

# 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

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

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



## FASE PROCESSUAL

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



## FASE EXECUTÓRIA

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

### LEGENDA

<b>R</b>	Setor requerente
<b>A</b>	Assistência do DCOM
<b>D</b>	Direção do DCOM
<b>P</b>	PROAD
<b>C</b>	Comissão do PA
<b>PF</b>	Procuradoria Federal
<b>F</b>	Fornecedor
<b>RT</b>	Reitoria
<b>CD</b>	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](mailto:assistencia.dcom@contato.ufsc.br)



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA