entretanto, se o juízo de retratação for negativo (não acolher a tese da defesa), deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, proferir decisão de forma fundamentada, sob pena de responsabilidade. Devendo a contratada ser notificada da decisão, conforme modelo em anexo. É preciso que haja prova do recebimento, a qual será juntada aos autos.

Publicações no Diário Oficial e demais efeitos:

Para as penalidades relativas à advertência e multa, a doutrina entende que não há a necessidade da Publicação dessas duas sanções no Diário Oficial da União, portanto, basta o registro no sistema cadastral correspondente ou no SICAF, para as demais, é preciso a publicação no DOU e registro no SICAF. As rescisões contratuais devem ser publicadas no DIOES.

Nas hipóteses em que o particular não seja encontrado, tenha mudado de endereço sem atualização de dados junto à Administração ou se recuse a receber a notificação, sugere-se que esta seja publicada no Diário Oficial, com o objetivo de dar publicidade à contratada.

As multas deverão ser recolhidas por meio de Documento Único de Arrecadação – DUA, emitido pela SESA e encaminhado à contratada para o pagamento. No caso de não pagamento da multa administrativa, os autos devem ser encaminhados para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

9. DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA

A Autoridade Competente para a aplicação de sanções administrativas, em regra, é o ordenador de despesas, neste caso, o Subsecretário de Estado de Contratualização em Saúde, com exceção apenas à sanção de Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, que deve ser feita exclusivamente pelo Secretário de Estado da Saúde, sozinho ou em conjunto com o Ordenador de despesas do Setor, o Subsecretário de Estado Contratualização em Saúde.

Para a sanção de advertência, poderá o Subsecretário de Estado de Contratualização em Saúde, delegar competência para um dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou para a Gerência de Contratualização em Saúde da Rede Própria. Na hipótese de delegação, será necessária a apreciação e validação pelo Secretário de Estado da Saúde, sendo que a ratificação é essencial para a validade da decisão de aplicação da sanção, vez que a sua ausência acarreta nulidade do ato.

10. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS EXTERNAS A SEREM ADOTADAS

Após a decisão final que aplicou a sanção administrativa deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) Registro das penalidades no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA;

b) Publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de: suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Espírito Santo; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado e; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sendo que esta última, além da publicação no DIOES, deverá o extrato ser publicado também no DOU, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado, bem como da União, no último caso.

c) Comunicação à Unidade Executora de Controle Interno, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

11. DO PROCEDIMENTO A SER ADOTADO COM VISTAS AO RECEBIMENTO DOS VALORES DEVIDOS PELA CONTRATADA

Caso tenha sido aplicada a sanção de multa administrativa e/ou incidente a multa de mora, e o contratado não recolher aos cofres públicos o valor devido no prazo estipulado na decisão final, deverá a Administração Pública:

a) Verificar o valor da garantia prestada e utilizá-lo para seu ressarcimento;

b) Se a garantia for insuficiente para o integral pagamento, a diferença deverá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos

ao contratado, que devem ser retidos pela Administração;

c) Se não houver crédito ou se for insuficiente, o contratado deverá ser notificado para pagamento da diferença, mediante envio de Documento Único de Arrecadação. Caso não proceda o pagamento do DUA e decorrido o prazo, a Administração Pública deverá inscrever a contratada em dívida ativa e posteriormente, efetuar a cobrança pela via judicial.

12. DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Os atos lesivos nos termos da Lei Federal nº. 12.846/2013 poderão ser apurados conjuntamente com àqueles previstos como infrações administrativas, descritas neste manual.

REFERÊNCIAS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

LEI Nº 9.784 , DE 29 DE JANEIRO DE 1999, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm

<https://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=TP&docID=1851040>

https://compras.es.gov.br/Media/sitecompras/Documentos/Legisla%C3%A7%C3%A3o/Portarias%20Estaduais/Portaria%20SEGER_PGE_SECONT%20049-R-2010_ATUALIZADA%20at%C3%A9%20portaria%20018-R.pdf

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

<https://saude.es.gov.br/visa/taxas/008>

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

<https://saude.es.gov.br/Media/sesa/OSS/Comiss%C3%A3o/560%20R%20COMISSAO%20MONITORAMENTO.pdf>

<https://secont.es.gov.br/Media/Secont/Legisla%C3%A7%C3%B5es/Legisla%C3%A7%C3%A3o%20Anticorrupt%C3%A7%C3%A3o/Decreto%203.956-R.pdf>

https://www.emerj.tjrj.jus.br/revistaemerj_online/edicoes/revista42/Revista42_130.pdf

https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/119369/1/dever_administrativo_sancionar_souza_008252.pdf

<https://compras.es.gov.br/nllc>

https://compras.es.gov.br/Media/sitecompras/Documentos/Legisla%C3%A7%C3%A3o/Portarias%20Estaduais/Portaria%20SEGER_PGE_SECONT%20049-R-2010_ATUALIZADA%20at%C3%A9%20portaria%20018-R.pdf

<https://compras.es.gov.br/Media/sitecompras/Documentos/NLLC/Decreto%20Estadual%205545-R-2023%20-%20NLLC%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Contratos.pdf>

MANUAL PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES NOS CASOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, disponível em: <https://pge.rj.gov.br/comum/code/MostrarArquivo.php?C=OTQ2NA%2C%2C>

CADERNO DE LOGÍSTICA. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno-de-logistica-de-sancao-2.pdf>

MANUAL DE SANÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/1D/D4/FA/F1/B5AD4710D614BB47E18818A8/Manual%20de%20sancoes.pdf>.

NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 020, disponível em: <https://seger.es.gov.br/Media/seger/UECI/Norma%20de%20Procedimento%20-%20SCL%20N%C2%BA%20020.pdf>

MANUAL DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADA À LICITANTES E CONTRATADAS DA UFF , disponível em:
https://www.uff.br/sites/default/files/paginas-internas-orgaos/manual_de_sancoes_administrativas.pdf

- Arts. 5º, II, LIV, LV e XXXIV e 37 da Constituição Federal;
- Arts. 86, 87, 88, 109 e 110 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993;
- Art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002;
- Art. 412 do Código Civil;
- Art. 39 da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964;
- Arts. 20 e 22 do Decreto-Lei nº 4.657, de 04.09.1942, com a redação dada pela Lei nº 13.655, de 25.04.2018;
- Arts. 82, 226 e 227 da Lei Estadual nº 287, de 04.12.1979;
- Art. 1º da Lei Estadual nº 1.012, de 15.07.1986, com a redação dada pela Lei Estadual nº 6.269, de 28.06.2012;
- Arts. 4º e 5º da Lei Estadual nº 5.351, de 15.12.2008;
- Arts. 2º, § 1º, VI, VIII, IX e XIII, 22, §§ 3º e 4º, 34, 40, 48, 63, 69 a 72 da Lei Estadual nº 5.427, de 01.04.2009;
- Arts. 35, 42, 86 e 87 do Decreto nº 3.149, de 28.04.1980, com a alteração introduzida pelo Decreto nº 43.643, de 18.06.2012;
- Arts. 12, IV, V, XIII, XVIII, XIX e XXIII e 13, II a IV, XII a XIV, XVII, XXI e XXXV do Decreto nº 45.600, de 16.03.2016.

ANEXO I – MODELOS

PAPEL TIMBRADO DO SETOR

MODELO I

Ofício nº xxxx/ano/unidade Município, dia de mês de ano.

À empresa Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante,

Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: Solicita justificativas/esclarecimentos/providências.

Senhor Representante,

1. Com fulcro no art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 (se for o caso), bem como art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021 (a depender do contrato), solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Resumo dos fatos	Referência Legal/ Edital/ Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações importantes	Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringidas.	Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.

OBS: Caso seja necessário, deve-se incluir outros detalhes no parágrafo abaixo.

2. Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação (descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação), a qual já enseja o atraso de (...) dias em relação à obrigação prevista na cláusula (.....) do Contrato Administrativo (nº do contrato).

3. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato nº XXX que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela Contratada.

4. Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato nº (XXX), que terá por base a Lei nº (8.666, de 1993 ou a Lei nº 14.133 de 2021, a depender do contrato), a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à empresa apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666, de 1993); (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993 ou art. 166, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

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

6. Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de (cinco dias úteis), contados do recebimento deste.

Atenciosamente,

Nome da autoridade

Cargo

Órgão

PAPEL TIMBRADO DO SETOR

MODELO II

À empresa Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante,

Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: Notificação para apresentação de defesa prévia

1. O Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde e Subsecretaria de Estado Contratualização em Saúde, neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar), vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato nº (número e ano do contrato), acerca dos seguintes fatos:

Resumo dos fatos	Referência Legal/ Edital/ Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua defesa prévia de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações consideradas importantes.	Indicar as cláusulas do Edital ou Contrato, bem como da legislação correlata que foram infringidas.	Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, se restar comprovada a infringência da Lei, Edital e/ou Contrato.
1. Ex: atraso de salário		

OBS: Caso seja necessário, incluir demais detalhes no parágrafo abaixo.

2. Em resposta ao Ofício nº de/...../....., encaminhado pelo (nome do órgão ou entidade contratante), por meio do qual foram relacionados os fatos acima elencados, essa empresa (nome da empresa contratada) apresentou justificativas em/...../.....,

bem como anexou as provas documentais que julgou pertinentes.

3. As justificativas apresentadas foram examinadas pelo setor competente, juntamente com os documentos que a instruíram, com o fim de amparar os argumentos da defesa. Ocorre que ficou constatado o atraso de XX dias no pagamento do salário dos empregados que prestam serviços neste órgão, não sendo possível aceitar como justificativa o pagamento parcial dos valores, conforme a análise feita pelo setor competente constante do relatório/nota técnica, juntada em anexo.

4. Assim, fica essa empresa notificada para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome da autoridade máxima do órgão), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato Administrativo nº XX/20XX.

4. Tendo em vista a possível aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato/Convênio Administrativo nº XX/20XX, conforme disposições contidas na legislação que se aplicar ao contrato e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato.

5. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Nome da autoridade

Cargo

Órgão

PAPEL TIMBRADO DO SETOR

MODELO III

Ofício nº xxxx/ano/unidade Município, dia de mês de ano.

À empresa Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante,

Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: 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. O Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde e Subsecretaria de Estado Contratualização em Saúde, neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar) 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 nº XX/XX, conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo.

2. Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar RECURSO, conforme previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993 ou arts. 166 e 167 da Lei 14.133/21 (se for o caso), a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a (nome da autoridade máxima do órgão, via Edocs).

3. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, via edocs, o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para interposição do recurso.

Nome da autoridade

Cargo

Órgão

ANEXO II – INFRAÇÕES E DOSIMETRIA

Segue um rol de exemplos de infrações, sanções sugeridas e dosimetria para penalidade.

Caso a infração cometida não esteja relacionada no quadro abaixo, não impede de se aplicar a sanção. Pode-se usar as informações abaixo para aplicação de medida com dosimetria similar à situação ocorrida, usando-a como exemplo/subsídio.

OCORRÊNCIAS/INFRAÇÃO	SANÇÃO	DOSIMETRIA
Não assinar o contrato	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	4 meses
Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	2 meses
Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	24 meses
Ensejar o retardamento da execução do certame	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	4 meses
Não manter a proposta	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	4 meses
Falhar na execução do contrato e/ou não prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa	12 meses
Fraudar na execução do contrato	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa	30 meses

Comportar-se de modo inidôneo	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e /ou multa	24 meses
Cometer fraude fiscal	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e /ou multa	40 meses
Receber recursos para investimento e não executá-los, conforme plano de trabalho e prazos previstos	Advertência e/ou multa e/ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	6 meses
Não promover cursos de atualização/ capacitação para todos os profissionais, de acordo com área de atuação de cada um, bem como não comprovar a participação nos cursos e/ou atualizações, por meio de certificado ou frequência.	Advertência	Não se aplica
Não realizar avaliação periódica de desempenho dos colaboradores.	Advertência	Não se aplica
Não exigir anualmente a certidão de regularidade no respectivo conselho profissional dos colaboradores contratados e/ou prestadores de serviços, quando exigido por lei ou regulamento.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não apresentar anualmente o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Desrespeitar o teto máximo de salário (Governador do Estado) pago aos profissionais cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Estado do Espírito Santo, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude da escassez do referido profissional.	Advertência e/ou multa	Não se aplica

Não enviar até o primeiro dia do mês de referência, à SESA/GECORP/NECAM, as escalas de todos os profissionais, contendo horário dos plantões, nome dos profissionais, cargo, RQE e serviço.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não dispor de quadro de colaboradores no quantitativo adequado na unidade, o qual não poderá ser inferior ao determinado pelas normativas do Ministério da Saúde e dos Conselhos de Classe, conforme o número de leitos e atividades da instituição.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não disponibilizar em local visível e/ou no sítio eletrônico da Instituição a divulgação das escalas dos profissionais assistenciais, por dia e plantão, devendo existir uma coluna com o RQE de todos médicos.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPIs), conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não disponibilizar espaços físicos e serviços da unidade para o desenvolvimento de estágios, observando o que estabelece o artigo 27 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não dispor de mecanismos para pronta substituição de profissionais, em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não se responsabilizar, integralmente, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes. O pagamento dos profissionais CLT deverá ser prioritário, ocorrendo no máximo até o 5º dia útil após o repasse da SESA.	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar e/ou multa	12 meses
Não facilitar, participar e apoiar a realização de pesquisas científicas no nível local.	Advertência	Não se aplica

Não adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade hospitalar, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional, observando-se a média de valores de mercado.	Advertência	Não se aplica
Não garantir o acesso e apoiar o programa de residência multiprofissional da SESA/ES, dada a política de educação e desenvolvimento para o Sistema Único de Saúde, conforme normas da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional do MEC.	Advertência	Não se aplica
Não possuir no seu quadro diretivo funcional, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado emitido por PJ de direito público ou privado registrado no Conselho Regional de Medicina, que comprove ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidades de Saúde equivalentes ou semelhantes ao ser gerenciado.	Advertência	Não se aplica
Não elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.	Advertência	Não se aplica
Não disponibilizar serviço de vigilância, por meio da contratação de empresa de vigilância e sistema de monitoramento por videocâmeras, que assegure a proteção dos usuários e colaboradores, bem como da infraestrutura.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Praticar nepotismo, não observando a contratação de pessoal e de serviços, conforme disposição do art.9º, inciso II do Decreto nº 2484-R, de 09 de março de 2010, que veda a contratação de cônjuges ou parentes até o 3º grau de seus conselheiros e diretores.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não apresentar ao final de cada exercício financeiro a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o contrato de gestão e/ou convênio e demais disposições normativas sobre a matéria.	Advertência e/ou multa	Não se aplica

Não apresentar à contratante mensalmente a relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos, bem como o Relatório Consolidado da Produção Contratada x Produção Realizada e Relatório Consolidado do alcance das metas quantitativas e qualitativas (indicadores).	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não prestar informações ou não cooperar com a Comissão de Monitoramento e Avaliação apresentando o que for solicitado relativo ao desenvolvimento das atividades que são objeto do contrato de gestão e/ou convênio.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não encaminhar a relação de processos judiciais em que a contratada figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhe forem desfavoráveis e os valores das condenações.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não apresentar à SESA/ES, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão/Convênios.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não apresentar à SESA/ES, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não confeccionar e apresentar relatórios semestrais de Satisfação dos usuários contendo a avaliação dos indicadores da Pesquisa de Satisfação e Planos de Ação.	Advertência	Não se aplica
Não disponibilizar em sitio eletrônico próprio os Contratos e/ou Convênios celebrados com o Estado do Espírito Santo.	Advertência e multa	Não se aplica

Não utilizar e disponibilizar sistema de informação web que realize as rotinas de cálculo automáticas de indicadores de desempenho e estratégicos atribuídos aos serviços assistenciais aqui contratados e que permita acesso remoto da SESA/ES e OS/Fundação.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não contratar empresa de auditoria externa, idônea e independente, devidamente registrada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como não instruir a prestação de contas anual com parecer da auditoria.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não solicitar autorização da contratante para a realização de despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos e materiais permanentes, nem apresentar os projetos e pesquisas de preços, com, no mínimo, 03 cotações, sendo estas previamente aprovadas pelos setores competentes da SESA.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e as suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.	Suspensão Temporária de Licitar e Contratar e/ou multa	06 meses
Não manter controle de ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não promover treinamento e capacitação contínua aos colaboradores, de modo que aprendam a utilizar os equipamentos e sistemas da instituição, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não zelar pelo cuidado e manutenção dos equipamentos, materiais permanentes e infraestrutura da entidade, bem como não providenciar e/ou solicitar a substituição, sempre que necessário.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não providenciar a adequada coleta, transporte e tratamento dos resíduos gerados na Unidade.	Advertência e/ou multa	Não se aplica

Não efetuar o controle de patrimônio, por meio da entrada e saída dos estoques e/ou transferência de maquinário e imobiliário entre os setores.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não realizar a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os bens existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio.	Advertência	Não se aplica
Não devolver à contratante, após o término de vigência do contrato de gestão/convênio, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação.	Impedimento de Licitar e Contratar ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e /ou multa	24 meses
Não manter na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos próprios ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.	Advertência	Não se aplica
Não manter na Unidade de Saúde contrato em vigor de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos em uso, mantendo o histórico do serviço executado, das peças substituídas e garantia dos serviços.	Advertência	Não se aplica
Não disponibilizar gases medicinais em toda a estrutura, de forma a garantir um tratamento humanizado e o bem estar do paciente.	Advertência e/ou Multa	Não se aplica
Não disponibilizar gerador de energia em toda a estrutura hospitalar.	Advertência e/ou Multa	Não se aplica
Não afixar em local visível o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, inclusive nas ambulâncias, bem como não disponibilizar placas de sinalização que reforcem a comunicação visual e orientação dos usuários e colaboradores.	Advertência	Não se aplica
Não providenciar a incorporação ao patrimônio do Estado do Espírito Santo, os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser ou recebidos em doação para instalação na entidade.	Suspensão Temporária de Licitar e Contratar e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e/ou multa	12 meses

Não possuir Serviço de Lavanderia Hospitalar próprio ou terceirizado, de modo a garantir o fornecimento de Enxoval Hospitalar, em ideais condições de uso e quantidade apropriada, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.	Advertência e/ou Multa	Não se aplica
Não disponibilizar local adequado de descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência.	Advertência	Não se aplica
Permitir a cessão e/ou realizar permuta dos bens móveis da instituição, que pertencem ao patrimônio do Governo do Estado do Espírito Santo.	Advertência e/ou multa	12 meses
Não apresentar à SESA, no prazo de 1 (um) mês do início do Contrato/Convênio, protocolo para abortamentos previstos em lei.	Advertência	Não se aplica
Não providenciar acomodações e alimentação para acompanhantes dos usuários, quando necessário, atendendo a legislação vigente.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não garantir e/ou permitir a presença de acompanhante da escolha da mulher durante consultas, pré-parto, parto e pós-parto imediato.	Advertência	Não se aplica
Não respeitar as demandas e diretrizes da SESA para agendamento, marcação e realização de exames.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não fornecer alimentação aos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro dos padrões de qualidade.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não encaminhar à Área Técnica da SESA/ES as formalizações sobre mudança de procedimentos ou rotinas não previstos no Contrato para possível aprovação/autorização.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Adotar medidas unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das UPAS, sem prévia ciência e aprovação da SESA/ES.	Advertência e/ou multa	Não se aplica

Não realizar atendimento odontológico dos usuários internados em unidades fechadas (UTI e UI) em programas de prevenção de infecções que tenham como porta de entrada na cavidade oral e orofaringe.	Advertência	Não se aplica
Não fornecer cartão de acompanhamento pós-natal da parturiente e de seu bebê, com informações de saúde	Advertência	Não se aplica
Não disponibilizar métodos não farmacológicos e farmacológicos de controle da dor do parto, respeitadas as contra indicações de naturezas médica e ética.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Desmarcar qualquer exame de imagem agendado, sem o consentimento prévio do Núcleo de regulação Ambulatorial - NRA, devendo ser garantido o reagendamento para que não haja prejuízo ao usuário.	Advertência	Não se aplica
Não entregar aos pacientes a documentação de todos os exames de imagem realizados, obrigatoriamente acondicionados em capa ou envelope identificado.	Advertência	Não se aplica
Não realizar os exames laboratoriais previstos nos Contratos de Gestão/ Convênios, incluindo todo processo de coleta, processamento do material biológico e liberação dos resultados.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não utilização de identificação (crachás) e uniformes pelos profissionais quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências da Unidade.	Advertência	Não se aplica
Interrupção de serviços sem definição de um plano de contingência.	Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa e/ou rescisão contratual.	12 meses
Não dispor de quantitativo suficiente dos medicamentos e insumos previstos na grade mínima de medicamentos.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não manter em funcionamento 24h por dia e 07 dias na semana serviço de regulação de leitos, consultas e exames, em conformidade com as normas estabelecidas pela SESA.	Advertência e/ou multa	Não se aplica

Não fornecer órteses, próteses e implantes necessários ao tratamento de acordo com o perfil da unidade hospitalar, com as especificações da SESA/ES em todas as especialidades que utilizam tais materiais.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não observar o Plano Estadual de Segurança do Paciente, período de 2024-2027, disponível em https://saude.es.gov.br/instrumentos-de-planejamento .	Advertência	Não se aplica
Não disponibilizar os resultados e documentação dos exames eletivos de imagem no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Os exames realizados em caráter de urgência deverão ter seus laudos provisórios disponíveis no prazo máximo de 02 (duas) horas, sempre que requisitado pela equipe médica, contendo descrição sucinta das alterações encontradas, assinatura e identificação do médico responsável.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não participar das ações determinadas pela SESA na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão/ Convênio, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não realizar procedimentos especiais de fisioterapia, reabilitação, suporte psicológico, fonoaudiologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente em assistência hospitalar, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da unidade.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Produção mensal de alguma atividade ou serviço abaixo de 80% das metas quantitativas contratadas para produção assistencial.	Advertência	Não se aplica
Reincidência quanto à produtividade abaixo de 80% da meta no contrato global por 06 meses, consecutivos ou alternados, nos últimos 12 meses.	Rescisão unilateral do Contrato	Não se aplica

Não dispor de serviço de acolhimento e/ou triagem por profissional capacitado a identificar e reconhecer agravos da saúde, de maneira a comprometer a agilidade no atendimento prestado ao usuário.	Advertência	Não se aplica
Não garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não fornecer ao usuário o relatório de internação e alta.	Advertência	Não se aplica
Não garantir aos recém nascidos o teste da linguinha em conformidade com a Lei nº13.002/2014, o teste da orelhinha (triagem auditiva neonatal), o teste do coraçãozinho (teste de oximetria de pulso), teste do olhinho (visualização do “reflexo vermelho”) e teste do pezinho (triagem neonatal fase IV).	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não garantir o transporte inter-hospitalar em ambulância apropriada, devidamente tripulada, com programação visual padronizada pela SESA e equipada conforme Portaria MS/GM 2.048, de 05 de novembro de 2002, nos casos de necessidade de transferência de usuários críticos, semicríticos e estáveis ou para a realização de exames em outras instituições.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não realizar vasectomia, conforme orientação da portaria Ministerial nº 9.263/1996, como métodos contraceptivos por esterilização cirúrgica, de acordo com as metas definidas no contrato de gestão.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não efetuar a transferência de titularidade, no prazo de até 30 dias após a data de início de execução do contrato/convênio e/ou não realizar tempestivamente os pagamentos de todos os fornecedores, inclusive referentes ao fornecimento de água, luz, telefone e internet, desde a assinatura do contrato de gestão e/ou convênio.	Advertência e/ou multa (Os valores de multa/juros gerados pelo atraso nos pagamentos aos fornecedores deverão ser ressarcidos pela Matriz, retornando o recurso para o contrato de gestão)	Não se aplica
Distribuir lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.	Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa e/ou rescisão contratual	12 meses

Não constituir fundo de reserva designado às contingências conexas à execução do contrato de gestão, conforme indicado no Quadro de Planilha de Custeio do Termo de Referência, com rubrica específica e recursos deslocado da conta de custeio e investimento do contrato de gestão/convênio.	Advertência	Não se aplica
Não apresentar relatório financeiro-analítico dos recursos depositados no fundo de reserva, com todos os registros contábeis de sua movimentação, durante o ato de restituição dos recursos ao Tesouro do Estado ou à nova organização social contratada.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não apresentar solicitação motivada e justificada para utilização dos recursos do fundo de reserva, bem como parecer deliberativo pelos membros do conselho de administração da organização social, notificando-se o Secretário de Estado de Saúde em até 05 dias úteis após o ato deliberativo do conselho.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão/ Convênio.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não prestar contas de sua gestão, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato/ Convênio, bem como efetuar a devolução de saldo de recursos financeiros e materiais não aplicados no objeto do Contrato/ Convênio, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento	Abertura de Tomada de Contas Especial, Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa	12 meses
Não apresentar o mínimo de 03 (três) cotações, para os casos de compras emergenciais, bem como justificativa fundamentada, aprovada e ratificada pela direção da OS/ Fundação para tal procedimento.	Advertência e multa	Não se aplica
Não manter o armazenamento e guarda dos exames de Tomografia Computadorizadas, Raios X e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas no Parecer nº 10/2009 do Conselho Federal de Medicina.	Advertência	Não se aplica

Não arquivar vias originais dos relatórios previstos (assistenciais, administrativos e financeiros), na sede da unidade, até o fim do Prazo do Contrato de Gestão/ Convênio.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não manter atualizado o banco de dados do SCNES (estabelecimento e profissionais), conforme legislação vigente.	Advertência	Não se aplica
Não formar e treinar periodicamente uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção, no combate de incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação de ambientes.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não manter conforme legislação e regulamentação vigentes as comissões de Ética Médica e de Enfermagem, bem como a Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar e as Comissões de Revisão de Óbitos e de Prontuários. Além das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional.	Advertência	Não se aplica
Não atentar para a idoneidade de seus contratados, sendo vedada a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham sido penalizados no âmbito da Administração Pública.	Advertência e/ou multa e/ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa	06 meses
Realizar contratação de bens e/ou serviços de forma fraudulenta, identificado após apuração da comissão de monitoramento e validado pelos órgãos de controle.	Abertura de Tomada de Contas Especial, Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou multa e/ou rescisão contratual	12 meses / imediato
Não disponibilizar de mecanismos de controle de acesso à instituição, de forma a garantir a segurança de seus funcionários e pacientes.	Advertência	Não se aplica
Não demonstrar controle de qualidade interno e externo, apresentando os selos de qualidade do Colégio Brasileiro de Radiologia para Tomografia Computadorizada e Raios-X até no máximo o décimo mês do início das atividades	Advertência	Não se aplica
Não utilizar bancos de preços, ou outros meios de formação de preços para a aquisição de bens e serviços para a Instituição, que garantam a economicidade e eficiência na utilização de recursos públicos.	Advertência	Não se aplica

Utilizar de meios que impeçam a competitividade na disputa que vise a aquisição de bens e serviços, favorecendo fornecedores ou direcionando marcas.	Advertência e/ou multa e/ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses
Não dar conhecimento imediato à SESA/ES de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato/Convênio, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos pacientes da unidade.	Advertência	Não se aplica
Não solicitar aos pacientes ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SESA/ES.	Advertência	Não se aplica
Não promover a integração do sistema de gestão da OS/ Fundação com o sistema disponibilizado pela SESA/ES, para compartilhamento de dados e geração automática dos relatórios de acompanhamento e avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão/ Convênio.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato de gestão/convênio.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da Contratante, informando mensalmente os resultados alcançados.	Advertência	Não se aplica
Não implantar e manter as normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) junto aos seus profissionais conforme Portaria e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.	Advertência	Não se aplica
Não elaborar catálogo de materiais e serviços, que promova a padronização na aquisição de bens e serviços.	Advertência	Não se aplica
Não elaborar um plano de contratações anual, de modo a evitar o desabastecimento da instituição.	Advertência e/ou multa	Não se aplica

Não arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à contratante e/ou a terceiros, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços.	Advertência e/ou multa e/ou Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses
Não participar da avaliação anual das unidades hospitalares do Programa de Excelência em Gestão da SESA/ES e processos de Acreditação, bem como não prover os itens exigidos pelos órgãos fiscalizadores dentro de sua esfera de ação.	Advertência	Não se aplica
Não manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à SESA e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados.	Advertência	Não se aplica
Não encaminhar à contratante para publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições de bens.	Advertência	Não se aplica
Não providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis cedidos.	Advertência e/ou multa	Não se aplica
Não implantar sistema de apuração e análise de custos.	Advertência	Não se aplica

<p>Não operacionalizar, no início das atividades assistenciais da Unidade serviços de informática com sistema para gestão que contemple, no mínimo: a) Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; b) Marcação de consultas; c) Prescrição médica; d) Emissão de laudos dos exames; e) Gestão de procedimentos cirúrgicos; f) Dispensação de medicamentos; g) Solicitação, controle e dispensação de insumos; h) Controle de estoques (almoxarifado e farmácia); i) Serviços de apoio e relatórios gerenciais; j) Banco de dados de RH; k) Unidade de Terapia Intensiva, l) Sistema de informação da radiologia (RIS), l) Sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS).</p>	<p>Advertência e/ou multa</p>	<p>Não se aplica</p>
<p>Não informar imediatamente a Assessoria de Comunicação (ASCOM/SESA) e a Superintendência de Unidades Hospitalares sempre que houver atuação ou solicitação de qualquer natureza através de veículos da imprensa ou utilização de elementos de mídia social nas unidades de saúde.</p>	<p>Advertência</p>	<p>Não se aplica</p>

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JAQUELINY DE AQUINO TRIGO SILVA

ANALISTA DO EXECUTIVO
GECORP - SESA - GOVES
assinado em 27/05/2024 13:24:17 -03:00

GRAZIELA SIMONE MARQUES

GERENTE QCE-03
GECORP - SESA - GOVES
assinado em 27/05/2024 13:39:27 -03:00

ALEXANDRE AQUINO DE FREITAS CUNHA

SUBSECRETARIO ESTADO
SSEC - SESA - GOVES
assinado em 28/05/2024 13:15:03 -03:00

EDUARDO MENDES DE LIMA

ANALISTA DO EXECUTIVO
NECOS - SESA - GOVES
assinado em 27/05/2024 13:33:29 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/05/2024 13:15:03 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JAQUELINY DE AQUINO TRIGO SILVA (ANALISTA DO EXECUTIVO - GECORP - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-1DCKVX>