

Processo 001.0150.000.745/2017
 Convênio: 1694/2018
 Interessado: SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina
 CNPJ: 61.699.567/0001-92
 Objeto: Promover o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde, prestados aos usuários do SUS na região com o aporte de recursos financeiros para CONVENIADA, para operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde no Núcleo Gestão Assistencial Santa Cruz – NGA Santa Cruz, conforme Plano de Trabalho .
 Valor Total: R\$ 8.400.000,00, em parcelas.
 Natureza da Despesa: 33 50 43 90
 UGE: 09.01.96
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6221.0000
 Fonte: Fundo Estadual de Saúde
 Gestor do Convênio: Alcebiades Felix Filho - Diretor Técnico de Saúde II - Departamento de Gerenciamento Ambulatorial da Capital
 Representante Legal da Entidade: Ronaldo Ramos Laranjeira - Diretor Presidente
 Parecer da Consultoria Jurídica SES: 1.759/2016
 Data da Assinatura: 27/07/2018
 Vigência: 27-07-2019
 Processo 001/0217/000268/2018
 Convênio 1690/2018
 Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL - CNPJ: 45.196.698/0001-09
 Programa: Emendas
 Objeto: CUSTEIO (Aquisição de material de consumo) e INVESTIMENTO (equipamentos, aquisição de veículo Tipo Van e aquisição de veículo pequeno porte). Valor Total: R\$ 240.000,00
 Registro Atual: SANI: 1744/ Portal: 2018SES058/2018SESO 859/2018SES0860/2018SES0861
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6273.0000 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE SAÚDE DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES
 Natureza da Despesa: 44.40.52 - R\$ 190.000,00
 Natureza da Despesa: 33.40.30 - R\$ 50.000,00
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer da Consultoria Jurídica SES: 1594/2016
 Data da Assinatura: 28-12-2018
 Vigência: 31-12-2019
Extratos de Termos de Retirratificação
 "Em cumprimento do Decreto 58.052, de 16-05-2012:"
 Processo: 001/0215/000414/2018
 Cadastro: 2017SES1782/2017SES1783
 Interessado: Prefeitura Municipal de Ouroeste
 TA: 01/2018
 CNPJ: 01.611.213/0001-12
 Objeto: O presente Termo de Aditivo tem por objeto retificar a Cláusula Primeira - Do Objeto, conforme novo plano de trabalho.
 Assinatura: 26-12-2018
 "Em cumprimento do Decreto 58.052, de 16-05-2012:"
 Processo: 001/0215/000414/2018
 Cadastro: 2017SES4257
 Interessado: Prefeitura Municipal de Barretos
 TA: 01/2018
 CNPJ: 44.780.609/0001-04
 Objeto: O presente Termo de Aditivo tem por objeto retificar a Cláusula Primeira - Do Objeto, conforme novo plano de trabalho.
 Assinatura: 26-12-2018
Extrato de Termo de Retirratificação
 "Em cumprimento do Decreto 58.052, de 16-05-2012"
 Processo: 001/0204/000316/2016 -SPDOC 1903991/2018
 Cadastro: 2016SES7746
 Termo Aditivo 01/2016 ao Convênio 1654/2013
 Interessado: Prefeitura Municipal de Itanhaém
 CNPJ: 46.578.498/0001-75
 Objeto: O presente Termo de Retirratificação tem por finalidade Retificar a Cláusula Quinta - Da Vigência do Termo Aditivo 01/2016 ao Convênio 1654/2013, prorrogando a vigência até 31-12-2019.
 Data de Assinatura: 17-12-2018

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SERVIÇO DE PESSOAL

Portaria Sup. - 133, de 27-12-2018

A Superintendente Substituta, da Superintendência de Controle de Endemias – Suceen

Considerando a importância de se implementar a política de gestão documental nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando à elaboração e à aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, em conformidade com as disposições da Constituição Federal art. 216, § 2º, dos Decretos - 22.789, de 19-10-1984, - 29.838, de 18-04-1989, - 48.897, de 27-08-2004;

Considerando a importância de identificar e elaborar a tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, condição preponderante para assegurar o acesso à informação, em conformidade com as disposições do Decreto - 58.052, de 16-05-2012, que regulamenta a Lei Federal de - 12.527, de 18 de novembro de 201, que regula à informação e define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e pelas entidades sem fins lucrativos que recebam recursos públicos estaduais para a realização de atividades de interesse público;

Resolve:

Artigo 1º – Reestruturar a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, em substituição à instituída pela Portaria SUP - 075/2013, de 11-06-2013, publicada no D.O. de 14-06-2013, retificada no D.O. de 26-07-2013, e alterada no D.O. De 29-11-2014, diretamente vinculada ao Gabinete da Superintendência, designando os seguintes servidores, sob coordenação do primeiro:

- 1) Lilian Cristina Neves do Nascimento, RG. 20.130.893-9 - Gabinete;
- 2) Eduardo Fonseca Neto, RG. 6.317.296 – Procuradoria Jurídica;
- 3) Adriano Rodrigues Bezerra, R.G. 22.179.365 – Protocolo.
- 4) Claudia Helena Lucena Santos, RG. 11.688.806-4 – Protocolo;
- 5) Yara Aparecida Rosa, R.G. 16.78.357 - Protocolo
- 6) Elisângela da Conceição Medina, RG. 27.239.684-3 – Informática;
- 7) Cristina Aparecida Vicente, RG. 17.057.086-1 – Administração de Pessoal;
- 8) Irma Terezinha Rodrigues Ferreira, RG. 6.015.061 – Controle de Vetores;
- 9) Roselane Bezerra Câmara, RG. 26.268.786-0 – Administração;
- Artigo 2º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA tem as seguintes atribuições:
 - 1 – Quanto à política de gestão documental:
 - a) Atuar como interlocutora da Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, por meio de seu Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, de modo a disseminar as normas e procedimentos técnicos em seu âmbito de atuação, solicitando orientação sempre que necessário;
 - b) Elaborar proposta de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim da Autarquia, em conformidade com as orientações do Departamento de Gestão do SAESP, caso a entidade ainda não tenha oficializados seus instrumentos de gestão documental;

c) Orientar a implementação da política de gestão documental e efetiva aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, inclusive em relação aos documentos digitais;

d) Consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Estado acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precaucionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos;

e) Comunicar ao Arquivo Público do Estado a existência de outros documentos de arquivo não indicados no "Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio" para sua inclusão, bem como, a necessidade de elaboração de normas e procedimentos que se fizerem necessários para o aperfeiçoamento da gestão documental na entidade;

f) Planejar revisão periódica do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim;

g) Coordenar a eliminação de documentos em conformidade com as determinações do Decreto - 48.897/2004, e da Instrução Normativa APE/SAESP - 02, de 01-12-2010, fazendo publicar no Diário Oficial os devidos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos;

h) Propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, nos termos da legislação vigente;

II – Quanto à política de acesso:

a) Orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações da entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

b) Realizar estudos, sob a orientação técnica da Unidade do Arquivo Público do Estado por meio do seu Departamento de Gestão do SAESP, visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais da sua entidade;

c) Encaminhar ao Dirigente da Autarquia a tabela mencionada no inciso II, alínea b, desta artigo, bem como as normas e procedimentos visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, para oitiva do órgão jurídico e posterior publicação;

d) Orientar a entidade sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;

e) Comunicar à Unidade do Arquivo Público do Estado a publicação de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, e suas eventuais alterações, para consolidação de dados, padronização de critérios e realização de estudos técnicos na área;

f) Propor ao Dirigente da Autarquia a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

g) Manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

h) Atuar como instância consultiva do Dirigente da Autarquia sempre que provocada sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas;

III – Informar ao Dirigente da Autarquia a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos;

IV – Manter os registros de seus trabalhos e, quando for o caso, das subcomissões no Processo relativo aos Trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, contemplado na Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio, oficializada pelo Decreto - 48.898/2004, sob o código de classificação 06.01.06.01.

Parágrafo 1º - Para perfeito cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, deverá se reunir periodicamente e poderá convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Parágrafo 2º - Havendo subcomissões, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA deverá propor a sua reestruturação sempre que necessário, bem como prestar orientação técnica, analisar e aprovar a Relação e Eliminação de Documentos, pulcar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e designar um membro da subcomissão para acompanhar a fragmentação e lavar o Temo de Eliminação de Documentos.

Artigo 3º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, deverá consultar a Procuradoria Jurídica quanto à definição de prazos de guarda e destinação dos documentos das atividades-fim, para sua posterior aprovação pela Unidade do Arquivo Público do Estado.

Artigo 4º - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim dos órgãos da Administração Pública Estadual será realizada mediante autorização da Unidade do Arquivo Público do Estado.

Artigo 5º - À Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, responsável por propor a política de acesso aos documentos públicos, nos termos do Artigo 6º, inciso XII, do Decreto - 22.789/1984, caberá o reexame, a qualquer tempo, da tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais da entidade.

Artigo 6º - O trabalho na Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes e será considerado como de serviço público relevante.

Artigo 7º - Sempre que houver alteração na composição da CADA, deverá ser providenciada sua reestruturação.

Artigo 8 – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação e revoga a Portaria SUP. -075/2013, de 11-06-2013, publicada no D.O. em 14-06-2013, com retificação no D.O. de 26-07-2013, e alterada no D.O. de 29-11-2014.

FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE - HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

Despacho do Gestor de Suprimentos, de 28-12-2018

À vista dos elementos de instrução constantes dos autos do Processo FPS - 357/2018 e em especial à manifestação do Jurídico de Suprimentos, que acolho, e nos termos da competência atribuída pela Portaria FPS/HSP - 15/18, decido homologar com fundamento na Lei Federal - 10.520/02 c/c art. 3º do Decreto Estadual - 47.297/02 e art. 43 inciso VI da Lei Federal - 8.666/93, o Pregão Eletrônico - 102/2018 instaurado para a aquisição, em lote único, de item 1 – 8.190 mililitros de soro anti-a; item 2 – 7.290 mililitros de soro anti-b; item 3 – 3.640 mililitros de soro anti-ab, ficando ratificada a adjudicação do item 1, 2 e 3 do referido objeto à empresa Fresenius Hemocare Ltda, pelo valor total de R\$ 24.856,00, mediante os valores unitários de R\$ 1,30, R\$ 1,30 e R\$ 1,30, perfazendo respectivamente os valores de R\$ 10.647,00, R\$ 9.477,00 e R\$ 4.732,00, conforme ata às fls. 240/245.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA USP

Despacho do Superintendente, de 18-12-2018

Ratificando, nos termos do artigo 26 das Leis - 6544/89 e 8666/93 e suas atualizações, o ato que autorizou a aquisição por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso I, do artigo 25 da mesma legislação, para o uso das Unidades do Complexo HCFMUSP, no(s) processo(s) abaixo citado(s).

Processo: 1301149/2018
 Fornecedor: Philips Medical Systems Ltda
 CNPJ: 58.295.213/0001-78
 Objeto: Módulo de transmissão neuromuscular Item - Código HC - Desc. do Item - Unid. - Qtd
 1 - 24100706 - modulo para equipamento médico hospitalar - Und - 16

Despacho do Superintendente, de 27-12-2018
Ratificando, nos termos do artigo 26 das Leis - 6544/89 e 8666/93 e suas atualizações, o ato que autorizou a aquisição por inexigibilidade de licitação, com fundamento no Inciso I, do artigo 25 da mesma legislação, para o uso das Unidades do Complexo HCFMUSP, no(s) processo(s) abaixo citado(s).

Processo: 1691532/2018
 Fornecedor: Johnson & Johnson do Brasil Indústria e Comércio de Produtos para Saúde Ltda
 CNPJ: 54.516.661/0073-78
 Objeto: Peça para perfurador cirúrgico Synthes TRS Item - Código HC - Desc. do Item - Unid. Qtd
 1 - 45070126 - peça para perfurador cirúrgico Synthes TRS Und - 10

NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Comunicado
 Profarma Specialty S.A
 Ref.: Processo: 04127/2017 – Nota(s) de Empenho: 2018NE14198 – resposta ao requerimento de prorrogação do prazo de entrega

Da Solicitação por parte da Requerente
 Chegou ao Núcleo de Infraestrutura e Logística do Hospital das Clínicas da FMUSP, na data de 26-12-2018 o requerimento de prorrogação do prazo de entrega relativo ao cumprimento da(s) nota(s) de empenho 2018NE14198 por parte da Licitante: Profarma Specialty S.A, CNPJ: 81.887.838/0007-36, denominada: Requerente, onde descreve:

"[...] Entretanto, esclarece-se que a entrega não poderá ser cumprida no prazo estipulado. Explica-se: o laboratório MSD, informo que está em recesso de 24-12-2018 a 02-01-2019, sendo o dia 10-12-2018, o último para faturamento, como comprova a carta anexa. Assim, não houve tempo hábil para faturamento do pedido da Specialty, motivo pelo qual informamos que a entrega está prevista para ser efetivada no dia 14-01-2019, haja vista que o empenho só foi recebido em 17-12-2018, quando o laboratório já estava em recesso. [...]"

Dessa forma, nos termos do art. 57, §1º, II da Lei 8.666/93, solicitamos a r. Administração, a dilação do prazo de entrega do Medicamento Noxafil 40MG – 105ML, constante na Nota de Empenho 2018NE14198, para que se conclua até o dia 14-01-2019, ressaltando que tão logo o fornecimento seja regularizado, a entrega será imediatamente realizada junto a esta r. Administração."

"[...]"

Inicialmente, acolhemos as informações prestadas e visando a melhor forma de atingir o interesse público, discorremos a seguir: Da Análise Jurídica do Mérito por parte do Hospital das Clínicas da FMUSP

O tema foi tratado em seu mérito pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, através de parecer 2004/2013, onde se concluiu:

Com efeito, prevê o art. 66 da Lei 8.666/93 que "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial";

E, diante do inadimplemento caracterizado, surge para a Administração o poder-dever de aplicação das penalidades descritas no edital da licitação, nos termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Lei Estadual 6.544/89, Resolução SS-26 e previsão em Edital;

Ressalta-se que o procedimento do Pregão funda-se na confiança da Administração sobre a lealdade dos licitantes, vez que as condições para participação no certame e para a contratação, ao final, verificarem-se inexistentes, a agilidade, rapidez e competitividade visadas pelo procedimento ficarão seriamente comprometidas;

Ao não entregarem o objeto do certame no prazo estipulado, em conformidade com a proposta, minuta do edital e contrato firmado, fica comprovada a inadimplência contratual;

Assim agindo, a contratada acaba por infringir regras do edital e do contrato firmado, descumprindo conduta esta que enseja a aplicação de sanções, conforme consta nos próprios instrumentos acima referidos, e de acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02, além da Resolução SS-26;

Observamos, assim, circunstância em que, de rigor, a aplicação da multa, nos termos do disposto no inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93 e da Resolução SS-26 e, até mesmo, em tese e analisado cada caso em concreto, eventual acúmulo de sanção de impedimento em licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos, a teor do art. 7º da Lei 10.520/02, a critério da autoridade competente, que deverá avaliar o gravame da conduta da empresa, sendo a dosimetria da referida pena (período em que a empresa sofrerá a sanção) devidamente justificada e fundamentada;

Anotamos, ademais, que a aplicação da sanção por descumprimento total ou parcial do contrato com a Administração, não se constitui discricionariedade do agente administrativo. Esta constitui exercício de poder-dever indisponível para o administrador público. Aliás, mencione-se que somente a lei pode vir a prever a possibilidade de não ser aplicada a sanção, da mesma forma atenuada ou até agravada se for verificada a presença de fatores como reincidência, boa-fé do administrado, ter este corrigido a falha;

A doutrina corrobora o afirmado, conforme adiante se colige: "Nessa perspectiva, o agente administrativo, constatando a prática de fraude ou ilícito por parte do licitante ou contratado, tem o dever de tomar as providências cabíveis, instaurando o devido processo administrativo, a fim de aplicar as sanções preceituadas. Trata-se, a toda vista, de ato vinculado. Melhor explicando, o agente administrativo não dispõe de liberdade para decidir se instaura ou não o pertinente processo administrativo e se aplica ou não as sanções. Ele está, por imperativo legal obrigado a fazê-lo, independentemente da conveniência ou oportunidade da medida. E, se ele não o fizer, estará cometendo ato ilícito administrativo, em razão pela qual pode vir a sofrer processo disciplinar, bem como responder processo por crime de responsabilidade. Em síntese, a abertura do processo administrativo e aplicação de sanções administrativas constituem obrigações dos agentes administrativos." (Niebuhr, Joel de Menezes, Licitação Pública e Contrato Administrativo. Ed. Fórum. 2º Ed. 2012. p.997) – Grifo nosso.

Com efeito, entendimento pacífico que o princípio da legalidade demanda que os agentes administrativos somente façam o que é permitido na lei. Como inexiste na lei, os agentes administrativos não podem, por vontade própria, autorizar ou dispensar da cobrança da sanção.

Do Parecer Técnico
 Como visto logo acima, a Administração tem o dever de controlar o recebimento de mercadorias, aplicando penalidades às empresas contratadas que atrasarem a entrega de mercadorias, descumprindo as cláusulas acordadas. Vale alertar que as Cortes de Contas têm exigido explicações dos administradores sobre o motivo da não aplicação de Sanções Administrativas aos licitantes/fornecedores. Assim sendo, em outro giro verbal, a aplicação de sanção não é um ato discricionário e sim, um ato vinculado. Em linhas econômicas podemos distinguir que o ato

é vinculado, quando a lei estabelece que, perante certas condições, a Administração deve agir de tal forma, sem liberdade de escolha. O ato é discricionário, quando a lei deixa certa margem de liberdade de decisão diante do caso concreto, de modo que a autoridade poderá escolher, segundo critérios de conveniência e oportunidade, qual o melhor caminho para o interesse público. Vale lembrar, ainda, que discricionariedade nunca é total, alguns aspectos são sempre vinculados à lei (sujeito, finalidade, forma, além de ser consoante com princípios da proporcionalidade, razoabilidade, etc.).

A Lei 8.666/93, que institui normas gerais de licitação e contratos administrativos, bem como a Lei 10.520/02, que disciplina a modalidade de licitação denominada pregão, estabelecem sanções administrativas, que como visto acima, devem ser aplicadas a licitantes e contratados que descumprem prescrições legais e contratuais.

Convém lembrar que a aplicação de sanções administrativas está diretamente arraigada com a proteção do interesse público, razão pela qual foram concedidos poderes à Administração Pública, os quais não estão sujeitos à vontade ou ao talante de seus agentes.

Os prazos de entrega estabelecidos em Edital devem ser cumpridos fielmente pelos licitantes. Seja pelo princípio da obrigatoriedade das convenções, pelo princípio da vinculação, seja pela indisponibilidade dos interesses atribuídos ao Estado ou pela isonomia, os termos contratuais devem ser respeitados.

Reforçando o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, a Administração vincula-se ao Edital, é fiel ao documento que ela mesma elaborou. Os licitantes – aqueles que participam de um determinado certame – também se vinculam ao Edital. A licitação (gênero) é precedida de um documento que lhe dita as regras (Edital). Não há como surpreender o licitante, as informações devem ser expostas no Edital. A minuta do contrato tem de estar no Edital, pois é parte integrante dele.

Ao consultar o Edital do Pregão Eletrônico 1187/17, percebemos que o prazo para a entrega foi item pontuado na licitação, à medida que a Administração necessitava, com a maior celeridade possível, do objeto licitado, dentro das condições estipuladas:

" (...)X. Dos Prazos, das Condições e do Local de Entrega do Objeto da Licitação

(...)1.1. A entrega será agendada pela unidade recebedora, por meio eletrônico, e o agendamento deverá observar o prazo de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias corridos, contados do dia útil posterior ao envio da notificação do agendamento, nos locais nele indicados e cujos endereços constam do Anexo III." (Grifo nosso).

Assim não fosse, o prazo para a entrega poderia ter sido mais dilatado, e, conseqüentemente, seria maior o universo de licitantes, pois, além da impetrante, também compareceriam as empresas que, à época, não vislumbraram a possibilidade de fornecimento em tempo exíguo. Note-se inclusive julgados do STJ: Jurisprudência do STJ

"O licitante vencedor, tal qual o Poder Público, deve cumprir as normas e condições previstas no edital – no caso, ratificadas na escritura de compra e venda - em razão do princípio da vinculação ao instrumento convocatório (Lei 8.666/93, arts. 3º e 41), sob pena de responderem pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei 8.666/93, arts. 66 e 77)." (REsp 540.811/DF, 1º T, rel. Min. Denise Arruda, j. em 14-02-2006, DJ de 13-03-2006)

Como é corrente na doutrina, o impedimento resultante de força maior ou de caso fortuito não é apenas o obstáculo físico, mas todo e qualquer óbice intransponível à realização do ajuste, dentro dos esforços exigíveis das partes. O essencial é, portanto, que possua caráter impeditivo absoluto do cumprimento das obrigações assumidas, o que não ocorre, por exemplo, com a simples dificuldade, facilmente superável, ou com maior onerosidade de que não resulte prejuízo extraordinário, pois em todo negócio são de esperar âleas e riscos próprios do empreendimento.

Consoante destaca o Professor Adilson de Abreu Dallari: "Não obstante nosso pensamento no sentido de não admitir discricionariedade na eleição da sanção aplicável, diante da infração em concreto, nem por isso se faz despicando o exame da razoabilidade, haja vista mais do que necessário, colimando a constatação e valoração, por exemplo, das circunstâncias agravantes e atenuantes, das reincidências, genéricas ou específicas, etc, cujo resultado poderá ser o de proporcional agravamento da sanção a ser imposta em cada caso – ou pior –, desde que determinado por lei, a imposição de outra, ainda "mais grave" ". (Processo Administrativo, Editora Malheiros, 3º Ed.) - Grifo nosso

Como assevera Franck Moderne: "A regra é, então, que a repressão administrativa,(...) obedece o princípio da culpabilidade e que as sanções administrativas, (...) não podem ser infligidas sem que o comportamento pessoal do autor da infração não tenha revelado uma culpa, intencional ou de negligência." (Grifo nosso)

Hely Lopes Meirelles trata da autoexecutoriedade das penalidades aplicadas pela Administração nos seguintes termos:

"Aplicação de penalidades: a aplicação de penalidades contratuais, garantida a prévia defesa, é medida autoexecutória de que se vale a Administração quando verifica a inadimplência do contratado na realização do objeto do contrato, no atendimento dos prazos ou no cumprimento de qualquer outra obrigação a seu cargo. A única exceção ao princípio da auto-executoriedade desse poder-dever da Administração ocorre quando o punido resiste e há necessidade de cobrança de quantia em dinheiro ou apreensão de seus bens, caso em que se impõe a utilização do procedimento judicial adequado. Nos demais casos, inclusive nos de retenção de caução, desconto de multas e outros débitos para os quais haja garantia contratual, pode a Administração pagar-se independentemente de ordem judicial (arts. 86 a 88). Por outro lado, a omissão na aplicação das penalidades contratuais acarreta responsabilidade para a autoridade omissa, pois ao administrador público não é ilícito renunciar, sem justificativa, os direitos do Estado. A relevação de penalidade deve ser sempre motivada e baseada em conveniência administrativa." (Licitação e Contrato Administrativo, Editora Malheiros, 15º Ed.) - Grifo nosso

Rafael Munhoz de Mello esclarece que a natureza da competência para impor sanções é vinculada, veja-se:

"Se a lei formal outorga competência sancionadora à Administração Pública é porque o legislador entende que o comportamento ilícito sancionado fere o interesse público, razão pela qual deve ser desestimulado. Os agentes administrativos, de consequência, têm o poder-dever de impor a sanção sempre que apurem a prática de ilícito administrativo, pois somente assim o interesse público que justifica a existência da competência sancionadora será atendido. De consequência, não há que se falar em liberdade da Administração Pública na imposição da sanção administrativa. Ocorrendo o ilícito previsto em lei, deve a Administração Pública impor a sanção, exercendo a competência que lhe foi outorgada pelo legislador. Portanto, a competência para impor a sanção administrativa é vinculada." (Princípios Constitucionais de Direito Administrativo Sancionador: As Sanções Administrativas à Luz da Constituição Federal de 1988. São Paulo: Malheiros, 2007)

Corroborando, Marçal Justen Filho aborda o tema: "O âmbito de discricionariedade na aplicação de sanções em contratos administrativos não falta ao gestor, verificada a inadimplência injustificada da contratada, simplesmente abster-se de aplicar-lhe as medidas previstas em lei, mas sopesar a gravidade dos fatos e os motivos da não execução para escolher uma das penas exigidas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/92, observado o devido processo legal." (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª edição) - Grifo nosso.