

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Assistência do Departamento de Compras



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ROTEIRO DO TÓPICO:

- Etapas do Processo Administrativo



ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Notícia de irregularidade, levantamento de dados comprobatórios, instauração do processo



FASE PROCESSUAL

Notificação ao fornecedor, direito de defesa prévia e defesa recursal, análise da comissão do processo administrativo, sentença



FASE EXECUTÓRIA

Aplicação das penalidades, ciência das partes envolvidas, arquivamento do processo

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Registro da Solicitação Digital

- **Registro dos fatos** a serem apurados em processo
- Cadastro realizado pelo **setor requerente**
- Devem ser adicionadas **todas as informações pertinentes**



ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Registro da Solicitação Digital

Tipo*:	<input checked="" type="radio"/> Solicitação	<input type="radio"/> Processo/Solicitação vinculado(a)
Setor de abertura*:	DCOM/PROAD	Departamento de Compras
Setor origem*:	DCOM/PROAD	Departamento de Compras
Setor responsável:		
SIAPE/Matrícula:		
Interessado na UFSC*:	99.999.999/0001-00	CNPJ do fornecedor
Grupo de assunto*:	222	Processo
Assunto*:	807	Processo Administrativo
Detalhamento:	Notificação do fornecedor (mencionar razão social do fornecedor) por suposta inadimplência contratual.	
	Texto inicial padrão	
Município/campus*:	8105	Florianópolis
Prazo (em dias):		
Cadastrado por:	Vilmar Michereff Junior	
	<input type="checkbox"/> Notificar interessados	

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Registro da Solicitação Digital

- Elaboração do *Relatório de Notícia de Irregularidade*



Adicione o máximo de informações referentes ao caso. Quanto mais detalhada a solicitação estiver, com mais eficiência o processo será conduzido.



ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Vinculação da Solicitação Digital

Menu

Módulo do Sistema: SPA

- ↳ Cadastro de Processo Digital
- ↳ Cadastro de Solicitação Digital
- ↳ Cadastro de Solicitação Física
- ↳ Cadastro de Processo Físico
- ↳ Cadastro de correspondência
- ↳ Autuação de solicitação
- ↳ Consulta de processos/solicitações
- **Processo**
 - ↳ Juntada de Processos
 - ↳ Lembretes
 - ↳ Edição de Encaminhamento
 - ↳ Juntada de Solicitações
 - ↳ Reabertura
 - ↳ Volume
 - ↳ Recebimento de processos externos
 - ↳ Arquivamento de Volumes
 - ↳ **Vinculação**
 - ↳ Alteração
 - ↳ Cancelamento/Reativação
- Correspondência
- Relatórios
- Cadastros básicos

Vinculação de Processos/Solicitações

Processo/Solicitação Referência

Processo/Solicitação*: Solicitação 004093 / 2016

Processos/Solicitações Vinculados(as)/Precedentes

Processo/Solicitação

Processo/Solicitação*: Processo 23080. 026335 / 2015 - 03

Tipo vinculação*: Vinculação

Quantidade de registros: 0

Confirmar

Adicionar

Opção no menu para vinculação

Informar a solicitação recém cadastrada

Informar os processos de empenho e do pregão relacionados

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Vinculação da Solicitação Digital

Processo/Solicitação Referência

Processo/Solicitação*: Solicitação 004093 / 2016 Limpar

Processos/Solicitações Vinculados(as)/Precedentes

Processo/Solicitação	Vinculado em	Tipo
23080.026335/2015-03	21/03/2016	Vinculação

Processo/Solicitação*: -- Selecione -- 23080. / -
Tipo vinculação*: -- Selecione -- Confirmar

Quantidade de registros: 1 Adicionar

Conferir os dados dos processos vinculados

Salvar

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

Encaminhamento da Solicitação Digital

- Encaminhamento da solicitação para a fila **DCOM/PROAD**



Quando o fornecedor já possui algum processo aberto pela UFSC, devo motivar outro?

Sim. Em todos os casos deve ser aberta a Solicitação Digital e encaminhada à Assistência do DCOM. Lá será verificado se alguma Comissão de PA já foi nomeada para um processo contra o mesmo fornecedor. Se sim, subentende-se que a qualquer momento pode ter ocorrido a primeira reunião de abertura dos trabalhos. Adicionar novos fatos poderia acarretar retrabalho à Comissão. Portanto, a Assistência do DCOM fará a triagem: se for antes da nomeação, ela vinculará a nova Solicitação ao PA já existente; caso contrário, autuará a nova Solicitação, tornando-a um novo PA.



Se o fornecedor cumprir a obrigação que é objeto de investigação em um processo, devo manter a denúncia?

Sim. O descumprimento de qualquer item ou prazo do Edital já é uma infração a ser apurada.

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE PROCESSUAL

- Varredura de outras ocorrências
- Elaboração do *Relatório Inicial*
- Envio ao fornecedor da *Notificação Inicial*

Primeira Notificação e Defesa Prévia



- Prazo legal de **5 dias úteis** – **direito de ampla defesa**
(Lei 9.784/99)

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE PROCESSUAL

- Resposta é pré-avaliada pela Direção do DCOM
- Direção do DCOM solicita indicação de nomes para compor a Comissão do Processo Administrativo
- Sugestões são encaminhadas à PROAD, que emite a portaria de designação da Comissão



Comissão do Processo Administrativo

- Realiza uma reunião presencial e registra o *Termo de Instalação da Comissão de Processo Administrativo*
- Analisa todo o processo e sugere as sanções
- Elabora o *Relatório Conclusivo*

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE PROCESSUAL

- A PROAD recebe o processo com o parecer da Comissão
- Encaminha à Procuradoria Federal da UFSC para análise
- A PF emite sua *Nota Técnica*
- A PROAD analisa os pareceres da Comissão e da PF e toma a decisão

Segunda Notificação e Defesa Recursal



- A PROAD notifica o fornecedor de sua decisão e sanções a serem aplicadas
- Fornecedor novamente possui **5 dias úteis** para defesa

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE PROCESSUAL

- A PROAD analisa a defesa recursal
- O Pró-Reitor decide se manterá ou alterará a decisão
 - Em caso de manutenção, o Processo é encaminhado ao Reitor (Portaria nº 1.186/GR/97, Art. 8)
 - Em caso de alteração, o Pró-Reitor emite o *Despacho Conclusivo*
- A PROAD notifica o fornecedor da sua decisão final através da *Notificação da Decisão Recursal*

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE EXECUTÓRIA

- A PROAD anexa aos autos do processo a memória de cálculo da multa, quando for o caso
- A PROAD realiza a aplicação das penalidades determinadas no Despacho Conclusivo (envio da GRU para recolhimento da multa e/ou registro da sanção no SICAF, CINEP e CEIS), assim como efetuará a publicação das penalidades no Boletim Oficial da UFSC e no Diário Oficial da União
- O processo é encaminhado ao DCOM para ciência, anulação de empenhos e demais providências
- A Assistência do DCOM elabora o *Termo de Encerramento do Processo* e o arquiva

ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



FASE INVESTIGATÓRIA

R	- Ocorrência da irregularidade - Abertura da Solicitação Digital - Vinculação dos processos - Anexação de provas - Relatório de Notícia da Irregularidade
A	- Conferência dos dados - Autuação



FASE PROCESSUAL

A	- Relatório Inicial - Notificação Inicial - Anexação da Defesa Prévia
F	- Defesa Prévia
D	- Análise da Defesa Prévia - Decisão sobre continuidade - Indicação da Comissão
P	- Nomeação da Comissão
C	- Termo de Instalação da Comissão - Análise do processo - Produção de provas adicionais - Decisão sobre sanções - Relatório Conclusivo
P	- Análise do Relatório Conclusivo
PF	- Análise do Relatório Conclusivo - Emissão de Nota Técnica
P	- Definição das penalidades - Notificação ao fornecedor sobre as deliberações parciais do processo
F	- Defesa Recursal
P	- Análise da Defesa Recursal
RT	- Parecer em caso de manutenção das sanções após Defesa Recursal
P	- Notificação ao fornecedor sobre as deliberações finais do processo



FASE EXECUTÓRIA

P	- Registro da sanção no SICAF - Publicação da sanção aplicada no DOU - Recolhimento da multa (se for o caso)
A	- Ciência do encerramento
CD	- Ciência do encerramento - Anulação de eventuais empenhos
D	- Ciência do encerramento
A	- Elaboração do Termo de Encerramento do Processo - Arquivamento o processo

LEGENDA

R	Setor requerente
A	Assistência do DCOM
D	Direção do DCOM
P	PROAD
C	Comissão do PA
PF	Procuradoria Federal
F	Fornecedor
RT	Reitoria
CD	Coordenadoria do DCOM

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



A comissão deverá atentar-se a todo o conteúdo do Edital correspondente ao Processo Administrativo, principalmente no que tange obrigações, prazos e sanções administrativas. As ações deverão pautar-se nas legislações vigentes aplicáveis.



É a comissão quem penaliza o fornecedor?

Não. A Comissão apenas sugere as penalidades, que serão avaliadas pela PROAD e pela Procuradoria Federal, e em alguns casos pela Reitoria. Quem aplica e registra as penalidades é a PROAD.

assistencia.dcom@contato.ufsc.br



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA