



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
3	CONSIDERAÇÕES GERAIS	5
4	FASE PRELIMINAR.....	8
5	FASE DE DEFESA PRÉVIA.....	9
6	FASE DE ALEGAÇÕES FINAIS/DILIGÊNCIAS	10
7	FASE DECISÓRIA.....	11
8	DEFINIÇÕES	14
9	ANEXOS.....	16



Elaborado por:

Diretor do Departamento de Administração (DEADM)



Aprovado por:

Assessora de Governança, Sustentabilidade e Compliance (ASGET)



Data de Vigência:

20/08/2026

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Disciplinar a condução e análise de procedimentos apuratórios administrativos destinados à apuração de faltas cometidas na fase externa da licitação ou na execução contratual, com vistas à aplicação de penalidade ou ao arquivamento.

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Agente de Contratação	• Apontar faltas cometidas pela sociedade empresária/pessoa física durante o certame licitatório, solicitando a instauração do respectivo procedimento apuratório; • opinar acerca das manifestações da licitante em todas as fases processuais apontadas sob sua responsabilidade.
Assessor Técnico-Jurídico Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ASJUD)	• Submeter parecer jurídico à Secretaria-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECGE), com análise e manifestação acerca do recurso apresentado pela sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada; • Prover assessoria jurídica necessária à solução de recursos interpostos no curso do procedimento apuratório.
Diretor da Divisão de Licitações e Contratos da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DILIC)	• Realizar os procedimentos necessários à publicação de avisos, extratos e demais documentos nos meios previstos em legislação pertinente; • Providenciar toda a instrução processual; • Notificar os defendentes para o cumprimento de diligências necessárias, bem como para a apresentação de defesa prévia ou de alegações finais, sempre zelando pelas garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório. • Processar pedidos de informações, esclarecimentos, impugnações e recursos com posterior publicação dos atos processuais; • Elaborar relatório com fundamentação jurídica pertinente, com inserção de jurisprudência e citações doutrinárias que corroborem a tese apresentada, bem como indicar a penalidade

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	cabível à falta contratual apurada ou sugerir arquivamento, se for o caso.
Comissão de Responsabilização	• Comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21 e do artigo 6º da Lei nº 12.846/13 conduzirá o processo de responsabilização instaurado para avaliar fatos e circunstâncias conhecidos, bem como apresentará relatórios sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade da sociedade empresária / pessoa física proponente/licitante/contratada, sugerindo de forma motivada as sanções a serem aplicadas ou o arquivamento do procedimento.
Diretor da Divisão de Finanças da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFIN)	• Emitir documentos fiscais e notificação de cobrança, com o devido encaminhamento ao licitante/contratado; • Acompanhar os prazos de pagamento e adotar medidas para a efetivação da cobrança; • Registrar os pagamentos recebidos; • Elaborar relatório sobre a situação de cobrança, incluindo valores pendentes; • Realizar, se for o caso, eventual compensação financeira; • Informar a existência de eventuais créditos em nome da proponente/licitante/contratada, ainda não liquidados e seus respectivos valores, que poderão ser utilizados na compensação.
Integrantes da Equipe do Serviço de Registro Cadastral da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/SERCA)	• Anotar a penalidade no Registro Cadastral de Fornecedores do TJ e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência (CEIS).
Chefe do Serviço de Gestão de Procedimentos Apuratórios, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/SEGEP)	• Manter atualizadas as estatísticas e o Mapa de Procedimentos Apuratórios, divulgando-os entre os órgãos interessados que os solicitarem;
Diretor do Departamento de Administração da Escola da	• Elaborar ofícios, despachos, memorandos e demais documentos objetivando a devida instrução processual, dentro de sua competência.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	• Anuir ou não ao relatório elaborado pela DILIC, incluindo a penalidade sugerida em razão da suposta falta contratual apurada, ou, se for o caso, manifestar-se pelo arquivamento. • Analisar a pertinência de requerimentos apresentados pelo defendente para a realização de diligências e perícias, indeferindo aquelas que se mostrarem inúteis, ou meramente protelatórias • Receber do gestor, fiscal, agente de contratação ou da Divisão de Licitações e Contratos (DILIC), relatório circunstanciado autuado no Sistema SEI, contendo as informações necessárias para o processamento do procedimento apuratório. • Exame de admissibilidade do recurso administrativo interposto pelo defendente em face da decisão proferida.
Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/GBEMERJ) ou autoridade por ele designada	• Decidir, em primeira instância, as penalidades aplicadas nas decisões em procedimentos apuratórios de infrações contratuais ou demais atos negociais, nas hipóteses previstas no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e o artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, como também de infrações praticadas no decorrer dos procedimentos licitatórios; • Decidir, em grau de recurso, sobre as penalidades aplicadas em procedimentos apuratórios de infrações no curso de licitação, de execução de contrato ou execução de ato negocial, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e o artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. • Retratar-se ou reconsiderar a decisão em fase recursal, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e o artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível, com subsequente encaminhamento a autoridade superior competente para apreciação quanto à reforma ou manutenção da decisão. . (seria o presidente do TJ?) • Instaurar na hipótese de aplicação das penalidades previstas no artigo 6º, da Lei nº 12.846/13, o processo administrativo de responsabilização ou designar autoridade que o faça.
Gestor e fiscal e Agente Administrativo	• Apontar faltas cometidas pela sociedade empresária/pessoa física contratada e emitir relatórios sobre o cumprimento das

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	obrigações contratadas, solicitando a instauração do respectivo procedimento apuratório; • Opinar acerca das manifestações do contratado em todas as fases processuais.
Secretário-Geral da Secretaria-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECGE) ou autoridade superior	• Decidir quanto à instauração ou arquivamento do procedimento apuratório; • Decidir, em primeira instância, as penalidades aplicadas nas decisões em procedimentos apuratórios de infrações contratuais e demais atos negociais, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e o artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. • Retratar-se ou reconsiderar a decisão em sede recursal, quando cabível, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e o artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, após parecer jurídico da ASJUD, com subsequente encaminhamento ao Diretor-Geral da EMERJ para apreciação quanto à reforma ou manutenção da decisão.

3 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 3.1** O gestor, o fiscal, o Agente de Contratação e a Divisão de Licitações e Contratos – DILIC, a qualquer tempo e no decorrer do certame licitatório e da execução contratual, devem relatar ao Departamento de Administração - DEADM a ocorrência de falta imputável à proponente/licitante/contratada, por meio de relato circunstanciado autuado no Sistema SEI, nele informando se houve prejuízo ao serviço. No relatório circunstanciado, solicita-se a instauração do procedimento apuratório.
- 3.2** No âmbito do DEADM, os autos são encaminhados à DILIC para proceder com a instrução preliminar ou se manifestar sobre a condução do procedimento administrativo mediante atuação da Comissão de Responsabilização, em virtude da possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.
- 3.3** Nos processos relativos à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, cabe à Comissão de Responsabilização atuar. Também caberá à Comissão conduzir os procedimentos referentes a aplicação das penalidades previstas no artigo 6º, da Lei nº 12.846/13, emitindo relatórios sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade da pessoa jurídica, sugerindo de forma motivada as sanções a serem aplicadas ou o arquivamento do procedimento, bem como observar/acompanhar todo o trâmite do procedimento apuratório.

- 3.4** Em caso de atuação da Comissão de Responsabilização, esta observará os trâmites relativos ao processamento do procedimento apuratório previstos nesta RAD.
- 3.5** O procedimento apuratório obedece aos princípios estabelecidos na Constituição Federal, notadamente os do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como os do caput do artigo 37 e da proporcionalidade entre a falta comprovada e a penalidade que lhe corresponda.
- 3.6** As decisões proferidas no âmbito do procedimento apuratório ou do processo de responsabilização devem considerar a existência de precedentes de penalidades registradas no Serviço de Registro Cadastral deste Tribunal de Justiça, as quais prescrevem ao cabo de 5 (cinco) anos de sua aplicação.
- 3.7** Na hipótese de aplicação das penalidades previstas no artigo 6º, da Lei nº 12.846/13, o processo administrativo de responsabilização será instaurado pelo Diretor-Geral da EMERJ ou por autoridade por ele designada, cabendo à Comissão de Responsabilização conduzi-lo e apresentar relatórios sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade da pessoa jurídica, sugerindo de forma motivada as sanções a serem aplicadas ou o arquivamento do procedimento.
- 3.8** A DILIC realiza a instrução e análise processual, com o fim de fornecer suporte para opinar quanto à posterior decisão.
- 3.9** Na hipótese de o defendente requerer diligências e perícias, cabe ao DEADM analisar a pertinência da prova pretendida, indeferindo as inúteis ou protelatórias.
- 3.9.1** Serão indeferidas pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 3.10** Com o objetivo de assegurar transparência ao processo, a proponente/licitante/ contratada tem amplo acesso aos autos, por meio do sistema eletrônico SEI.
- 3.11** A proponente/licitante/contratada, conforme o caso, é chamada a se manifestar, em cada fase processual (defesa prévia, alegações finais, fatos acrescidos, diligências, recurso e ciência de decisão), por meio de intimações ou notificações eletrônicas expedidas via SEI, e, em caso de inviabilidade técnica, nos termos do artigo 18, §6º do Ato Normativo TJ nº 19/20, por correio eletrônico ou via postal com aviso de recebimento pela equipe de logística do Departamento de Administração da EMERJ, ou publicação de edital, no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro.
- 3.11.1** Os prazos para manifestação começam a contar da data do recebimento da notificação no SEI, excluído da contagem o dia do começo e incluído o do vencimento, nos termos do artigo 18 do Ato Normativo TJ nº 19/20.

- 3.11.2** Considera-se realizada a intimação no dia em que a proponente/licitante/contratada efetivar a consulta eletrônica à notificação correspondente, certificando-se nos autos sua realização nos termos do artigo 18, §1º, do Ato Normativo TJ nº 19/20.
- 3.11.3** A consulta referida no subitem 3.11.2 deve ser feita em até 10 (dez) dias contados do envio da notificação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo, nos termos do artigo 18 §2º, do Ato Normativo TJ nº 19/20.
- 3.11.4** Na hipótese do subitem 3.11.2, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do subitem 3.11.3, nos casos em que o prazo termine em dia não útil, considera-se a intimação realizada no primeiro dia útil seguinte.
- 3.11.5** Em caráter informativo, pode ser efetivada remessa de correspondência eletrônica comunicando o envio da intimação e a abertura do prazo processual, nos termos do subitem 3.11.3.
- 3.11.6** As intimações que viabilizem o acesso à íntegra do procedimento apuratório ou do processo de responsabilização são consideradas vista pessoal da proponente/licitante/contratada para todos os efeitos legais.
- 3.11.7** Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para realização da notificação, os atos processuais podem ser praticados em meio físico, cabendo ao DEADM digitalizá-los e juntá-los ao procedimento administrativo correspondente.
- 3.12** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, quando seu vencimento se der em dia que não haja expediente, ou quando falha técnica tenha ocorrido no SEI no último dia do prazo.
- 3.13** Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI.
- 3.14** Sempre que os autos do procedimento apuratório ou do processo de responsabilização são encaminhados aos órgãos interessados, para manifestação quanto às peças de defesa recebidas, recursos interpostos ou quaisquer outras manifestações técnicas, é assinalado no despacho de encaminhamento o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que, na medida do possível, sejam os autos devolvidos, garantindo-se celeridade ao processamento, no interesse da própria unidade. Quando os encaminhamentos se referem a simples informações tais como o valor atualizado do contrato ou o cálculo do valor da multa a ser aplicada, o prazo é de 2 (dois) dias úteis.
- 3.15** As respostas às notificações emitidas pela DILIC, por meio do SEI, são consideradas tempestivas se efetivadas até as 23 horas, 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo por referência o horário oficial de Brasília.

- 3.16** Não há contagem de prazos nos procedimentos apuratórios ou nos processos de responsabilização no período compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro, nos termos do artigo 66, §1º da Lei estadual nº 6.956/2015, observadas as regulamentações editadas anualmente pelas resoluções conjuntas do Tribunal de Justiça e do Órgão Especial.
- 3.17** As sanções administrativas são aplicadas à proponente/licitante/contratada em dosimetria compatível com a falta perpetrada e observância dos critérios objetivos estabelecidos nos receptivos projetos básicos/termo de referência, bem como aqueles previstos no Capítulo V – Das Sanções Administrativas do Ato Normativo TJ nº 03/2019, no artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21 e no artigo 7º, da Lei nº 12.846/13.
- 3.18** Nos termos do artigo 64, do Ato Normativo TJ nº 03/19 e do artigo 168 da Lei nº 14.133/2021, os recursos e os pedidos de reconsideração interpostos contra as decisões proferidas nos procedimentos apuratórios e nos processos de responsabilização são recebidos com efeito suspensivo.
- 3.19** Ao receber quaisquer documentos das proponentes/licitantes/contratadas que contenham dados pessoais, tais documentos receberão tratamento adequado, seguindo as diretrizes da Lei nº 13.719/18 (LGPD), de acordo com a sua natureza.
- 3.20** Caso a proponente/licitante/contratada não ofereça defesa prévia, haverá notificação para apresentar alegações finais, como segunda e última oportunidade de manifestação ou, conforme o caso, para tomar ciência de peças acrescidas aos autos.

4 FASE PRELIMINAR

- 4.1** A SECGE recebe os autos com o relatório circunstanciado que solicita a apuração da suposta falta cometida pela proponente/licitante/contratada e decide quanto à instauração do procedimento apuratório ou arquivamento do feito.
- 4.2** A decisão pode ser antecipada em qualquer fase do procedimento apuratório ou do processo de responsabilização, desde que desapareçam as razões que os motivaram e eles possam ser arquivados por superveniente perda de objeto.
- 4.3** Na hipótese de aplicação das penalidades previstas no artigo 6º, da Lei nº 12.846/13, a autoridade competente, ou Autoridade delegada, determina a instauração de processo de responsabilização e encaminha os autos à Comissão de Responsabilização para condução do procedimento e apuração da falta cometida pela proponente/licitante/contratada.

- 4.4** Determinada a instauração do procedimento apuratório a ser conduzido pelo DEADM, a SECGE encaminha os autos ao DEADM, com vistas à DILIC, para apuração da suposta falta cometida pela proponente/licitante/contratada.
- 4.5** A DILIC realiza a instrução dos autos, conforme anexo 1 - check-list.
- 4.6** Em caso do procedimento apuratório instaurado por falta em razão da prestação de garantia na modalidade “seguro garantia”, à DILIC oficia a sociedade empresária prestadora de garantia contratual, por meio eletrônico, dando conta da instauração do procedimento administrativo, em cumprimento à determinação constante das apólices de seguro padronizadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).
- 4.7** O procedimento apuratório pode, também, ser deflagrado mediante determinação da Administração Superior ou da SECGE, sem a manifestação do gestor/fiscal/Agente de Contratação ou da DILIC indicado no subitem do 5.1. da RAD-EMERJ-47.
- 4.8** Na hipótese de o procedimento apuratório ser deflagrado mediante determinação da Administração Superior ou da SECGE, diretamente nos autos da contratação, a DILIC procede à autuação das peças pertinentes e relevantes, com o fim de o procedimento tramitar em autos apartados e vinculados ao da contratação.

5 FASE DE DEFESA PRÉVIA

- 5.1** Determinada a abertura do procedimento apuratório, a DILIC elabora a notificação observando a natureza do objeto, com expressa referência à falta descrita e aos dispositivos legais tidos como infringidos.
- 5.2** A DILIC envia a notificação, utilizando as informações cadastrais fornecidas no referido sistema pela própria proponente/licitante/contratada.
- 5.2.1** Frustrada a tentativa de remessa, por inviabilidade técnica no SEI, a notificação segue, preferencialmente, nesta ordem: correio eletrônico com confirmação de recebimento, via postal com AR e, em último caso, por edital publicado no DJERJ.
- 5.3** Na notificação para defesa prévia, a proponente/licitante/contratada toma ciência da abertura de procedimento apuratório ou do processo de responsabilização, bem como do prazo legal para manifestação, apresentando, neste momento, as provas que pretenda produzir, ou, caso não as possua neste momento, especificá-las, podendo essas serem apresentadas na fase de alegações finais, nos termos do artigo 158, § 2º da Lei federal nº 14.133/2021.

- 5.3.1** Qualquer manifestação do defendente deve ser feita preferencialmente no SEI e, caso não esteja credenciado como usuário externo, é instado a efetuar o adequado cadastramento, nos termos da Seção III – Do Acesso por Usuário Externo – artigos 8º a 11 do Ato Normativo 19/20, sem que isso interrompa ou suspenda o decurso do prazo e sob pena de não recebimento de sua defesa.
- 5.3.2** Havendo necessidade de manifestação acerca da defesa prévia, a DILIC encaminha ao DEADM, com vistas ao envio dos autos ao órgão gestor/fiscalizador/Agente da Contratação.
- 5.3.3** Os procedimentos remetidos às unidades para manifestação são monitorados pelo DEADM, com vistas ao acompanhamento de seu retorno que deve ser feito no prazo de 15 (quinze) dias úteis para que, na medida do possível, sejam os autos devolvidos, garantindo-se a desejada celeridade na conclusão do procedimento.
- 5.4** Tendo o DEADM remetido os autos ao órgão gestor/fiscalizador/Agente da Contratação, estes retornam à DILIC, com o pronunciamento da unidade acerca da defesa prévia.
- 5.4.1** A DILIC após exame da manifestação, analisa se é necessária a realização de diligências para o esclarecimento de fatos ou circunstâncias relevantes, providenciando as medidas cabíveis.

6 FASE DE ALEGAÇÕES FINAIS/DILIGÊNCIAS

- 6.1** A DILIC notifica o defendente para apresentação das alegações finais, informando-o do prazo legal para se pronunciar sobre os dados constantes e/ou aqueles acrescidos aos autos, ou, caso não tenha oferecido defesa prévia, para apresentar suas razões, nos termos do artigo 158, § 2º da Lei federal nº 14.133/2021.
- 6.2** Caso sejam apresentadas as alegações finais, repete-se o rito de encaminhamento ao órgão gestor/fiscalizador/Agente de Contratação, para derradeira manifestação.
- 6.3** Caso o defendente se reporte à defesa prévia e não haja necessidade de se obter alguma informação do órgão gestor/fiscalizador/Agente de Contratação, passa-se à fase decisória.
- 6.4** Esgotado o prazo sem a apresentação de alegações finais, a DILIC certifica nos autos e verifica se há necessidade de diligências ou de manifestação do órgão gestor/fiscalizador/Agente de Contratação sobre fatos novos.
- 6.5** Encerrada a fase do contraditório, a DILIC analisa se o procedimento está em condições de ser decidido, verifica se há diligências a promover antes do relatório final ou se algum esclarecimento ainda é necessário à formação de seu convencimento.

7 FASE DECISÓRIA

- 7.1** A decisão pode ser antecipada em qualquer fase do procedimento apuratório ou do processo de responsabilização, desde que desapareçam as razões que os motivaram e eles possam ser arquivados por superveniente perda de objeto.
- 7.2** A DILIC certifica todo o cumprimento dos atos necessários à fase instrutória.
- 7.3** A DILIC elabora um relatório de todo o processado, acompanhado das alegações do defendente e das manifestações do órgão gestor/fiscal, promove, fundamentadamente, sugestão de aplicação de penalidade ou arquivamento do procedimento apuratório e remete ao DEADM para posterior envio à SECGE, para decisão.
- 7.4** O Secretário-Geral profere sua decisão, seja aplicando penalidade ou determinando o arquivamento do procedimento, conforme sua esfera de competência.
- 7.5** Concluindo o Secretário-Geral de se tratar de falta ensejadora da aplicação da penalidade do inciso IV do art. 156 da lei 14.133/21, o procedimento é encaminhado ao Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro para decisão.
- 7.6** Após decisão da autoridade competente, o procedimento retorna ao DEADM e segue a tramitação prevista no item 4.8.
- 7.7** O DEADM recebe os autos com a matéria a ser publicada: decisão final de procedimento apuratório ou de processo de responsabilização, reconsideração de decisão pelo Secretário-Geral, ratificada pela Administração Superior, decisão de recurso, edital de notificação, errata etc. Em seguida, encaminha à DILIC para publicação no DJERJ.
- 7.8** Posteriormente, a DILIC anexa aos autos o documento que comprova o envio da matéria para o DJERJ, em formato PDF, para conferência na data prevista para a publicação. Após, encaminha a decisão para publicação no site da EMERJ.
- 7.9** Publicada a decisão, a DILIC realiza as seguintes providências:
- a) Junta aos autos a página do DJERJ com a matéria publicada.
 - b) notifica a proponente/licitante/contratada da decisão e do prazo legal para interposição do recurso ou do pedido de reconsideração. Frustrada a tentativa de remessa, por inviabilidade técnica no SEI, a notificação segue, preferencialmente, nesta ordem: correio eletrônico com confirmação de recebimento, via postal com AR e, em último caso, por edital publicado no DJERJ”.

- 7.10** Havendo recurso administrativo ou pedido de reconsideração, que devem ser interpostos via SEI ou por e-mail, no prazo legal, a partir da intimação eletrônica (artigos 5º e 17 do Ato Normativo TJ nº 19/20, artigo 109, inciso I, alínea “f”, da Lei nº 8.666/93, e artigos 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 119, incisos IX e X do Ato Normativo TJ nº 6/18), a DILIC, realiza a juntada aos autos e a tempestividade do pedido.
- 7.10.1** Recebido os autos com o recurso, a DILIC elabora novo relatório e encaminha ao DEADM que, por sua vez, analisa os requisitos de admissibilidade do recurso administrativo interposto e, reconsiderando ou não a sua decisão, submete-o à ASJUD, para análise jurídica.
- 7.10.2** Sendo apresentadas razões de natureza técnica, a DILIC encaminha o recurso administrativo preliminarmente para o órgão gestor/fiscalizador, a fim de que se manifeste sobre a matéria de sua competência, antes de ser elaborado o relatório conclusivo.
- 7.10.3** Após parecer jurídico da ASJUD, os autos são submetidos ao Secretário-Geral que, em hipótese de juízo de retratação, reconsidera o seu entendimento e reforma a sua decisão, com base nas argumentações apostas no recurso administrativo e/ou naquelas provenientes do órgão gestor/fiscalizador do contrato.
- 7.10.4** Decidida a reforma ou manutenção da decisão pelo Secretário-Geral em virtude das razões recursais, a nova decisão é encaminhada ao Diretor-Geral da EMERJ.
- 7.10.5** Publicada a decisão final proferida pelo Diretor-Geral da EMERJ, a DILIC dá ciência de seu teor ao SERCA, que a registrará, bem como à proponente/licitante/contratada.
- 7.10.6** Em caso de interposição de recurso ou de pedido de reconsideração em face de decisão proferida em 1ª instância pelo Diretor-Geral, este procede ao juízo de retratação ou de admissibilidade, encaminhando os autos à autoridade superior.
- 7.11** Transcorrida a fase recursal e publicada a decisão final, a penalidade passa a produzir seus efeitos, momento em que é registrada pela DILIC a penalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SICAF) e no e-TCE.
- 7.11.1** No caso das sanções de suspensão, impedimento e declaração de inidoneidade, é realizado, ainda, o lançamento no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência (CEIS).
- 7.11.2** Os demais assentamentos de registro de penalidade se dão por meio do SERCA/DELFA/SGCOL-TJ, depois de solicitado pela DILIC no processo SEI que cuida do procedimento apuratório.

- 7.12** Após, a DILIC encaminha os autos ao DEADM, com solicitação de remessa às demais unidades organizacionais envolvidas para ciência da decisão do procedimento apuratório ou do processo de responsabilização.
- 7.12.1** Havendo imputação da penalidade de multa, a unidade demandante é alertada para, após ciência da penalidade, encaminhar os autos à DIFIN para anotações de sua esfera de competência e eventual compensação financeira. Também é alertada para a necessidade de que, no momento do envio, seja informada a existência de eventuais créditos em nome da proponente/licitante/contratada, ainda não liquidados e seus respectivos valores, que poderão ser utilizados na supra referida compensação.
- 7.12.2** Tratando-se de penalidade aplicada em procedimento referente à permissão de uso, não constará do encaminhamento à unidade demandante, referência à necessidade de informar a existência de eventuais créditos em nome da permissionária, ainda não liquidados, por se tratar de ato gerador de receita para EMERJ e não de crédito em favor da permissionária.
- 7.12.3** No caso de aplicação de penalidade sem cominação de multa, transcorrida a fase recursal, após a ciência dos interessados e registro da eventual penalidade pelo SERCA, a DILIC encaminha o processo SEI para ciência, que o submete ao DEADM com sugestão de arquivamento.

8 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

TERMO	DEFINIÇÃO
Alegações Finais	Fase processual em que a sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada tece suas considerações finais quanto à falta apontada e pronuncia-se quanto à manifestação do órgão gestor/fiscalizador em relação à sua defesa prévia.
Ampla Defesa	Princípio constitucional que em qualquer tipo de processo envolvendo litígio ou poder de sanção do Estado sobre pessoas físicas ou jurídicas, assegura a estas os direitos à comunicação, à apresentação de defesa técnica, à produção de provas e à interposição de recursos.
Contraditório	Princípio constitucional decorrente da bilateralidade do processo, garantindo-se às partes iguais oportunidades de manifestação.
Defendente	Sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada, que manifesta defesa em procedimento apuratório ou processo de responsabilização.
Defesa Prévia	Fase processual em que a sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada se manifesta, preliminarmente, quanto à falta que deu origem à instauração do procedimento apuratório ou processo de responsabilização.
Alegações Finais	Fase processual em que a sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada tece suas considerações finais quanto à falta apontada e pronuncia-se quanto à manifestação do órgão gestor/fiscalizador em relação à sua defesa prévia.
Ampla Defesa	Princípio constitucional que em qualquer tipo de processo envolvendo litígio ou poder de sanção do Estado sobre pessoas físicas ou jurídicas, assegura a estas os direitos à comunicação, à apresentação de defesa técnica, à produção de provas e à interposição de recursos.
Contraditório	Princípio constitucional decorrente da bilateralidade do processo, garantindo-se às partes iguais oportunidades de manifestação.
Defendente	Sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada, que manifesta defesa em procedimento apuratório ou processo de responsabilização.
Defesa Prévia	Fase processual em que a sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada se manifesta, preliminarmente, quanto

TERMO	DEFINIÇÃO
	à falta que deu origem à instauração do procedimento apuratório ou processo de responsabilização.
e-TCE/RJ	Conjunto de sistemas implantados no âmbito do Tribunal de Contas, disponíveis para usuários internos e externos, que informatiza as etapas do controle das contas públicas, subsidia o planejamento e programação das inspeções e permite a realização de pesquisas sobre os atos de gestão dos responsáveis pelos órgãos jurisdicionados.
Notificação Administrativa	Documento expedido à sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada com a finalidade de dar-lhe ciência da instauração de procedimento destinado à apuração de falta a ela imputada, oferecendo-lhe oportunidade para manifestação nas fases processuais de defesa prévia, de alegações finais, de diligências e de decisão, obedecidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
Parecer	Narração detalhada e conclusiva, com sugestão de aplicação de penalidade administrativa à sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada, ou arquivamento do procedimento.
Penalidade Administrativa	Sanção administrativa prevista em lei. Nas Leis nos 8.666/93, 10.520/02, 12.846/13, 13.019/14 e 14.133/21 há penalidades administrativas aplicáveis à sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada, por descumprimento ou irregularidade no procedimento licitatório ou na execução do objeto.
Perda de Objeto	Fato capaz de ensejar o arquivamento do processo, uma vez demonstrada a inutilidade de prosseguir-se na apuração da irregularidade noticiada nos autos.
Precedentes Cadastrais	Registros anteriores de penalidades e/ou arquivamentos decorrentes de procedimentos apuratórios a que respondeu uma determinada sociedade empresária / pessoa física proponente / licitante / contratada.
Procedimento Apuratório	Processo administrativo destinado a apurar infrações às normas de licitações e contratações, previstas no edital e/ou no contrato, imputadas à sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada pela EMERJ.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no âmbito do PJERJ.
Processo de Responsabilização	Procedimento administrativo conduzido por Comissão de Responsabilização instituída para avaliar fatos e circunstâncias conhecidos, nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos incisos

TERMO	DEFINIÇÃO
	III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21 e do artigo 6º, da Lei nº 12.846/13.
Processo Principal	Procedimento administrativo onde tramitaram a licitação e/ou a contratação.
Recurso Administrativo	Manifestação de vontade da sociedade empresária/pessoa física proponente/licitante/contratada, visando o reexame da decisão proferida pela autoridade competente, no âmbito do procedimento apuratório.
Relatório circunstanciado	Texto que narra detalhadamente os fatos, eventos e manifestações que fazem parte do processo.

9 ANEXOS

9.1 Anexo 2 – Check-list.

Check-list

- a) informação quanto às penalidades anteriormente aplicadas;
- b) edital da licitação (ou informação de sua inexistência) e proposta do contratado;
- c) termo de contrato e aditivos, ata de registro de preços (ou informação de sua inexistência) e, havendo garantia financeira, cópia do documento que a instrumentalizou, se ainda vigente;
- d) termo de referência ou instruções complementares.