

unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

Aprova o Manual de Procedimentos da Unioeste para a Aplicação das Sanções Administrativas Previstas nas Leis de Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/2007).

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 12 de dezembro do ano de 2013, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR nº 41532/2013, de 28 de novembro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos da Unioeste para a Aplicação das Sanções Administrativas Previstas nas Leis de Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/2007), conforme o Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 12 de dezembro de 2013.


Paulo Sérgio Wolff
Reitor



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

2

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMB DE 2013.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA UNIOESTE PARA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NAS LEIS DE LICITAÇÃO (LEI FEDERAL N° 8.666/93 E LEI ESTADUAL N° 15.608/2007)

Introdução

Este manual pretende padronizar, no âmbito da Unioeste, os procedimentos para averiguação e possível aplicação de penalidades a empresas que deixam de observar, no todo ou em parte, as obrigações assumidas nos instrumentos contratuais, firmados pelas diversas unidades da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

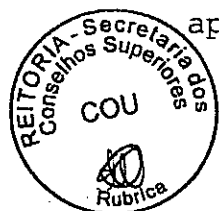
A finalidade da aplicação das sanções administrativas no âmbito da Administração pública não é única. Presta-se a mostrar ao faltoso o cometimento do ato ilícito, com o intuito de que ele não volte a cometer novas infrações, para demonstrar à coletividade que o Poder Público é diligente na aplicação das sanções e não transige quando se trata de violação de interesses públicos, assim como para ressarcir prejuízos e impedir que o Estado e a sociedade sofram com os danos decorrentes da inadimplência dos contratados.

Para que sejam atingidos estes objetivos, porém, não pode a Administração deixar de observar as previsões legais constantes da Lei Federal 8.666/93, ou, conforme o caso, da Lei Estadual n° 15.608/2007.

Assim, é na legislação supracitada que nos guiamos para identificar as sanções administrativas a serem aplicadas, as formalidades que devem ser seguidas, previamente, à aplicação das sanções, os prazos de defesa, de reconsideração e de recurso, e as competências para a prática dos diversos atos que envolvem os procedimentos disciplinares.

As sanções administrativas, somente, podem ser aplicadas dentro de um processo administrativo próprio,

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



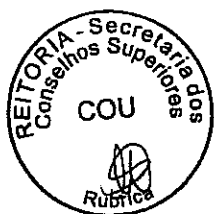
3

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

instaurado por ato administrativo de autoridade competente, onde se garanta a ampla defesa e o contraditório ao contratado que supostamente incidiu em falta.

Para que se garanta a indisponibilidade do interesse público, para evitar declarações de nulidade dos procedimentos a serem realizados e para aumentar a eficiência do serviço prestado pela Unioeste, é que foi elaborado este manual, com o desejo de que, efetivamente, possa servir de guia, apoio e facilitador do trabalho dos profissionais envolvidos nas atividades de compra e recebimento de materiais e equipamentos ou contratação de serviços nesta Universidade.



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

4

1. PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES:

Além das previsões legais, devem servir de parâmetro os princípios norteadores da aplicação das sanções administrativas que consistem, basicamente, de:

1.1. princípio da indisponibilidade do interesse público

O interesse público é indisponível, ou seja, dele não podem os agentes públicos disporem, livremente, segundo seus próprios interesses ou critérios. Ao contrário, devem agir nos limites da lei.

1.2. princípio da proporcionalidade

A opção por certa sanção deverá atender ao princípio de que o Estado não deve agir com demasia, tampouco de modo insuficiente na consecução dos seus objetivos. Isto significa que a sanção a ser aplicada em virtude de eventual falta contratual não deverá ser mais severa, nem mais branda, do que o necessário para a preservação do interesse público visado, conforme o caso.

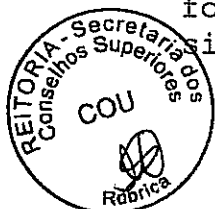
O princípio da proporcionalidade deve considerar a relação entre o meio utilizado (sanção) e o fim buscado, conforme descrito acima, ou seja, reprimir, para que não incorra na mesma falta, satisfazer a coletividade, e impedir prejuízos pelo Estado e, por conseguinte, pela sociedade.

2. Procedimentos para negociação amigável - previamente à formalização do processo disciplinar:

Por certo que no dia-a-dia dos trabalhos dos setores de compra e contratação de serviços da Unioeste, muitas são as ocasiões em que evitamos o formalismo exagerado, para que o trabalho se realize com mais eficiência, pela agilidade e economia.

Estes procedimentos, porém, resultam num efeito contrário quando permitimos que as tratativas informais se prolonguem por tempo superior ao que levaria um procedimento formal. Geralmente, levados pela boa fé e desejo de resolver a situação, insistimos nesta prática e apenas depois de passado

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

o tempo é que chegamos a conclusão de não surtir nenhum efeito.

Assim sendo, até para a negociação amigável, certamente, mais eficiente, quando consumada, deveremos estabelecer limites.

2.1. Detectado o atraso ou a não entrega do bem ou serviço, ou ainda entrega em desconformidade com o previsto em edital/proposta/contrato, o servidor responsável pelo recebimento entrará em contato com o Fornecedor/Prestador de Serviço, na tentativa de solucionar amigavelmente a questão, observado o que segue:

2.1.1 Contato por Telefone: Ao se fazer um contato com a empresa, deve-se fazer uma anotação referente ao que foi contatado e acertado, sendo que para isso deverão ser anotados os seguintes dados:

- dia do contato;
- horário da ligação;
- número do telefone para o qual se fez a ligação;
- servidor que fez o contato;
- nome do funcionário de contato na empresa;
- número do contrato, empenho de referência ou equivalente;
- item do contrato, empenho; e
- resultado da tentativa de acordo/negociação.

Para isso sugerimos o modelo de anotação que segue:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ			
FORMULÁRIO DE CONTATO TELEFÔNICO COM FORNECEDOR			
UNIDADE/SERVIDOR:			
DATA:	HORÁRIO:	Nº CONTRATO OU EMPENHO:	
FORNECEDOR		CNPJ:	
:			
NOME DO CONTATO:		Nº TELEFONE CONTATADO:	
ITEM	FORNECEDOR CUMPRIRÁ O CONTRATO		
	SIM	NÃO	RESPONDERÁ ATÉ:

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



6

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

OBSERVAÇÕES:			
ASSINATURA DO SERVIDOR			

Neste contato telefônico, percebendo-se a predisposição da empresa para o cumprimento da obrigação, deverá ser solicitado que a mesma encaminhe, num prazo de até 48 horas, o referido compromisso firmado em documento escrito, que pode ser enviado, inclusive, por e-mail.

2.1.1. Contato por e-mail: Deverá ser enviada uma mensagem solicitando uma resposta quanto à pendência, dando-se um prazo de 48 horas para manifestação escrita, que pode ser enviada, inclusive, por e-mail.

2.1.2. Notificação: Deverá ser enviada requerendo providências imediatas sobre a não entrega do material, não prestação do serviço, atraso ou desconformidade, estipulando-se o prazo de cinco dias corridos, contados da data do recebimento da mesma, para que o fornecedor promova a reparação, correção, substituição ou a entrega do objeto contratado.

Esta notificação, cuja redação sugerimos, na sequência, deverá ser enviada por Sedex com AR (Aviso de Recebimento).



ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

7

NOME DA UNIDADE

Cidade, xx de xxxxxxxx de 2012.

À

Empresa Fulano de Tal & Cia. Ltda

Nome da Cidade

A/C de Beltrano de Tal

Prezados Senhores:

Tendo detectado o descumprimento por essa empresa, do estabelecido na Cláusula xxxxxx, do Contrato n° xxxx (ou empenho), referente ao item xxxxx, o que configura inexecução (parcial/total) do contrato (ou descumprimento), NOTIFICAMOS Vossas Senhorias a manifestar quanto aos motivos ensejadores do referido descumprimento, bem como quanto ao prazo para o efetivo cumprimento.

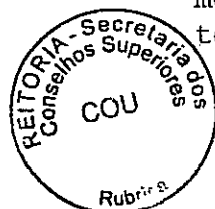
Certos de podermos contar com a pronta colaboração, aguardamos uma resposta até o prazo de cinco dias corridos, a contar do recebimento desta, sob pena de instauração do devido procedimento para apuração de responsabilidades e consequente penalização, nos termos da legislação aplicável.

Atenciosamente,

Ciclano de Tal
Cargo ou Função

Obs: Este modelo deve ser utilizado, também, para o envio da mensagem eletrônica, citada no item 2.1.2. supra, substituindo-se o termo "notificamos" por "solicitamos".

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

3. Procedimentos posteriores à negociação amigável - caso esta não surta efeito:

3.1 Caso a empresa deixe de cumprir o acordo firmado, amigavelmente, na forma acima, transcorrido o prazo sem manifestação, ou não tenham sido localizados representantes da empresa, deverá ser encaminhado um memorando à Pró-Reitoria de Administração e Finanças ou Direção Geral, conforme a unidade de que se trate, no qual serão informadas as tentativas de acordo realizadas, assim como enviados em anexo, os seguintes documentos para instrução do processo:

a) descrição detalhada do fato irregular (descumprimento, atraso, inadequação do produto, etc.), bem como da cláusula do edital, do contrato, da ata, ou outro, que deixou de cumprir;

b) cópia do edital da licitação, se houver, ou documento equivalente;

c) cópia do Contrato, da Nota de Empenho, Nota Fiscal, ata de registro, etc.;

d) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou fiscalização do contrato, conforme o caso;

e) documento referente à tentativa de Negociação Amigável, seja a planilha de dados do contato telefônico, ou o e-mail ou ainda a cópia da notificação com respectivo comprovante de recebimento AR, com o devido atestado de transcurso do prazo concedido;

f) manifestação do fornecedor após a tentativa de negociação amigável, se houver;

g) manifestação do servidor competente quanto às razões apresentadas pelo fornecedor; e

h) sugestão de instauração do competente processo administrativo e a possível pena a ser aplicada, com a devida fundamentação legal. Neste momento, dependendo das circunstâncias e com a devida motivação, poderá ser sugerida ainda, a rescisão do contrato, o cancelamento da ata ou de item da ata, da ordem de compra; ou providência equivalente,



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

9

assim como ser convocada empresa remanescente, conforme a classificação no certame, para manifestar o interesse em fornecer o produto ou serviço, sempre observadas as prescrições legais.

3.2 Caso haja manifestação da empresa e dependendo dos motivos alegados, havendo dúvida do(s) servidor(es) responsável(is) pelo contato, poderão recorrer ao auxílio dos procuradores jurídicos, na Reitoria, ou dos assessores técnicos incumbidos do auxílio jurídico nos *campi*, para orientação.

3.3 Caberá aos Diretores Gerais de *campi* e do HUOP acatar, ou não, a recomendação de instauração do processo administrativo. Em se acatando, designará a comissão, composta de três membros servidores, definindo qual deles a presidirá.

3.4 Na Reitoria, caberá à Pró-Reitoria de Administração e Finanças encaminhar os documentos acima citados ao Gabinete do Reitor, para deliberação deste acerca da instauração que, se favorável, promoverá a efetiva designação da comissão.

3.5 O processo administrativo punitivo deverá ser autuado, com a documentação supra e despachos subsequentes, separado do processo licitatório. Após sua conclusão deverá ser apensado àquele.

3.6 O ato de instauração, além da composição da comissão, deverá conter:

a) a identificação dos autos do processo administrativo original da licitação, do procedimento de contratação direta ou do contrato; e

b) a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade.

4. Procedimentos a serem efetuados pela comissão designada:

4.1 Providências Gerais:

4.1.1 Durante o procedimento disciplinar o fornecedor deve ser notificado de todos os despachos, decisões ou quaisquer outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

10

ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções, assim como das decisões sobre pedidos que tenha formulado.

4.1.2 Quando se tratar de fornecedor estabelecido na mesma cidade da unidade instauradora do processo, as notificações podem ser feitas, pessoalmente, contra recibo, podendo, cumulativamente, ser feita via mensagem eletrônica.

4.1.3 Quando se tratar de empresas sediadas em praças diferentes, bem como em caso de não ser possível a intimação pessoal, as notificações devem ser feitas pelo Correio, mediante carta registrada com Aviso de Recebimento - AR.

4.1.4 Nos casos em que o lugar onde se encontra o fornecedor for ignorado, incerto ou inacessível, ou ainda quando resultar frustrada a notificação nas formas acima, far-se-á a notificação via Diário Oficial do Estado.

4.1.5 Será dispensada a notificação dos atos quando praticados na presença do fornecedor ou quando este revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado, expressamente, no procedimento.

4.1.6 Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da unidade.

4.1.7 Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos, feriados ou recessos. Por outro lado não poderão ser iniciados ou terminados prazos nestes dias, prorrogando-se, sempre, para o imediatamente seguinte.

4.1.8 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

4.1.9 O procedimento administrativo deverá ser concluído em até noventa dias da sua instauração, salvo em casos excepcionais, devidamente, justificados pela comissão, em até cinco dias da expiração do prazo.

4.2 Providências processuais iniciais:

4.2.1 Após a comissão instituída verificar que constam do processo todos os elementos necessários ao início da instrução e defesa prévia do licitante ou contratado, iniciará os

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

11

trabalhos notificando o fornecedor acerca da instauração do procedimento, para que se defenda, previamente, da imputação.

4.2.2. Desta notificação, conforme modelo abaixo, deverão constar:

- a) a identificação da pessoa física ou jurídica, sendo que no caso de pessoa jurídica deverá ser indicado, também, o nome do responsável legal ou representante;
- a) a finalidade da notificação;
- b) o local, assim como a data e horário máximos para manifestação do notificado;
- c) indicação da necessidade do notificado atender à notificação, pessoalmente, ou a possibilidade de se fazer representar, mediante o devido instrumento de representação;
- d) indicação da autoridade a quem deve ser dirigida a defesa prévia;
- e) informação sobre a continuidade do processo independentemente da manifestação do intimado;
- f) indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- g) indicação de que é assegurado ao fornecedor vista imediata dos autos; e
- h) indicação da possível sanção a ser aplicada e sua graduação, nos termos da legislação aplicável.



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



12

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

NOME DA UNIDADE

Comissão de Processo Administrativo instituída pela Portaria n°
xxx/2012-xxxx

NOTIFICAÇÃO

Cidade, xx de xxxxxxxx de 2012.

À

Empresa Fulano de Tal & Cia. Ltda

Nome da Cidade

A/C de Beltrano de Tal

Pela presente Notificação, vimos informá-los que diante da inércia dessa empresa, após as tentativas desta Universidade em buscar solução amigável para solver o impasse decorrente do descumprimento do estabelecido na Cláusula xxxxxx, referente ao item xxxxx, do Contrato n° xxxx (ou empenho), firmado por essa empresa com esta Universidade, o que tem causado prejuízo às atividades institucionais, foi instaurado, em xxx de xxxx de 2012, procedimento administrativo disciplinar para apurar (citar os fatos e fundamentos legais, conforme a Portaria instauradora), as quais, se confirmadas, poderão ensejar a aplicação da(s) penalidade(s) de [citar a(s) penalidade(s)], prevista(s) na Lei de Licitações (citar qual) e no contrato (se for o caso).

Informamos, outrossim, que Vossa(s) Senhoria(s) poderá(ã)o acompanhar todas as fases deste processo, pessoalmente, ou mediante procurador, devidamente, constituído, sendo-lhes franqueada vista dos autos, na sede desta comissão, na (citar a unidade) da Unioeste.

Notificamos, ainda, que fica assegurada a Vossa(s) Senhoria(s), realizarem a defesa prévia quanto ao que lhes é imputado, no prazo de cinco dias a contar do recebimento desta, em documento escrito a ser dirigido ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, até o prazo supra, no horário das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

Notificamos, por fim, que o processo instaurado terá continuidade, independentemente da manifestação de Vossa(s) Senhoria(s).

Atenciosamente,

Ciclano de Tal
Presidente da Comissão



ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



13

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

4.2.3 A notificação deverá ser enviada aos representantes credenciados ou fornecedores cadastrados, pelo correio, com Aviso de Recebimento - AR ou pessoalmente ao fornecedor, mediante recibo. Cumulativamente, poderá ser enviada para o endereço eletrônicos dos mesmos. Em todos os casos os respectivos comprovantes deverão ser juntados ao processo.

4.2.4 Na impossibilidade de Notificação do Fornecedor por uma das formas acima, será a Notificação publicada no Diário Oficial do Estado.

4.2.5 Os prazos começarão a correr da data do recebimento, conforme AR ou Recibo, ou da publicação oficial.

4.2.6 O prazo para apresentação da Defesa prévia será de cinco dias, independente da modalidade de licitação ou da sua dispensa ou inexigibilidade.

4.2.7 As alegações de defesa prévia devem ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

4.3 Providências Processuais após o recebimento, ou não, da Defesa Prévia:

4.3.1 Recebida a Defesa Prévia a Comissão averigua se a mesma é tempestiva, para que se adote uma das seguintes providências:

a) sendo intempestiva, não conhece das alegações;

b) sendo tempestiva, conhece das alegações e analisa, fundamentadamente, sua procedência ou não, servindo-se, quando necessário, da manifestação do fiscal do respectivo contrato acerca das alegações;

c) se procedente, encaminha-se a autoridade instauradora, com o indicativo de arquivamento e não aplicação de sanção;

d) havendo requerimento para produção de provas, analisar sua pertinência e, em despacho motivado, agenda-se sua realização ou indefere-o, sempre dando ciência ao Interessado;

e) o desatendimento à notificação não importa em reconhecimento do que lhe é imputado, nem renúncia a direito,



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



14

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

assim como mantem o direito de ser notificado de atos futuros da comissão;

f) recebida ou não a defesa prévia, após esgotadas as providências necessárias à averiguação, a comissão elabora o Termo de encerramento da instrução, consignando nele todos os procedimentos adotados até então e a conclusão a que, com base nestes elementos, chegou, incluindo a penalidade correspondente, tudo com a devida fundamentação legal;

g) Deste termo de encerramento, a parte deverá ser intimada, com cópia deste, para apresentar razões finais, no prazo de cinco dias úteis.

4.3.2. Transcorrido o prazo para alegações finais, com ou sem manifestação da parte, a comissão, dentro de quinze dias, elabora o relatório final, onde descreverá o trabalho realizado e a conclusão, considerando-se todos os aspectos apontados pela parte, e a penalidade sugerida, se for o caso, tudo com o devido embasamento legal. Após, remeterá os autos, primeiro ao pronunciamento da Procuradoria ou Setor Jurídico da Unidade e, após, para deliberação da autoridade que instaurou o procedimento.

4.4. Das Sanções:

4.4.1 A penalidade a ser sugerida, devidamente, prevista em lei, deverá contemplar, respeitados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza da falta, a culpabilidade, a gravidade da falta, a relevância do interesse público atingido, os antecedentes do fornecedor, as circunstâncias e consequências da conduta e o comportamento com vista a minorar ou reparar os danos causados antes da aplicação da penalidade.

4.4.2 As sanções a serem levadas à consideração da autoridade competente são as seguintes:

Multa de Mora - artigo 86 da Lei Federal 8.666/93;

Advertência - artigo 87, I, da Lei Federal 8.666/93;

Multa compensatória - artigo 87, II, da Lei Federal 8.666/93;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



15

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

superior a 2 (dois) anos - artigo 87, III, da Lei Federal 8.666/93;

4.4.3 A multa compensatória poderá ser aplicada, cumulativamente, com as sanções de advertência e suspensão temporária, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

4.4.4 A multa de mora será aplicada no caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato, nos percentuais previstos no instrumento convocatório (Art.86, caput, da Lei 8.666/93).

4.4.5 A base de cálculo para a multa de mora será o valor total contratado, em se tratando de entrega única, ou o valor da parcela em mora, no caso de entrega parcelada.

4.4.6 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará as sanções de advertência, multa ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

4.4.7 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, cumulativamente, com as sanções acima, sua rescisão, nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

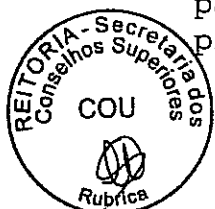
Obs: A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração por produzir efeitos perante toda a Administração Pública Estadual é, como descrito no § 3º do artigo 87 da Lei 8.666/93, de competência exclusiva do Secretário Estadual conforme o caso.

5. Das Providências a serem adotadas pela autoridade instauradora:

5.1 Recebidos ou autos, pelo Reitor, no caso da Reitoria, ou pelo Diretor Geral, no caso dos *campi*, caberá a estes a decisão, no prazo de dez dias a contar do recebimento do relatório final da comissão.

5.2 Firmada a decisão, com aplicação de pena, dela deverá a parte interessada ser intimada, cabendo reconsideração no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da intimação.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



16

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

5.3 Apresentada a reconsideração, o processo poderá ser submetido ao Setor Jurídico para subsidiar a decisão final.

5.4 De qualquer forma, o primeiro elemento a ser considerado é a tempestividade. Se tempestivo, deverá ser analisado e despachado, com a decisão de provimento ou não, devidamente, fundamentada, dando-se ciência à parte interessada, mediante ofício e cópia da decisão.

5.5 Se improvido o recurso, não apresentado, ou se apresentado intempestivamente, determina-se a publicação do extrato da decisão punitiva no Diário oficial do Estado, no qual deverá conter as seguintes informações:

a) nome do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

a) nome e CPF de todos os sócios;

b) sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

c) identificação da unidade da Unioeste que aplicou a sanção;

e

d) número do processo.

5.6 Cópia da publicação deste extrato deverá ser anexada ao processo.

5.7 Finalmente, o processo deverá ser enviado aos Setores envolvidos, para ciência da conclusão e demais providências.

6. Disposições Finais:

6.1 Para os efeitos deste Manual, considera-se:

a) fornecedor toda pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, que seja candidata a cadastramento, participante de licitação, de dispensa ou inexigibilidade licitatória, ou de contratos realizados pela Unioeste.



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



17

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

b) Instrumento contratual: Contrato, Carta-contrato, Nota de Empenho, autorização de compra ou ordem de execução, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93.



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 180/2013-COU, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.