



Secretaria Administrativa

Portaria

PORTARIA Nº 080/GDF, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

Disciplina os procedimentos para a apuração de infrações e aplicação de penalidades a licitantes e contratados(as), no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba, e dá outras providências.

O JUIZ FEDERAL RUDIVAL GAMA DO NASCIMENTO, **DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o dever do administrador público de aplicar as sanções cabíveis aos licitantes e contratados, nos casos de descumprimento da lei ou do contrato administrativo, especialmente as previsões da Constituição Federal (art. 5º, incisos LIV e LV), da Lei nº 8.666/93 (arts. 41, 76, 77, 81, 86 e 87), da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, e da Lei nº 9.784/99;

CONSIDERANDO que a legislação não estabelece regras específicas para o procedimento de apuração de irregularidades, exigindo do gestor grandes esforços para tal objetivo, com a observância dos princípios jurídicos, dentre os quais: legalidade, finalidade, devido processo legal, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, eficiência, revisibilidade das decisões, verdade material, celeridade e duração razoável do processo;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar regras, visando à uniformização de procedimentos e à preparação adequada da Administração para evitar medidas juridicamente nulas ou anuláveis, **RESOLVE:**

I - INSTITUIR o procedimento para a apuração de irregularidades e possível aplicação das sanções administrativas a licitantes e a contratados(as), nos casos de descumprimento da lei, do edital ou do contrato administrativo, no âmbito da Sede e nas Subseções Judiciárias.

II - DETERMINAR que esta Portaria seja obrigatoriamente citada no preâmbulo dos termos de referência, editais e contratos emitidos por esta Seccional, em complementação à legislação aplicável _

DA FASE PRELIMINAR

Art. 1º Constatados indícios de irregularidade ou de cometimento de infração na fase de licitação, na execução ou após o contrato, cabe ao fiscal administrativo, designado pela Administração, noticiar a ocorrência à Seção de Licitações e Contratos (SLC), mediante documento circunstanciado, com subsídios suficientes para identificar a ilicitude.

Art. 2º Se a falha não for sanada, a notícia aludida no art. 1º será remetida à Direção da Secretaria Administrativa para autuação de processo autônomo, apenso ao processo principal, instruído com a cópia dos seguintes documentos:

- a) edital;
- b) contrato;
- c) empenho;
- d) portaria de designação do fiscal ou gestor técnico;
- e) eventuais provas obtidas até aquele momento;
- f) outros documentos julgados importantes.

Art. 3º Determinada a autuação dos documentos, a Direção da Secretaria Administrativa, se entender necessário, ouvirá a Seção de Apoio Jurídico sobre a plausibilidade dos indícios da infração, decidindo, em seguida, pelo arquivamento dos autos ou pelo prosseguimento do processo.

Art. 4º Decidindo pela continuidade da apuração, a Direção da Secretaria Administrativa devolverá os autos à Seção de Licitações e Contratos para as medidas descritas nos artigos seguintes.

Art. 5º A Seção de Licitações e Contratos encaminhará Notificação ao(à) licitante ou contratado(a) para apresentação de justificativa sobre a suposta infração, mediante ofício, com entrega pessoal, ou por outro meio, com aviso de recebimento. A Notificação de que trata este artigo deverá conter (Anexo I):



- a) o resumo dos fatos;
- b) a referência à legislação e ao procedimento a ser adotado, em caso de aplicação de sanção;
- c) o prazo de 05 (cinco) dias úteis para oferecimento da justificativa, a contar do seu recebimento (arts. 87, § 2º e 110 da Lei nº 8.666/93);
- d) o horário e o local onde será entregue a justificativa.

Art. 6º Recebida a justificativa e, verificando a Seção de Licitações e Contratos que a infração, comprovadamente, não se consumou, adotará as providências eventualmente necessárias para o ajuste da pendência, remetendo os autos à Direção da Secretaria Administrativa, com sugestão de arquivamento.

Art. 7º Se a justificativa não for apresentada pelo(a) licitante ou contratado(a), se apresentada fora do prazo, sem a devida motivação, ou se os argumentos não forem acatados pela Seção de Licitações e Contratos, os autos serão enviados à Direção da Secretaria Administrativa, com informação circunstanciada, sugerindo-se o enquadramento da conduta à sanção correspondente.

Parágrafo único. A fase de solicitação de justificativas é facultativa e será dispensada se o fato infracional estiver comprovadamente consumado ou configurado, passando-se aos procedimentos referentes à aplicação de sanção._

DA DEFESA PRÉVIA

Art. 8º Nas situações do art. 7º, a Direção da Secretaria Administrativa determinará a Notificação do(a) licitante ou do(a) contratado(a) para apresentação de Defesa Prévia (Anexo II).

Art. 9º A Notificação do(a) licitante ou do(da) contratado(a), a ser entregue pessoalmente ou por outro meio, com comprovação de recebimento, deverá conter:

- a) as conclusões quanto à justificativa apresentada, se for o caso, com indicação da infração e a correspondente sanção, caso a defesa não seja aceita;
- b) o prazo de 05 (cinco) dias úteis para oferecimento da defesa, a contar do recebimento da Notificação (arts. 87, § 2º e 110 da Lei nº 8.666/93);
- c) a finalidade da Notificação, que é a apresentação da Defesa Prévia;
- d) a informação do prosseguimento do feito, com ou sem resposta do(a) notificado(a); a possibilidade de acesso aos autos e o direito ao uso de todos os meios de prova admitidos em direito;
- e) o horário e o local onde será protocolada a Defesa Prévia.

§ 1º Havendo necessidade de realização de perícias, oitiva de testemunhas, vistorias ou produção de outras provas, por determinação da Administração ou a requerimento do notificado, o prazo constante na alínea "b" poderá ser ampliado pela Direção da Secretaria Administrativa.

§ 2º Encontrando-se o(a) licitante ou o(a) contratado(a) em lugar incerto e não sabido, a notificação será feita por edital a ser publicado no Diário Oficial da União (art. 26, § 4º da Lei 9.784/99).

Art. 10 Apresentada a Defesa Prévia, deixando de apresentá-la o(a) licitante/contratado(a) ou apresentando-a fora do prazo, sem motivo justificável, a Seção de Licitações e Contratos remeterá diretamente os autos à Seção de Apoio Jurídico para apresentar parecer sobre a regularidade do procedimento e para a apreciação dos argumentos de defesa ou da revelia, conforme o caso.

Art. 11 Concluindo a Seção de Apoio Jurídico que a conduta do(a) licitante ou do(a) contratado(a) não configura infração ou que os argumentos apresentados são idôneos e suficientes para afastar a aplicação de penalidade, sugerirá à Direção da Secretaria Administrativa o arquivamento dos autos.

Art. 12 Se houver convencimento quanto à prática da infração, a Seção de Apoio Jurídico apresentará parecer conclusivo à Direção da Secretaria Administrativa opinando quanto à subsunção do fato à penalidade aplicável.



Art. 13 Havendo discordância quanto ao pedido de arquivamento dos autos ou concordância quanto à plausibilidade de ocorrência da infração, a Direção da Secretaria Administrativa, passará à fase de aplicação da sanção, nos termos da Portaria de Delegação de Competência da Direção do Foro.

Art. 14 Na oportunidade tratada no art. 13, a Direção da Secretaria Administrativa analisará a regularidade da marcha processual, determinará a complementação de informações ou de provas, se necessárias, e adotará as medidas voltadas ao saneamento do processo, visando elidir vícios e irregularidades, assegurado o contraditório, conforme o caso._

DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art. 15 Se entender comprovada a existência de violação às regras da licitação ou do contrato, a Direção da Secretaria Administrativa, mediante decisão fundamentada, aplicará sanção ao(à) licitante ou ao(à) contratado(a), opinando pela rescisão contratual, se essa medida for cabível.

§ 1º Observado o devido processo legal e, nos termos da legislação de regência, as sanções a serem aplicadas são:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória;
- c) Multa de mora;
- d) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, no caso de Pregão;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º Na aplicação da penalidade deverão ser adotados, especialmente, os seguintes critérios:

- a) a observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, dentre outros, considerando a gravidade do fato e a repercussão da conduta para o serviço público;
- b) a reiteração da falta;
- c) os argumentos da defesa;
- d) a extensão da infração, se atingiu o objeto principal ou alguma obrigação acessória;
- e) a graduação da sanção, com observância ao contido no Anexo IV desta Portaria.

§ 3º As infrações deverão estar previamente contidas no termo de referência/projeto básico, no edital e no contrato e serão classificadas em **04 níveis**:

I - leve: inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequências à sua continuidade, atribuindo-se **1 (um) ponto por cada infração**;

II - média: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade, atribuindo-se **3 (três) pontos por cada infração**;

III - grave: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade, atribuindo-se **5 (cinco) pontos por cada infração**;

IV - gravíssima: inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade, atribuindo-se **10 (dez) pontos por cada infração**.

§ 4º Havendo outras condutas ou infrações não classificadas previamente pela Administração, deverá o fiscal ou gestor técnico do contrato indicar seu nível de gravidade, com base nos parâmetros acima fixados.

§ 5º Nos casos de declaração de inidoneidade, caberá à Direção da Secretaria Administrativa apenas a instrução do feito e a propositura da sanção, remetendo o processo à Direção do Foro para decidir quanto ao seu encaminhamento ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, a quem compete aplicar tal penalidade.



Art. 16 Da decisão de arquivamento ou da aplicação de penalidade será intimado o(a) licitante ou contratado(a), sendo os autos devolvidos à Seção de Licitações e Contratos._

DOS EFEITOS DAS SANÇÕES

Art. 17 As sanções administrativas previstas nesta Portaria poderão acarretar os seguintes efeitos, conforme cada tipo de penalidade:

a) **Multa:** desconto parcial ou total da garantia contratual; retenção (glosa) do valor por ocasião de pagamentos ao contratado(a), ou recolhimento do valor da multa a crédito da União, sob pena de encaminhamento para inscrição na Dívida Ativa da União;

b) **Suspensão temporária:** registro junto ao SICAF - Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores e/ou rescisão contratual;

c) **Impedimento de licitar e contratar:** registro junto ao SICAF, ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela CGU - Controladoria-Geral da União, e/ou a eventual rescisão contratual;

d) **Declaração de inidoneidade:** obrigatoriamente, haverá o registro no SICAF, no CEIS e a rescisão contratual.

Parágrafo único. Excetuadas as sanções de advertência e de multa, as demais penalidades serão publicadas no Diário Oficial da União. _

DA FASE RECURSAL

Art. 18 Na intimação da aplicação de penalidade deverá constar:

a) a cópia da decisão que aplicou a penalidade;

b) a indicação do prazo para apresentação de Recurso Hierárquico ou de Pedido de Reconsideração à Direção do Foro, por intermédio da Direção da Secretaria Administrativa (art. 109, inciso I, alínea "f" e parágrafo § 6º da Lei nº 8. 666/93);

c) a informação sobre a inexigibilidade de taxas ou de depósito prévio para a tramitação do recurso;

d) o franqueamento dos autos ao(à) licitante ou ao(à) contratado(a) para vista, constituindo o marco inicial para a contagem do prazo referido na alínea "b";

e) a indicação dos horários e do local para protocolo da peça recursal.

Art. 19 Facultada a oitiva da Seção de Apoio Jurídico, no juízo de admissibilidade do recurso, a Direção da Secretaria Administrativa analisará os pressupostos processuais, tais como: a legitimidade e o interesse; a tempestividade; a forma escrita; a fundamentação e o pedido de nova decisão; o efeito em que o recebe, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 20 Exercido ou não o juízo de retratação, e após a intimação dos interessados, os autos, devidamente instruídos, serão encaminhados à Direção do Foro para decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 21 Recebida a peça recursal, a Direção do Foro decidirá motivadamente, homologando a reconsideração efetuada pela Direção da Secretaria Administrativa, provendo o recurso, ou rejeitando-a, caso em que negará provimento ao recurso.

Art. 22 Quando o entendimento da Direção do Foro for pela reforma do juízo de retratação de que trata o art. 19, agravando a situação do recorrente e/ou de outros interessados, esses serão intimados para alegações finais, antes da prolação do ato decisório, contra o qual não caberá recurso. _

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 O prazo prescricional para que a Administração aplique penalidades na fase licitatória, contratual ou após o término do contrato é de 5 (cinco) anos, exceto as faltas sancionadas com advertência, que devem ser punidas durante a vigência do contrato.



Art. 24 O início da contagem do prazo prescricional é a data em que é cometida a infração, salvo se o fato não puder ser imediatamente conhecido, caso em que o referido prazo deverá ter início a partir da ciência do fato pela Administração.

Art. 25 Quando a modalidade de licitação for o Pregão as sanções da Lei nº 10.520/2002 e da Lei 8.666/93 incidirão de forma coordenada, conforme o caso (Acórdão 2530/15 - Plenário/TCU e Parecer nº 05/2015/CPLC/AGU).

Art. 26 As comunicações processuais tratadas nesta Portaria, efetuadas pelas unidades internas entre si, inclusive as oriundas das Subseções Judiciárias, serão, preferencialmente, veiculadas por meio eletrônico (e-mail ou malote digital), visando à rápida solução do litígio, mas garantida, em todo caso, a documentação no processo específico.

Art. 27 Os modelos de documentos constantes nos Anexos desta Portaria servirão de parâmetro às ocorrências procedimentais correspondentes, sem prejuízo da aplicação de outras formalidades exigidas em cada caso.

Art. 28 Aplica-se o contido nesta Portaria aos procedimentos licitatórios em curso e aos contratos em execução, no que couber.

Art. 29 Os casos omissos serão dirimidos pela Direção do Foro.

CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

RUDIVAL GAMA DO NASCIMENTO

Juiz Federal Diretor do Foro

ANEXO I

NOTIFICAÇÃO PARA JUSTIFICATIVA

Ofício n.º /2016-SLC

João Pessoa, PB, de _____ de _____.

A Sua Senhoria o Senhor

XXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA X

Endereço completo

Assunto: Notifica para justificativas/esclarecimentos/providências.

Senhor Gerente/Diretor/Presidente.

Com fundamento no art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, 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 em que a empresa poderá incorrer, se comprovada a violação ao Edital ou Contrato.



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).

Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato nº XXX, que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pelo(a) Contratado(a).

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 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, Lei nº 9.784/1999, dentre outras, 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 8.666/1993); (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.

Solicito que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes, assinada pelo representante legal da empresa e encaminhada a esta Seção de Licitações e Contratos (endereço completo/telefones/e-mail), no prazo máximo de 05 (cinco dias úteis), contados do recebimento deste Ofício.

Atenciosamente,

XXXXXX

Supervisor da Seção de Licitações e Contratos

ANEXO II

INTIMAÇÃO PARA DEFESA PRÉVIA

Ofício n.º /2016-SA

João Pessoa, PB, de _____ de _____.

A Sua Senhoria o Senhor

XXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA X

Endereço completo

Assunto: Intimação para Defesa Prévia

Senhor Gerente/Diretor/Presidente.

A Seção Judiciária da Paraíba, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, vem, nos termos da Portaria (Nº da Portaria de Delegação de Competência), **INTIMAR** (nome da empresa), 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 importantes. Ex: atraso de salários.	Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação eventualmente infringidas.	Indicar qual ou quais sanções previstas em que a empresa poderá incorrer, se comprovada a violação ao Edital ou Contrato.



Em resposta ao Ofício nº..... de/...../....., encaminhado pelo(a) (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.

As justificativas apresentadas foram examinadas pela unidade competente, juntamente com os documentos que a instruíram, com o fim de amparar os argumentos da defesa. Ocorre que ficou constatado (discriminar a ocorrência. Ex: o atraso de XX dias no pagamento do salário dos empregados), não sendo passível de acatamento a justificativa apresentada, conforme a análise feita pelo setor competente (em anexo).

Assim, fica essa empresa **INTIMADA** para, querendo, apresentar Defesa Prévia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta INTIMAÇÃO, dirigida a esta Direção da Secretaria Administrativa, no endereço (endereço completo), tendo em vista que a análise jurídica indica ser caso de aplicação da(s) sanção(ões) prevista(s) na cláusula XX do Contrato Administrativo nº XX/20XX, conforme disposições contidas nas Seções I e II do Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho/1993 e/ou para as sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, (sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V do Capítulo III do mesmo diploma legal. (Nota: manter o trecho sublinhado somente se for caso de rescisão contratual cumulada com a aplicação de penalidade).

Informo, ainda, que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição de V.Sª para vista, na Seção de Licitações e Contratos desta Seccional (endereço completo/telefones/e-mail), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para interposição da Defesa Prévia.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXX

Diretor da Secretaria Administrativa

ANEXO III

INTIMAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Ofício n.º /2016- SA

João Pessoa, PB, de _____ de _____.

A Sua Senhoria o Senhor

XXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA X

Endereço completo

Assunto: intimação de imposição de penalidade/ Rescisão Contratual (se aplicável) /Abertura do prazo para recurso.

Senhor Gerente/Diretor/Presidente.

A Seção Judiciária da Paraíba, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa vem, nos termos da Portaria (nº da Portaria de Delegação de Competência), **INTIMAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato (número e ano do contrato), da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada) e da rescisão do Contrato nºXX/XX (se aplicável) conforme **decisão fundamentada** juntada em anexo.

Assim, fica essa empresa **INTIMADA** para, querendo, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO/PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**, conforme previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993 e/ou da Lei nº 10.520/2002), a contar da data do recebimento desta intimação, dirigido à Direção do Foro, por intermédio desta Direção da Secretaria Administrativa (endereço completo).

Informo, ainda, que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição de V.Sª para vista, na Seção de Licitações e Contratos desta Seccional (endereço



completo/telefones/e-mail) o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para interposição da Defesa Prévia.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXX

Diretor da Secretaria Administrativa

ANEXO IV

GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

I - O cometimento de infração e o acúmulo de pontos decorrente de infrações cometidas pelo(a) Contratado(a), ao longo da vigência contratual, poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções:

II - No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de **0,333% (zero vírgula trezentos e trinta e três por cento)**, por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

a) a multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

b) o percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 10% (dez por cento).

c) os casos de atrasos superiores a 30 (trinta) dias poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima, fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve à gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida, nos termos da sistemática prevista no art. 15, § 3º, desta Portaria.

III - O somatório da pontuação pela eventual infração poderá compreender todo o período de vigência do contrato, nos casos de contratos de natureza não contínua, e para o trimestre de execução, para os contratos contínuos, sem prejuízo da aferição parcial para a respectiva aplicação da penalidade cabível, sempre que haja somatório de 05 (cinco) pontos ou mais.

IV - A reiteração de conduta irregular será considerada como circunstância agravante na classificação da infração e poderá ensejar a majoração dos pontos lançados no histórico de falhas ocorridas na execução do contrato, para efeito de aplicação de pena mais gravosa, ressalvadas situações de eventual *bis in idem*.

V - Em caso de possível aplicação de sanção de multa, poderá ser proposta à Direção do Foro a adoção de medida cautelar de retenção de valor suficiente para garantir a quitação da futura penalidade.