



DIVISÃO DE NOTIFICAÇÃO - DNOT

A Divisão de Notificação foi criada para sancionar fornecedores inadimplentes com suas obrigações, pois desde 2009 alguns processos eram instaurados mas não tinham o devido acompanhamento;

- A partir do segundo semestre de 2014 a atividade de notificação foi incorporada pela Central de Compras e os processos passaram a ser centralizados no DSG-PRA-UFPR (Departamento de Serviços Gerais) ;**
- O volume de processos com problemas de inadimplência das obrigações cresceu tanto que, a partir de agosto de 2015, foi criada a Divisão de Notificação do DSG, unidade dedicada exclusivamente ao acompanhamento de tais processos.**

RAZÕES PARA O AUMENTO DO VOLUME DE PROCESSOS DE PENALIZAÇÃO

**ORIENTAÇÃO EMANADAS DOS
SEGUINTE INSTRUMENTOS LEGAIS:**

ACÓRDÃO 754/2015 – TCU – PLENÁRIO;

Lei 10.520/02 – ART. 7º;

Lei 8.666/93 – ART. 58 e 87

DIFICULDADES PARA A IMPLANTAÇÃO DA DNOT

FALTA DE PESSOAS COM CONHECIMENTO ESPECIALIZADO (LICITAÇÕES, CONTRATOS, LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA), CONSIDERANDO QUE OS PROCESSOS POSSUEM NATUREZA JURÍDICA;

CONSCIENTIZAÇÃO DOS GESTORES SOBRE A NECESSIDADE DE ENVOLVIMENTO COM O ANDAMENTO DOS PROCESSOS, UMA VEZ QUE POSSUEM VÁRIAS ETAPAS, E AS ANÁLISES DOS RECURSOS NÃO PODEM SER REALIZADAS EM UMA ÚNICA INSTÂNCIA (QUESTÃO TOTALMENTE SUPERADA HOJE); e,

FALTA DE DEFINIÇÕES DE PROCEDIMENTOS (CRIAÇÃO DO MANUAL DE SANÇÕES).

NATUREZA JURÍDICA DAS SANÇÕES

- Cíveis;
- Penais;
- Administrativas; e
- Tributárias

- **As sanções administrativas em licitações e contratos, são consequências de um ato ou um conjunto de atos, praticados por licitantes e contratados da Administração Pública que causem prejuízo à Administração ou violem normas de observância obrigatória.**

PRINCIPAIS CAUSAS DE INFRAÇÕES DE FORNECEDORES

- Durante a licitação:
 - Não entrega de proposta formalizada

- Durante a contratação ou na execução dos serviços:
 - Não entrega de produtos ou descumprimento dos prazos de entrega;
 - Falha na execução do contrato: desatendimento a ARP (Ata de Registro de Preços);
 - Prestação Irregular dos Serviços Terceirizados (Faltas sem reposição, Recolhimento de Tributos,);
 - Atrasos no cumprimento de prazos;
 - Produtos ou serviços em desconformidade com o Termo de Referência;



As sanções podem ser aplicadas na fase de contratação (processo licitatório), e na etapa de Execução do Contrato conforme previsão legal:

Lei 8666/1993

Lei 9784/1999

Lei 10520/2002

Decreto 2271/1997

Decreto 3555/2000

Decreto 5450/2005

IN 02/2008 (de 30/04/2008)

ESPÉCIES DE SANÇÕES:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

DIFICULDADES COM AS SANÇÕES APLICADAS NA FASE LICITATÓRIA ACÓRDÃO 754/2015

**MUITOS LICITANTES PENALIZADOS NA FASE LICITATÓRIA,
JÁ POSSUÍAM CONTRATOS (ARP) ASSINADOS E EM
EXECUÇÃO.**

**AO PENALIZAR COM IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO, A
EMISSÃO DE EMPENHOS FICAVA PREJUDICADA, OU SEJA,
A PRÓPRIA UNIVERSIDADE ACABA TENDO
DIFICULDADES, E, ÀS VEZES, PREJUÍZOS COM A
INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO.**

DIFICULDADES COM AS SANÇÕES APLICADAS NA FASE LICITATÓRIA ACÓRDÃO 754/2015

MULTAS: SÃO INÚMEROS CASOS DE MULTA COM VALOR IRRISÓRIO ABAIXO DE R\$ 500,00, SENDO A MAIORIA DELES MENOS DE R\$ 100,00.

OS FORNECEDORES NÃO RECOLHEM AS MULTAS E NÃO CONSEGUIMOS INSCREVER NO CADIN TAMPOUCO COBRAR EM JUÍZO.

O PROCESSO FICA SEM CONCLUSÃO SOB O ASPECTO FORMAL.

**NÃO ESTAMOS APLICANDO MULTA NA FASE LICITATÓRIA,
PERGUNTA-SE: POSSÍVEL ESTABELEECER MULTA MÍNIMA
PARA CASOS DE NÃO MANUTENÇÃO DE PROPOSTA?**

CONDIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES E AMPARO JURÍDICO

Lei 8666/93 – art. 58

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

...

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

...

DEVERES E PODERES CONFERIDOS À ADMINISTRAÇÃO

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

COMPETÊNCIA LEGAL PARA PENALIZAÇÃO: PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO (emissão de Portarias, decisão sobre recursos, dosimetria e aplicação das penalidades).

CONDIÇÃO BÁSICA PARA ABERTURA DE PROCESSO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, corolários do Devido Processo Legal;

- Não se pode iniciar o processo administrativo sancionador aplicando-se a penalidade à LICITANTE ou CONTRATADA, para depois abrir prazo para defesa ou recurso;
- Aplicação de penalidade sem prévia defesa é caso de nulidade absoluta do processo.

PROCEDIMENTOS ABERTURA PROCESSO DE PENALIZAÇÃO:

Documentos que caracterizem e comprovem o inadimplemento ou a infração, tais como:

- Cópia do empenho, ordem de serviço, ou outro documento da contratação (Edital de Licitação, Cópia da Proposta, Termo de Referência, Memorial Descritivo, Projeto Básico);
- Cópia do contrato ou da (ARP) - Ata de Registro de Preços;
- Cópia da portaria de designação do fiscal de contrato;

Fatos e Informações que caracterizem o descumprimento da obrigação:

- Descrição dos fatos ocorridos, ou seja, apresentação das inconsistências entre o que estava contratado e o que efetivamente foi, ou está sendo realizado ou entregue;
- Informações sobre as tentativas de solucionar o problema;

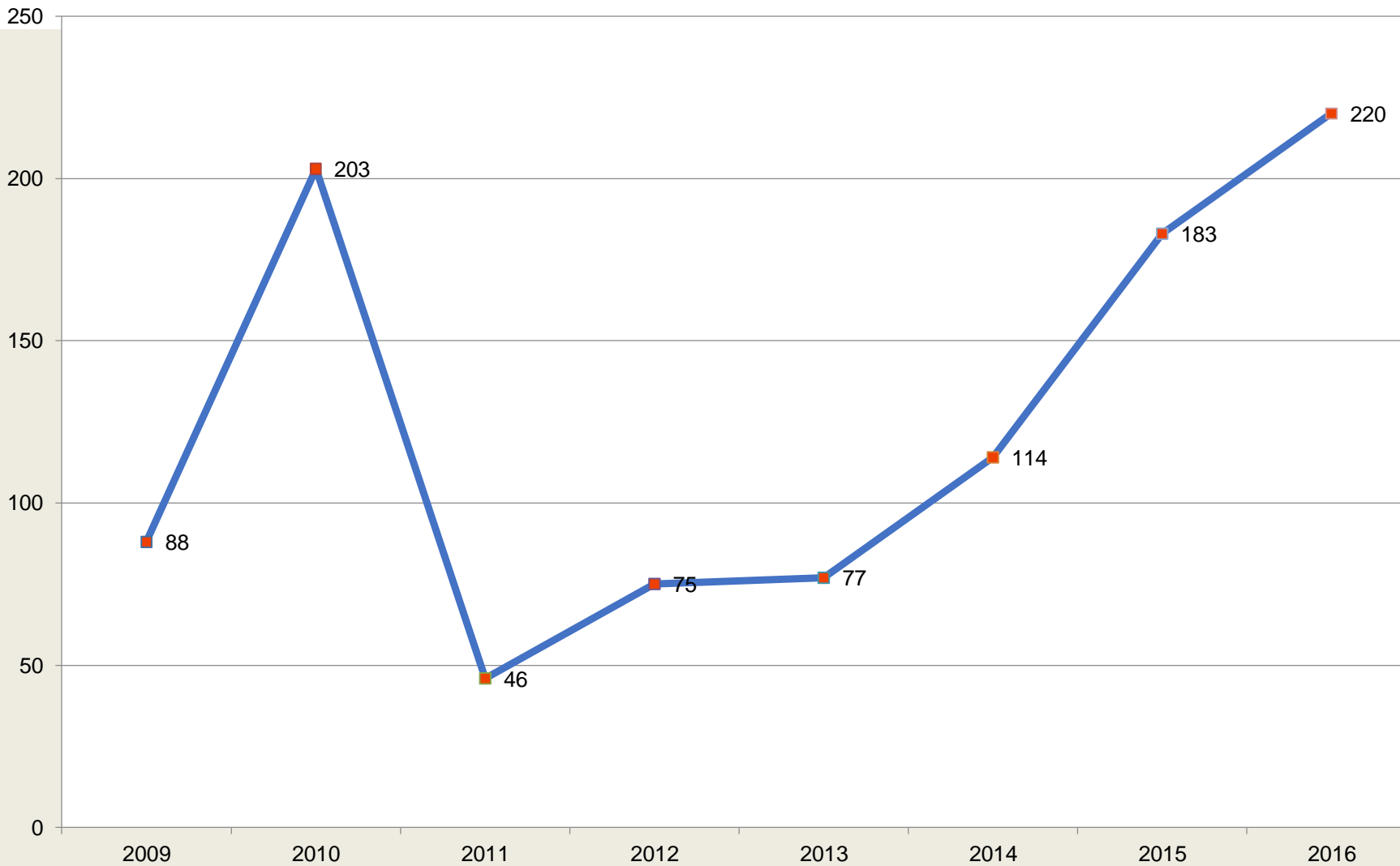
PROCEDIMENTOS ABERTURA PROCESSO DE PENALIZAÇÃO:

Juntada de documentos para formação do Processo:

- Todos os documentos necessários à comprovação dos fatos narrados (os já citados para a formação do processo, e outros conforme o caso como: notificações, ofícios, e-mail etc...);
- Quando se tratar de contratos de terceirização, ou fornecimento parcelado, informar também o valor do prejuízo, ou seja, demonstração financeira da obrigação descumprida;
- Informar no encaminhamento qual a pessoa e meios de contatos no ambiente interno da UFPR para dirimir dúvidas, convocação para esclarecimentos ou de outras necessidades que o seguimento do processo possa requerer.

RESULTADOS OBTIDOS APÓS A IMPLANTAÇÃO DA DNOT

- SEGURANÇA JURÍDICA PARA OS GESTORES E FISCAIS QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELOS FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇOS;
- EFICIÊNCIA NO CONTROLE E NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS;
- FORNECEDORES MAIS ATENTOS AO CUMPRIMENTO E A BOA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS;
- DESAPARECIMENTO DE EMPRESAS AVENTUREIRAS (AINDA SÃO MUITAS).



PROCESSOS INSTAURADOS OU EM ANDAMENTO:

PROCESSOS INSTAURADOS EM 2.015	PROCESSOS INSTAURADOS ENTRE JANEIRO A SETEMBRO DE 2.016	TOTAL DE PROCESSOS INSTAURA-DOS	PROCESSOS CONCLUÍDOS E ARQUIVADOS	PROCESSOS EM ANDAMENTO
168	220	388	154	234

■ Disponível em:

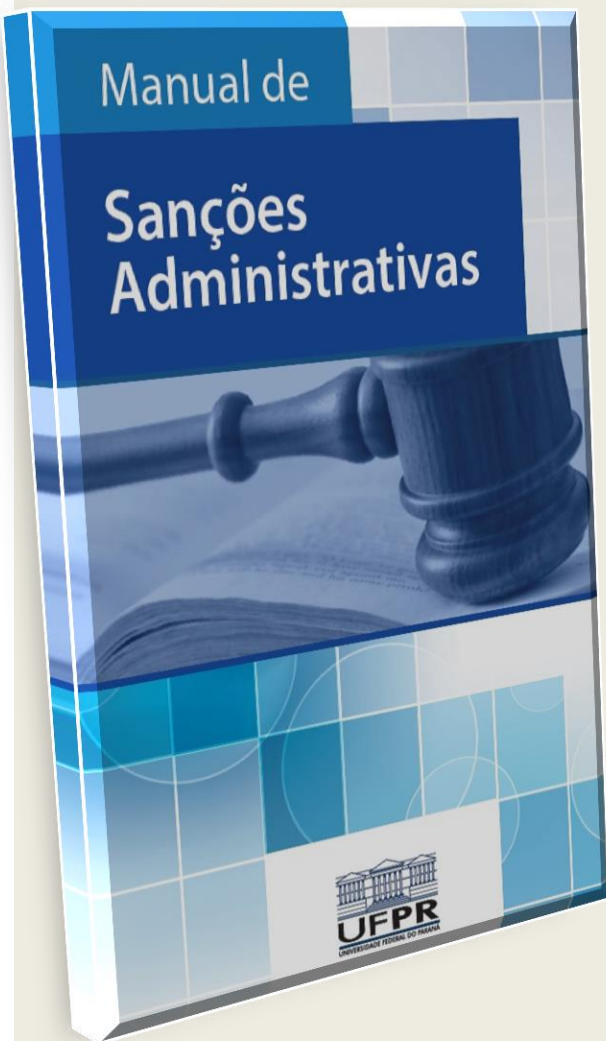
<http://www.pra.ufpr.br/porta1/dsg/central-de-compras-cecom/manual/>

■ Manual de Sanções

■ Publicado em 2016

■ Objetivos:

- Orientar os servidores que atuam no Gerenciamento de Contratos;
- Padronizar procedimentos no trato com os fornecedores;
- Instrução de processo administrativo para apuração das infrações e aplicação das sanções.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR
Pró-Reitoria de Administração - PRA
Departamento de Serviços Gerais – DSG
Divisão de Notificação - DNOT

CONTATOS

Direção do DSG:

Sonia Maria da Silva Rocha – dsg@ufpr.br

Telefone (41) 3360-5200