

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 711/2011

Estabelece o procedimento administrativo para aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer o procedimento administrativo para aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

D E C R E T A :

Art. 1º. O procedimento administrativo de que trata o presente Decreto destina-se, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, à apuração do descumprimento dos deveres e das obrigações praticadas pelos licitantes e pelos contratados, bem como para a aplicação das sanções legalmente previstas, assegurada a ampla defesa, com os meios e recursos a ele inerentes.

Art. 2º. Em toda a contratação realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná haverá previsão no edital de licitação e no contrato, da aplicação das sanções administrativas arroladas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007, para os casos de atraso e inexecução total do objeto do contrato.

Art. 3º. O procedimento administrativo de que trata este Decreto se desenvolve nas seguintes fases:

I- instauração;

II- instrução e defesa;

III- relatório;

VI - lançamento das penalidades no Sistema Hermes e o cadastro eletrônico no DEAM e no Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores (SICAF). (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

V- recurso;

VI - lançamento das penalidades no Sistema Hermes e o cadastro eletrônico no DEAM.

CAPITULO I

DA INSTAURAÇÃO

Art. 4º. O procedimento administrativo para apuração de infrações praticadas pelos licitantes e pelos contratados será instaurado mediante decisão do Secretário, por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça, que deverá conter a identificação do licitante e do contratado, a descrição dos atos ou dos fatos a serem apurados, as normas pertinentes à infração e as sanções aplicáveis.

§ 1º. No ato de instauração será determinado o encaminhamento à Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas.

§ 2º. O procedimento administrativo será conduzido pela Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas designada pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que indicará, dentre os seus membros, o seu presidente e os secretários, todos servidores efetivos do Tribunal de Justiça.

§ 3º. A Comissão Processante deverá ater-se à descrição dos atos, fatos e suas consequências, bem como, aos dispositivos legais constantes da portaria de instauração.

§ 3º. O procedimento administrativo será instruído com os originais ou fotocópias dos seguintes documentos:

I- edital de licitação onde constem os dispositivos que tratam das obrigações, contratos, prazos e penalidades, que poderá ser obtido pela internet;

II- contratos, termos aditivos, que igualmente poderão ser encontrados na internet, e eventuais atualizações de endereço informadas pelo licitante e pelo contratado;

III- a decisão e portaria que determinaram a instauração;

IV- nota fiscal, nota de empenho e atestado de recebimento da mercadoria, quando forem atinentes ao fornecimento de bens;

V- demais documentos necessários.

§5º. Se houver seguro-garantia prestado, o gestor da contratação deverá, mediante a disponibilização de acesso externo, notificar à seguradora, comunicando da expectativa de sinistro, assim que determinada a abertura e o encerramento do respectivo processo administrativo para apuração de eventual descumprimento contratual pela contratada. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

CAPITULO II

DA INSTRUÇÃO E DA DEFESA

Art. 5º. A instrução do procedimento administrativo será regida pelos princípios da ampla defesa, da oficialidade e do contraditório.

Art. 6º. A Comissão Processante exercerá as suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público, podendo solicitar as providências pertinentes, objetivando à coleta de provas.

Art. 7º. O presidente da Comissão Processante intimará o licitante e contratado para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo nesta oportunidade especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º. A Comissão, em despacho motivado, deliberará sobre a pertinência e a necessidade das provas requeridas.

§ 2º. Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim.

Art. 8º. As intimações poderão ser feitas:

I- por Oficial de Justiça;

II- por carta registrada, com aviso de recebimento (AR);

III- por edital.

IV - por meio eletrônico. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§ 1º. A intimação do licitante e contratado que estiver em lugar incerto ou não sabido será feita por edital, publicado duas vezes no Diário da Justiça eletrônico, contando-se o prazo da data da última publicação.

§2º. Será dada preferência à intimação por meio eletrônico. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

§3º. Na hipótese do inciso IV, o prazo será contado a partir do dia útil seguinte à consulta ao teor da intimação ou ao término do prazo para que a consulta se dê. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§4º. Nas hipóteses dos incisos I e II, do caput deste artigo, o prazo será contado da data de juntada do mandado ou do aviso de recebimento (AR) nos autos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§5º. As intimações serão feitas por meio eletrônico no SISTEMA SEI aos que se cadastrarem, sendo obrigatório o cadastro às empresas privadas, e facultativo às microempresas e empresas de pequeno porte. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§6º. Considerar-se-á realizada a intimação eletrônica no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos autos a sua realização. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§7º. Na hipótese do §6º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§8º. A consulta referida no §6º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

Art.9º. É assegurado ao licitante e ao contratado o direito de acompanhar a instrução do procedimento administrativo pessoalmente ou por intermédio de advogado constituído.

Art.10. Concluída a instrução do procedimento administrativo com a produção de provas deferidas nos §§ 1º. e 2º. do artigo 7º, o presidente da Comissão Processante determinará a intimação do licitante e contratado para apresentar razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 11. No procedimento administrativo de que trata o presente Decreto não é obrigatória a defesa técnica por advogado.

CAPITULO III

DO RELATÓRIO

Art.12. Esgotado o prazo para apresentação de razões finais, tenham elas sido apresentadas ou não, a Comissão Processante, apreciando os atos e fatos e suas consequências, a defesa produzida, os depoimentos prestados e as provas colhidas nos autos, apresentará relatório final no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 13. O relatório deverá ser redigido com clareza e exatidão, noticiando de forma circunstanciada e completa todas as fases do procedimento.

CAPITULO IV

DA DECISÃO

Art.14. Apresentado o relatório final pela Comissão Processante, os autos serão encaminhados ao Senhor Secretário do Tribunal de Justiça que, antes de proferir decisão, determinará o pronunciamento da assessoria jurídica do gabinete do Secretário, nos termos do artigo 162, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

§ 1º. Com o pronunciamento da assessoria jurídica nos autos, o Secretário decidirá sobre a aplicação ou não de sanção.

§2º. Caso a assessoria jurídica opine pela imposição de multa, os autos serão remetidos, preliminarmente, à Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada à Direção do Departamento Econômico e Financeiro, para o cálculo do valor da multa e emissão de guia para pagamento. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

§3º. Se pela instrução do feito ficar evidenciado que os fatos narrados podem ensejar a aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, o relatório final e o pronunciamento da assessoria jurídica mencionado no caput

serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça que poderá ratificar todos os atos praticados, decidindo sobre a aplicação ou não da sanção. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

Art. 15. Proferida a decisão pelo Secretário ou Presidente, os autos serão restituídos a Comissão Processante para que promova a publicação da decisão no Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 16. Sem prejuízo da publicação mencionada no artigo anterior, caso tenha sido aplicada sanção administrativa, a Comissão intimará o licitante e o contratado da decisão proferida.

§1º. A intimação será realizada por uma das formas do artigo 8º deste decreto. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

§2º. Aplicada sanção de multa o apenado será intimado da decisão juntamente com a guia emitida, nos termos do §2º do artigo 14. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

CAPITULO V

DO RECURSO

Art. 17. Das decisões proferidas no §1º do artigo 14, caberá recurso administrativo ao Presidente do Tribunal de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

Art. 18. O recurso será interposto por petição e conterá:

- I - nome e qualificação do recorrente;
- II - os fundamentos de fato e de direito;
- III - o pedido de provimento do recurso.

Art. 19. Decidido o recurso pelo Presidente do Tribunal, os autos serão devolvidos à Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas para que promova a intimação do licitante e contratado da decisão, por uma das formas mencionadas no artigo 8º.

CAPITULO VI

DO LANÇAMENTO DAS PENALIDADES NO SISTEMA HERMES E O CADASTRO ELETRÔNICO NO DEAM

Art. 20. Esgotados os recursos para impugnar a decisão administrativa que aplicou as penalidades, serão adotadas as seguintes providências:

I - A Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas deverá lançar a penalidade no cadastro de fornecedores do TJPR (sistema Hermes) e, caso a penalidade aplicada seja a prevista no artigo 150, incisos III e IV da Lei Estadual nº 15.608/2007 e artigo 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/93, deverá também proceder ao cadastro no sistema eletrônico do DEAM, que deverão ser certificados nos autos;

II - Caso a penalidade aplicada seja a de multa, a Comissão Permanente intimará o licitante/contratado acerca da decisão, enviando-lhe a respectiva guia de recolhimento para, no prazo de 15 (quinze) dias, pagar o valor devido. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

III - Havendo a quitação da multa, a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada à Direção do Departamento Econômico e Financeiro, efetuará a anotação do cumprimento da penalidade no sistema Hermes e a conclusão do expediente. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

IV - Decorrido o prazo sem pagamento, o valor será descontado da garantia contratual. Se ausente a garantia ou o valor da multa a exceder, o que sobejar será descontado de quaisquer créditos que a empresa possua perante o Tribunal de Justiça. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

V - Após a compensação, proceder-se-á conforme inciso III deste artigo. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

VI - Não se enquadrando o caso nos incisos anteriores, deverá a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada à Direção do Departamento Econômico e Financeiro, por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça, inscrever a pendência da empresa no CADIN, após 10 (dez) dias da inadimplência e, em seguida, informar o Departamento Econômico e Financeiro (D.E.F.) e a Procuradoria Geral do Estado, para o ajuizamento de execução fiscal, se for o caso de atingir o limite legal. (incluído pelo **D.J. 660/2017**)

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As penas impostas terão os seus efeitos válidos após esgotados os recursos para impugnar a decisão que as aplicou e será anotada nos sistemas mencionados no inciso I do artigo 20.

Art. 22. Todas as petições apresentadas pelos licitantes e pelos contratados deverão ser protocolizadas perante o Departamento de Gestão Documental deste Tribunal de Justiça, situado na Rua Mauá, nº 920, térreo/sobreloja, Centro Cívico, sendo válida a data da postagem, para fins de contagem de prazo, ou encaminhada ao correio eletrônico sei@tjpr.jus.br, sendo válida a data do envio. (redação dada pelo **D.J. 660/2017**)

Art. 23. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 24. Fica revogado o Decreto Judiciário nº 468/2011.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça eletrônico.

Curitiba, 5 de setembro de 2011.

Curitiba, 5 de setembro de 2011.

MIGUEL KFOURI NETO
Presidente