Manual dos Apenados
Penas previstas na
Lei 8.666 / 93 e
Lei 10.520 / 02 e
Decisões Judiciais

Tecnologia para Fiscalização

Versão 1.0.1

Sumário

1. Introdução 3
2. Sobre o Sistema 3
3. Entrando no Sistema Apenados 5
4. Tela de entrada do Sistema Apenados 7
5. Cadastro de PJ/PF 8
5.1. Cadastro de Apenados 8
5.2. Opção Incluir 9
5.3. Opção Consultar 10
5.4. Opção Histórico 12
6. Penalidade Contrato/Licitação 13
6.1. Inclusão de pena 14
6.2. Opção Consultar 18
6.2.1. Consulta de Impedimentos 18
6.2.2. Alteração de Impedimentos 22
6.2.3. Exclusão de Impedimentos 23
6.2.4. Consulta do log de alterações de um Impedimento 23
6.3. Consulta por Período 24
7. Consulta Pública 25

1. Introdução

Este manual apresenta os procedimentos necessários para utilização do sistema Apenados do TCESP.

Neste manual está descrito somente o módulo onde é realizado a manutenção do cadastro das penas previstas nas Leis n° 8.666/93 e n° 10.520/02, bem como aquelas decorrentes de Decisões Judiciais e aplicadas pela Administração Pública.

2. Sobre o Sistema

O **Sistema Apenados** foi criado com o objetivo de disponibilizar a relação de Pessoas Físicas e Jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios e contratações e de disponibilizar a relação de órgãos ou entidades que estão proibidos de novos recebimentos de auxílios, subvenções ou contribuições do Estado ou dos Municípios.

No primeiro módulo, o objetivo é dinamizar a fiscalização dos procedimentos licitatórios e contratações decorrentes, de forma a evidenciar a importância do exame prévio de edital e das medidas corretivas dele decorrentes, pois agrupa as consequências do julgamento de ilegalidade de licitações e contratos e forma assim o cadastro de apenados que o Tribunal mantém, deixando à disposição da Administração um valioso instrumento para amparar futuras contratações.

Temos as seguintes funcionalidades:

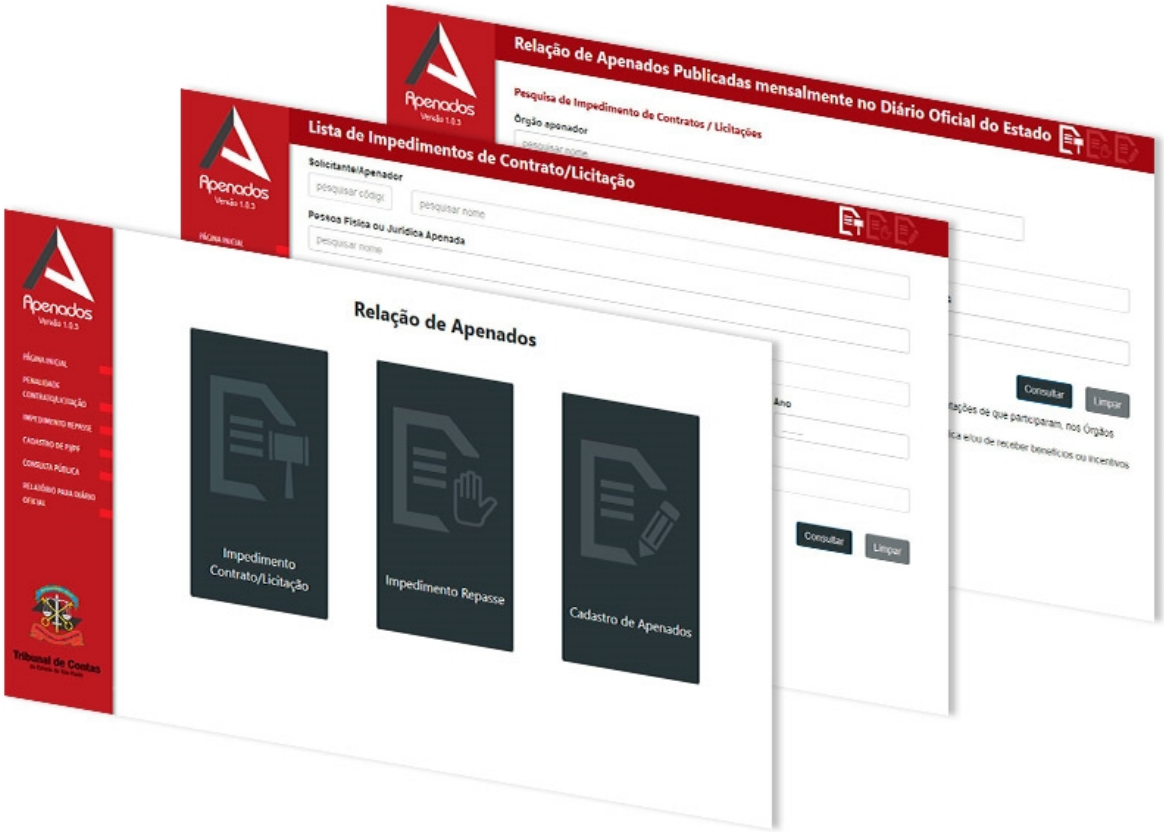
- Controlar a relação de pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados. A relação das penas estão previstas na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências ao contratado;
- Controlar a relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial.

Nesse Sistema, o próprio órgão irá realizar o cadastramento das penalidades, o que permite que o procedimento de cadastro de impedimento se torne mais célere, disponibilizando as informações ao público mais rapidamente.

Além do cadastro de impedimentos de pessoas físicas e juridícas impedidas de licitar e contratar, o Sistema Apenados também implementa a seguinte funcionalidade:

- Controlar a relação de órgãos ou entidades que, de acordo com o disposto no artigo 103 da Lei complementar n° 709/93, estão proibidos de receber novos auxílios, subvenções ou contribuições do Estado ou dos Municípios até que regularizem sua situação perante este Tribunal.

O cadastro desses órgãos e entidades agora passa a ser eletrônico, provendo mais segurança ao processo. A relação de impedidos de repasse também é disponibilizada para o público no Portal Institucional.



3. Entrando no Sistema Apenados

No Portal Institucional do TCESP (http://www.tce.sp.gov.br), clicar em “login”:

Informar o e-mail e senha:

Escolher o ícone do Sistema Apenados:

Se o usuário não possuir login, ou se não aparecer o ícone do Sistema Apenados, verificar os acessos devidos com o Dirigente do seu Órgão/Entidade.

4. Tela de entrada do Sistema Apenados

A tela de entrada do Sistema Apenados, apresentada abaixo, possui uma área central com as principais opções do Sistema Apenados e uma barra à esquerda (menu lateral), com todas as opções disponíveis no Sistema Apenados.

A tela pode **variar de usuário** para usuário, **conforme as permissões** de acesso liberadas. Por exemplo, um usuário poderá ter duas opções do Sistema Apenados, e outro ter apenas uma opção. Para liberar as permissões de acessos, consultar o Manual de Liberação de Acessos do Sistema Apenados.

A seguir são listadas as principais opções:

- Impedimento Contrato/Licitação: é onde o usuário irá acessar a tela de consulta de impedidos de contrato/licitação;
- Cadastro de Apenados: é onde o usuário irá acessar a tela de cadastro de apenados;
- Impedimento de Repasse: é onde o usuário irá acessar a tela de consulta de impedidos de repasse;
- Cadastro de Beneficiários: é onde o usuário irá acessar a tela de cadastro de beneficiários.

<u>Este manual irá descrever as duas primeiras opções.</u>

5. Cadastro de PJ/PF

Neste módulo é realizado a manutenção do cadastro das pessoas físicas e jurídicas que sofreram ou sofrerão penas.

5.1. Cadastro de Apenados

Se for a primeira vez que a pessoa física ou jurídica recebe uma pena, a mesma deve ser cadastrada no sistema.

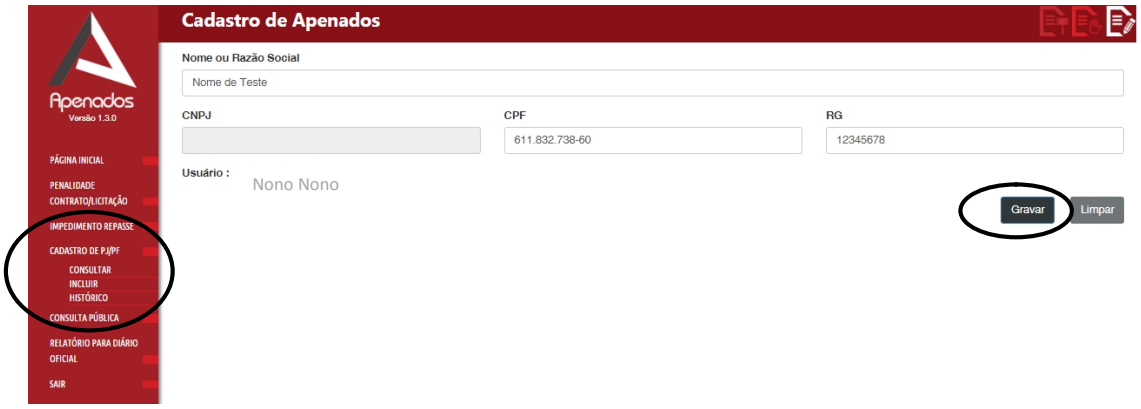
Da mesma forma, se houver alteração nos dados informados (ex.: alteração do nome de solteiro para o nome de casado; alteração da razão social da empresa), é necessário que o usuário faça a atualização do cadastro da pessoa física ou jurídica.

Na tela abaixo, o usuário poderá acessar, através do menu lateral, as seguintes opções de Cadastro de PJ/PF:

- Consultar: é onde o usuário poderá acessar a tela de consulta de apenados. É aqui também, que o usuário poderá alterar as informações de uma pessoa física ou jurídica;
- Incluir: é onde o usuário poderá acessar a tela de inclusão de apenados;
- Histórico: é onde o usuário poderá acessar a tela de consulta de histórico de apenados.

5.2. Opção Incluir

Na tela abaixo o usuário visualiza o formulário para cadastro de um apenado.



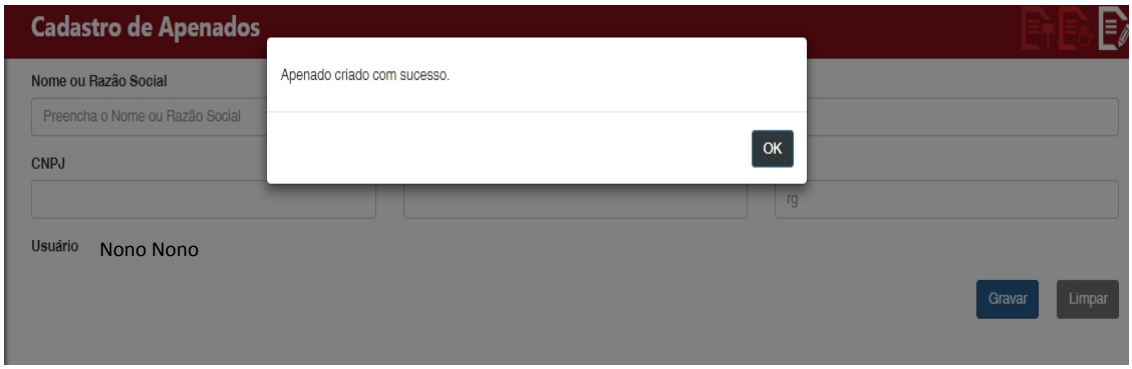
O formulário é composto pelos seguintes campos:

1. **Nome ou Razão Socia**l: inserir o nome/razão social do apenado;
2. **CNPJ:** inserir o CNPJ do apenado;
3. **CPF:** inserir o CPF do apenado;
4. **RG:** inserir o RG do apenado;
5. **Usuário:** aparece o nome do usuário que está logado no Sistema Apenados.

O botão “Gravar” executa a função que salva no sistema os dados do apenado preenchido no formulário acima.

O botão “Limpar” executa a limpeza de todos os campos do formulário descritos acima, para novo preenchimento de dados.

Ao pressionar o botão “Gravar”, aparecerá a mensagem abaixo:



Algumas regras no cadastramento:

1. Se informado o CNPJ, não será possível informar o CPF/RG;
2. Se informado o CPF, não será possível informar o CNPJ;
3. O campo de RG é opcional para pessoas físicas (CPF);
4. O campo Nome ou Razão Social é obrigatório;
5. Ou o campo CNPJ (para pessoa jurídica) ou o campo CPF (para pessoa física) é obrigatório;
6. Não é permitido cadastrar dois nomes com o mesmo CNPJ ou o mesmo CPF.

5.3. Opção Consultar

Na opção de Consulta, além da consulta das pessoas físicas e jurídicas cadastradas, poderá ser realizada a alteração das informações e a exclusão dessas pessoas no Cadastro de PF/PJ.

Inicialmente, ao escolher a opção Consultar, aparecerá a tela com o formulário abaixo:

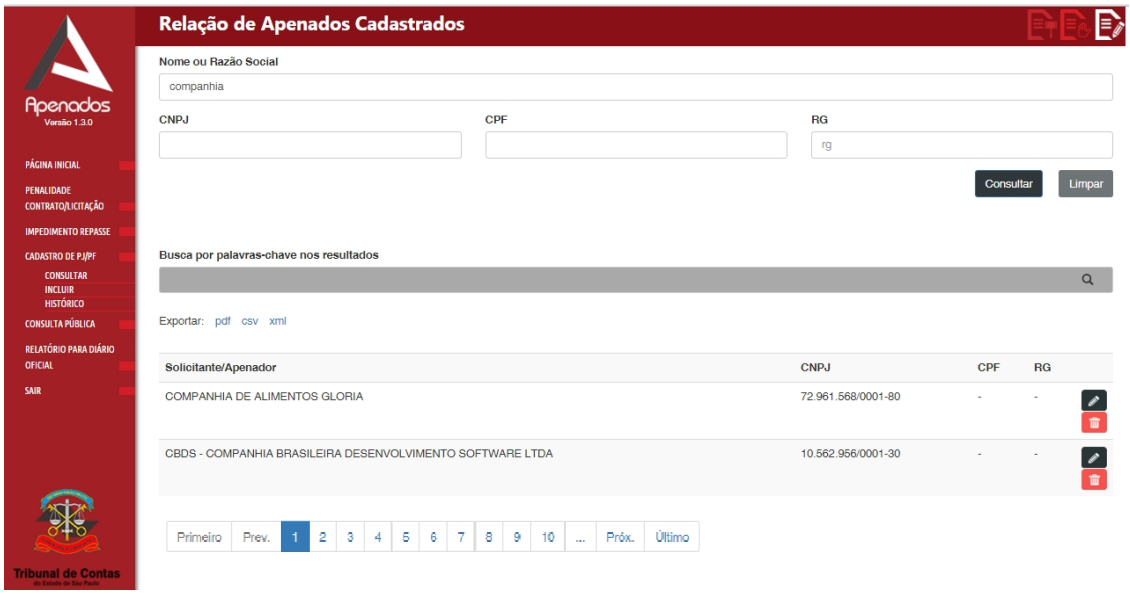
Qualquer um dos campos acima pode ser preenchido, e ao pressionar o botão “Consultar”, aparecerá uma lista com as informações dos apenados solicitados.

Ao pressionar o botão “Limpar”, ocorre a limpeza de todos os campos do formulário descritos acima.

Na tela abaixo o usuário visualiza o resultado da consulta.

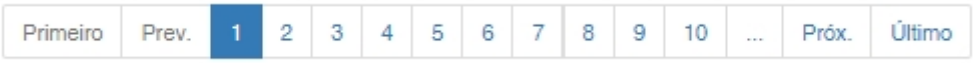
No campo ”Busca por palavras-chave nos resultados”, o usuário pode ainda filtrar o resultado da consulta, digitando textos (vide item 6.2.1 Consulta de Impedimentos).

O resultado da busca também pode ser exportado para arquivos no formato *pdf*, *csv* e *xml*.



No resultado da busca, podem-se verificar, ao lado de cada registro trazido, dois botões, sendo um para acesso à tela de edição ( ) e o outro que exclui o apenado ( ).

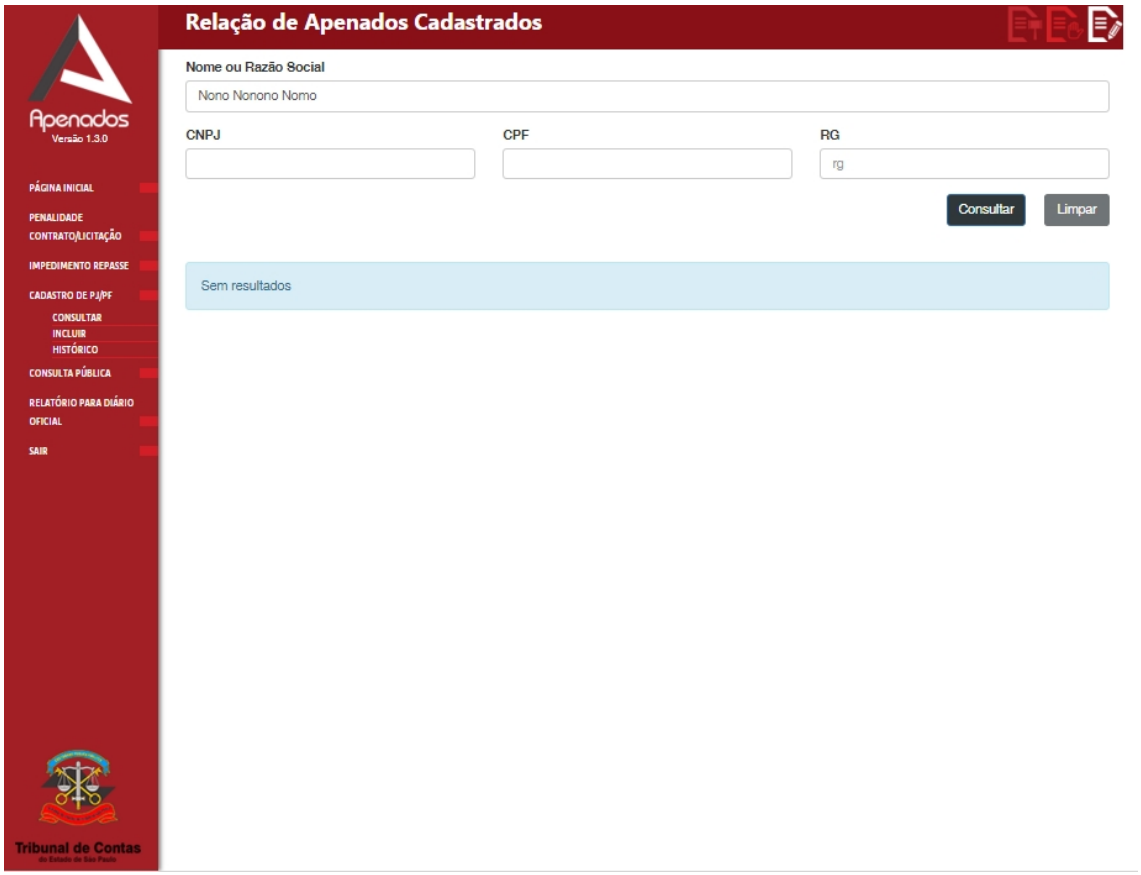
No final da relação apresentada na tela, podem ser visualizados os botões que são utilizados pelo usuário para navegar pelas páginas do resultado. Esses botões são:



- **Primeiro**: para acessar a primeira página do resultado;
- **Prev.:** para acessar a página anterior a que está sendo visualizada pelo usuário;
- **Numerais**: para acessar diretamente a página que deseja pelo numeral correspondente;
- **Prox.**: para acessar a próxima página em relação a que está sendo visualizada pelo usuário;
- **Último**: para acessar a última página do resultado.

5.4. Opção Histórico

Essa tela é similar à tela de consulta, com a diferença que nessa tela são retornados os apenados excluídos.



No exemplo acima, ainda não houve nenhuma exclusão de pessoa física/jurídica com o nome “Nono Nonono Nomo”.

6. Penalidade Contrato/Licitação

Neste módulo é realizado a manutenção do cadastro das penas previstas nas Leis n° 8.666/93 e n° 10.520/02, bem como aquelas decorrentes de Decisões Judiciais e aplicadas pela Administração Pública.

A relação com o cadastro de apenados é atualizada diariamente, conforme demanda e mensalmente há a publicação no Diário Oficial do Estado.

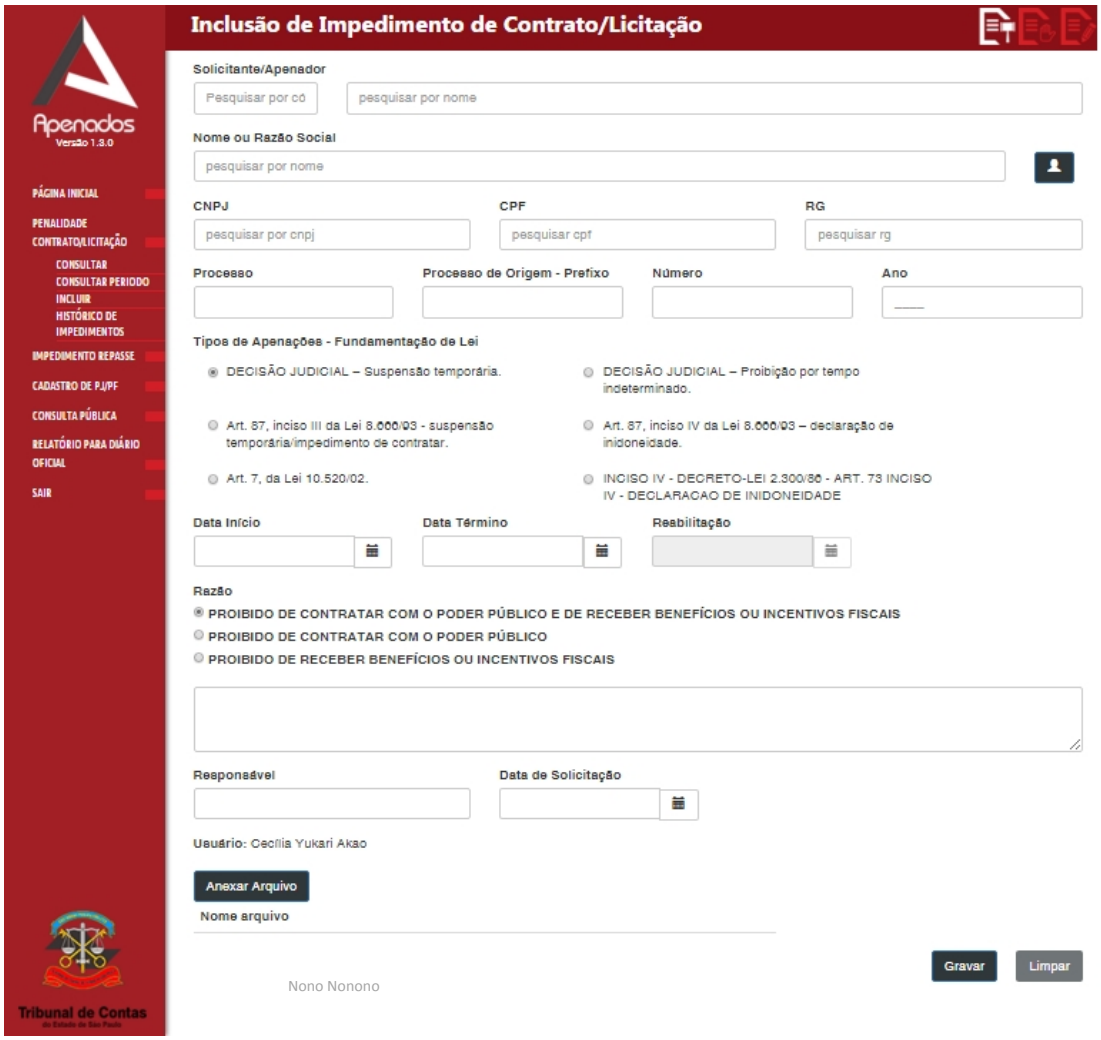
As seguintes opções estão disponíveis:

- **Consultar**: onde o usuário poderá acessar a tela de consulta de impedidos de contrato/licitação. É nessa opção também que, após consulta do apenado, é possível fazer alterações nas informações de apenamentos e excluir apenamentos cadastrados;
- **Consultar Período**: onde o usuário poderá acessar a informação de quais cadastramentos de apenamentos foram realizadoso durante um determinados período;
- **Incluir**: onde o usuário poderá acessar a tela de inclusão de impedidos de contrato/licitação.
- **Histórico de Impedimentos:** onde o usuário poderá acessar a tela de consulta de impedidos de contrato/licitação que deixaram de ser impedidos. Isto inclui os seguintes impedimentos:
    - Reabilitado: o apenado teve sua pena reabilitada, isto é, deixou de ser apenado;
    - Fim do prazo da pena: a pena do apenado já cumpriu a sua vigência, isto é, deixou de ser apenado;
    - Exclusão do impedimento: o usuário excluiu o registro da base.

Importante: toda alteração ou exclusão de impedimentos é registrada no sistema, que informa quando e quem realizou a alteração. Dessa forma, mantém-se o histórico de alterações de cada registro de impedimento.

6.1. Inclusão de pena

A tela abaixo apresenta o formulário para a inclusão de uma pena:



Para este formulário, preencher os seguintes campos:

1. **Informações do Solicitiante/Apenador:**

   Informar um dos seguintes itens:

   - **Código do Solicitante/Apenador**: inserir o código do Órgão ou Entidade solicitante/apenador. Nesse campo existe a função de *auto-complete* que, quando o usuário digita no mínimo 2 caracteres do código, o sistema sugere Solicitantes/Apenadores já cadastrados.
   - **Nome do Solicitante/Apenador**: inserir o nome do Órgão ou Entidade solicitante/apenador. Nesse campo existe a função *auto-complete* que, quando o usuário digita no mínimo 2 caracteres do nome, o sistema sugere Solicitantes/Apenadores já cadastrados.

   Se o **usuário já pertencer a um Órgão ou Entidade**, estas informações são disponibilizadas **automaticamente** pelo Sistema.

   Se Órgão ou Entidade não existir no Sistema, contactar as áreas responsáveis pelo cadastramento dos mesmos.

2. **Informações da Pessoa Física ou Jurídica Apenada**:

   Informar um dos seguintes itens:

   - **Nome ou Razão Social:** inserir o nome da pessoa física/jurídica apenada. Nesse campo existe a função auto complete que, quando o usuário digita no mínimo 2 caracteres do nome, o sistema sugere pessoas físicas/jurídicas já cadastrados;
   - **CNPJ**: inserir o CNPJ da pessoa jurídica apenada;
   - **CPF**: inserir o CPF da pessoa física apenada;
   - **RG**: inserir o RG da pessoa física apenada.

   Se a pessoa não existir ainda no cadastro de apenados, pode-se clicar o ícone ou utilizar a opção de "Cadastro de PJ/PF" do menu lateral para cadastrar esta pessoa.

3. **Processo**: inserir o número do processo que deu origem ao impedimento. Esse é o número do protocolo atualmente utilizado nos TCs e TCAs.

4. **Processo Origem:** inserir o **Prefixo**, **Número** e **Ano** do processo de origem. Esse é o número do processo que não são do TCESP.

5. **Tipos de Apenações - Fundamentação em Lei:** escolher uma das apenações listadas, clicando o mouse no botão ( ). A opção escolhida terá o botão preenchido ( ).

   As apenações vigentes atualmente são:

   - DECISÃO JUDICIAL - Suspensão temporária;
   - DECISÃO JUDICIAL - Proibição por tempo indeterminado;
   - Art. 87, inciso III da Lei 8.666/93 - suspensão temporária / impedimento de contratar;
   - Art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93 - declaração de inidoneidade;
   - Art. 7, da Lei 10.520/02.

   Algumas penas ainda referenciam ao Art. 73, inciso IV do Decreto Lei 2.300/86 – declaração de inidoneidade, porém não devem ser cadastrados novos apenamentos sob este artigo.

6. **Informações sobre as datas**

   Informar as seguintes datas:

   - **Data Início:** informar a data de início de aplicação da penalidade;
   - **Data Término**: informar a data de término de aplicação da penalidade;
   - **Reabilitação**: informar a data de reabilitação do apenado.

   As penas de "DECISÃO JUDICIAL - Proibição por tempo indeterminado" e "Art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93 - declaração de inidoneidade" não têm Data de Término.

7. **Razão**: informar as razões do apenamento:

   No caso de Decisão Judicial, escolher uma das justificativas abaixo:

   - PROIBIDO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO E DE RECEBER BENEFÍCIOS OU INCENTIVOS FISCAIS;
   - PROIBIDO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO;
   - PROIBIDO DE RECEBER BENEFÍCIOS OU INCENTIVOS FISCAIS.

   Em todos apenamentos, preencher o campo de texto **Razão** com informações adicionais do apenamento em questão.

8. **Informações da Solicitação**

O responsável pela solicitação não necessariamente é a pessoa que realiza o cadastramento do apenamento. É o nome da pessoa que solicita o cadastramento do apenamento.

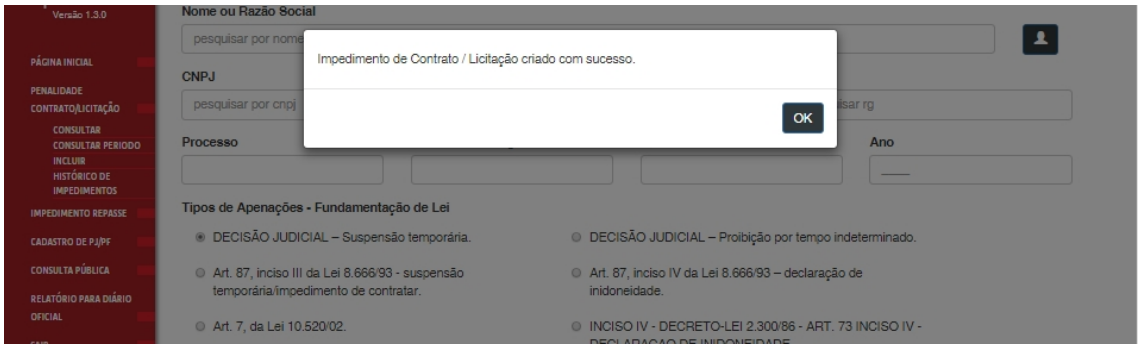
- **Responsável**: informar o responsável pelo impedimento. Não necessariamente é a pessoa que realiza o cadastramento do apenamento.
- **Data de Solicitação**: informar a data de solicitação do impedimento.

9. **Usuário**: este campo informa o nome do usuário que cadastrou esse impedimento. É preenchido automaticamente pelo sistema.

10. **Anexar Arquivo**: caso necessário, poderão ser anexados arquivos referentes a esse impedimento. Para isso, pressionar o botão "Anexar Arquivo".

Não serão permitidos a inclusão de arquivos de áudio, vídeo ou multimídia. O tamanho máximo dos arquivos é de 1MB.

Uma vez preenchido os campos acima, e conferido as informações, pressionar o botão " Gravar". A seguinte mensagem irá ser apresentada:



O botão "Limpar" serve para limpar os campos dos formulários, para que o usuário volte a digitá-los.

6.2. Opção Consultar

Na opção de Consultar, além de realizar as consultas de impedimentos, também será possível alterar informações ou excluir os impedimentos.

6.2.1. Consulta de Impedimentos

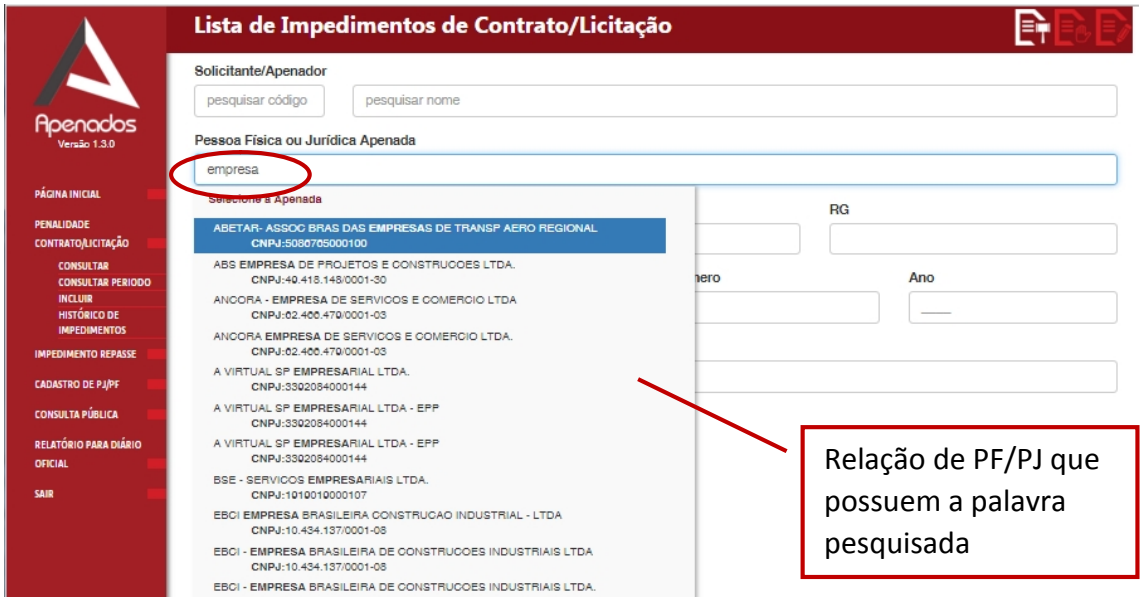
Para consultar os apenamentos, preencher um ou mais campos apresentados:

1. Código do Solicitante/Apenador;
2. Nome do Solicitante/Apenador;
3. Pessoa Física ou Jurídica Apenada;
4. CNPJ;
5. CPF;
6. RG;
7. Processo;
8. Processo Origem Prefixo;
9. Número;
10. Ano;
11. Razão.

Qualquer um dos campos acima podem ser preenchidos, e ao pressionar o botão “Consultar”, aparecerá uma lista com as informações dos apenados solicitados.

Ao pressinar o botão “Limpar”, ocorre a limpeza de todos os campos do formulário descritos acima.

No exemplo abaixo, iremos consultar as empresas que têm a palavra "empresa", preenchendo no campo "Pessoa Física ou Jurídica Apenada" esta palavra:

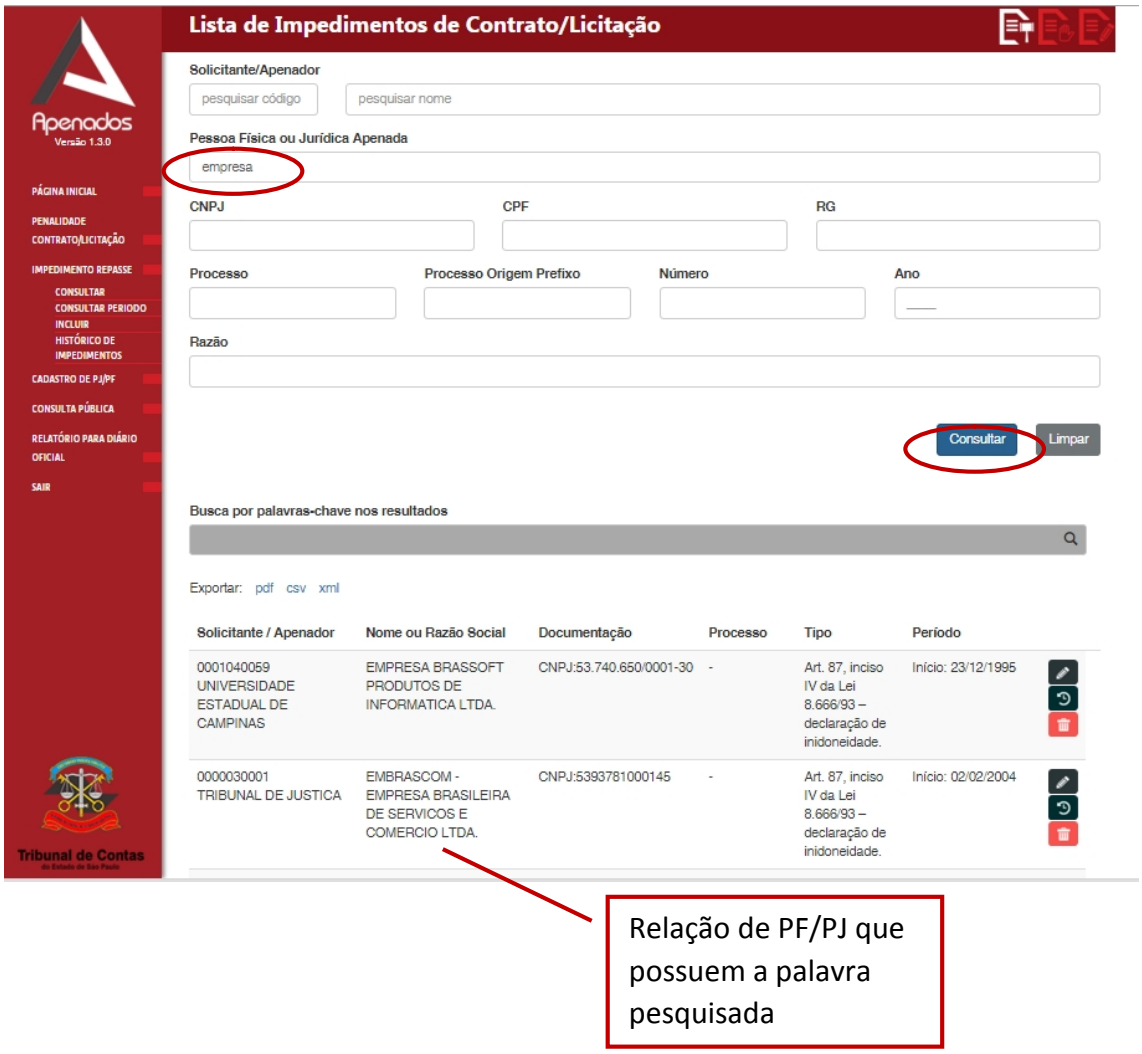


Aparecerá uma relação de todas as pessoas físicas e jurídicas que estão cadastrados no Cadastro de PF/PJ.

O usuário pode tomar duas ações:

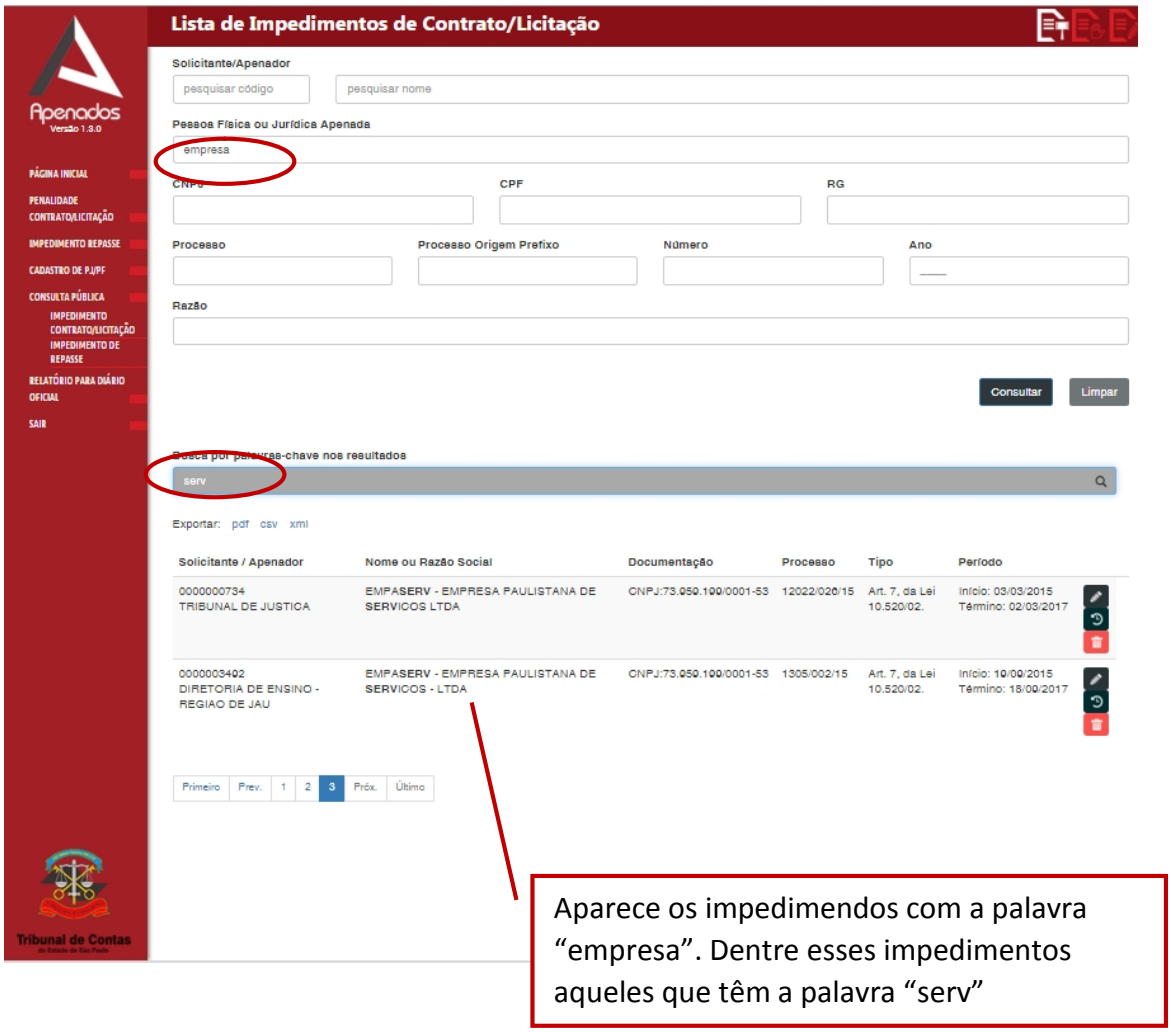
- Se o nome aparecer na relação, e o documento (CPF ou CNPJ) estiver correto, pode selecionar o nome da relação pressionando o botão esquerdo do mouse;
- Se o nome não aparecer na relação, o usuário deverá pressionar o botão "Consultar".

Abaixo um exemplo onde foi digitado a palavra “empresa” e pressionado o botão “Consultar”:



Aparecerá uma relação de impedimentos, onde aparece a palavra “empresa” no campo ”Nome ou Razão Social”.

Pode-se refinar o resultado da busca, por exemplo, digitando “serv” no campo “Busca por palavras-chave nos resultados”:



Aparece os impedimendos com a palavra “empresa”. Dentre esses impedimentos aqueles que têm a palavra “serv”

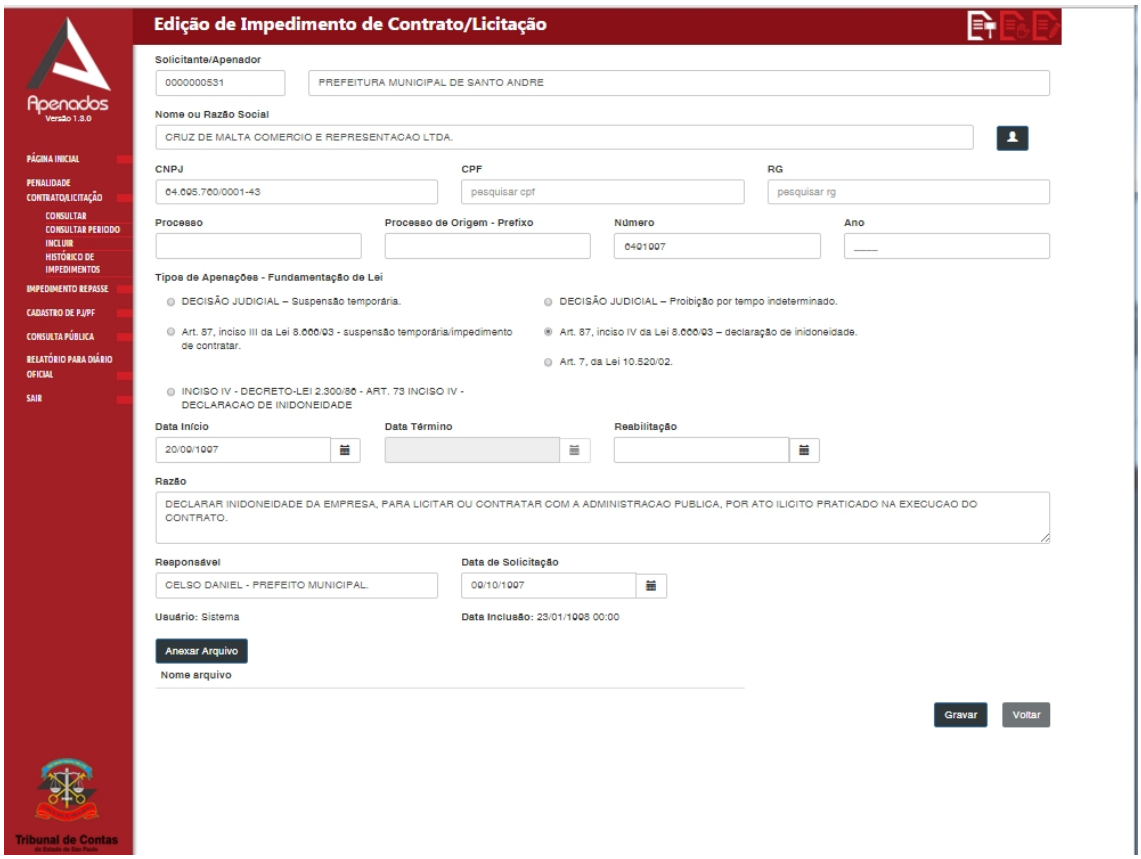
Na tela acima, o usuário pode exportar a busca realizada em arquivos de formato *pdf*, *csv* ou *xml*.

No resultado da busca, pode-se verificar, ao lado de cada registro trazido, três botões, sendo um para acesso à tela de edição ( ) , um que exclui o impedimento ( ) e um que permite visualizar as alterações realizadas neste registro ( ).

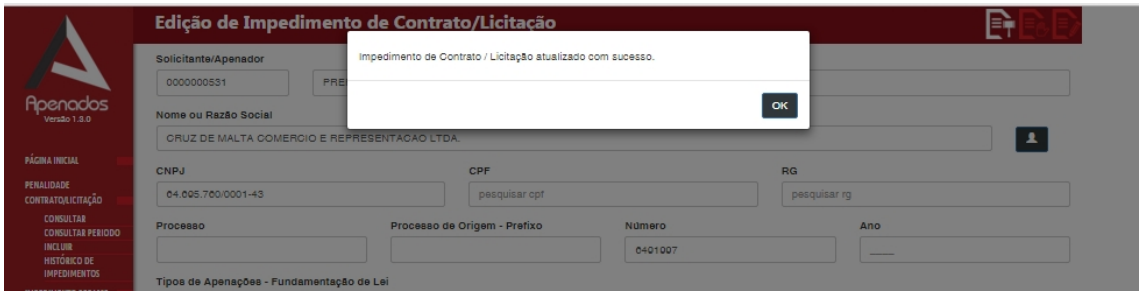
6.2.2. Alteração de Impedimentos

Após selecionar o botão da tela de consulta, aparecerá o formulário com o registro escolhido, para que os dados possam ser atualizados.

O preenchimento obedece às mesmas regras da Inclusão, porém a diferença é que sempre que for realizada alguma alteração no registro e pressionado o botão "Gravar", esta informação é gravada no sistema e no log de auditoria.



Ao pressionar o botão "Gravar", aparece a seguinte mensagem:



6.2.3. Exclusão de Impedimentos

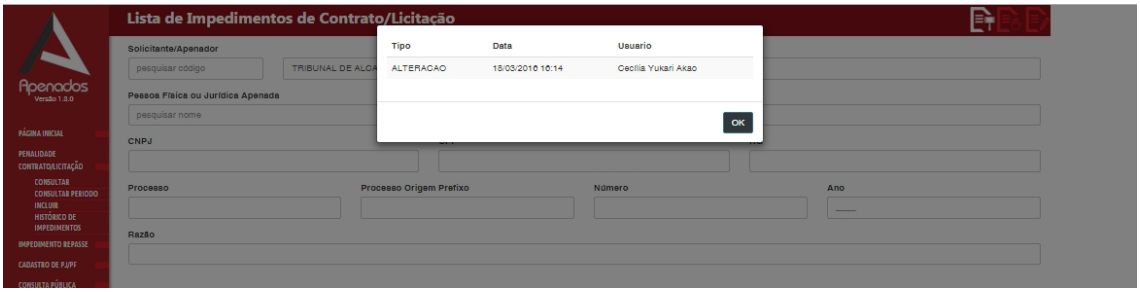
Após selecionar o botão da tela de consulta, aparecerá a seguinte tela, solicitando a confirmação da exclusão do impedimento:

Importante: da mesma forma que na Alteração das informações dos impedimentos, na Exclusão de um impedimento a informação de quem e quando realizou a exclusão estará gravado no log de auditoria.

Todo registro excluído irá para a base de Histórico.

6.2.4. Consulta do log de alterações de um Impedimento

Após selecionar o botão da tela de consulta, aparecerá, quando houver, informações de quando e quem alterou ou excluiu o registro.



6.3. Consulta por Período

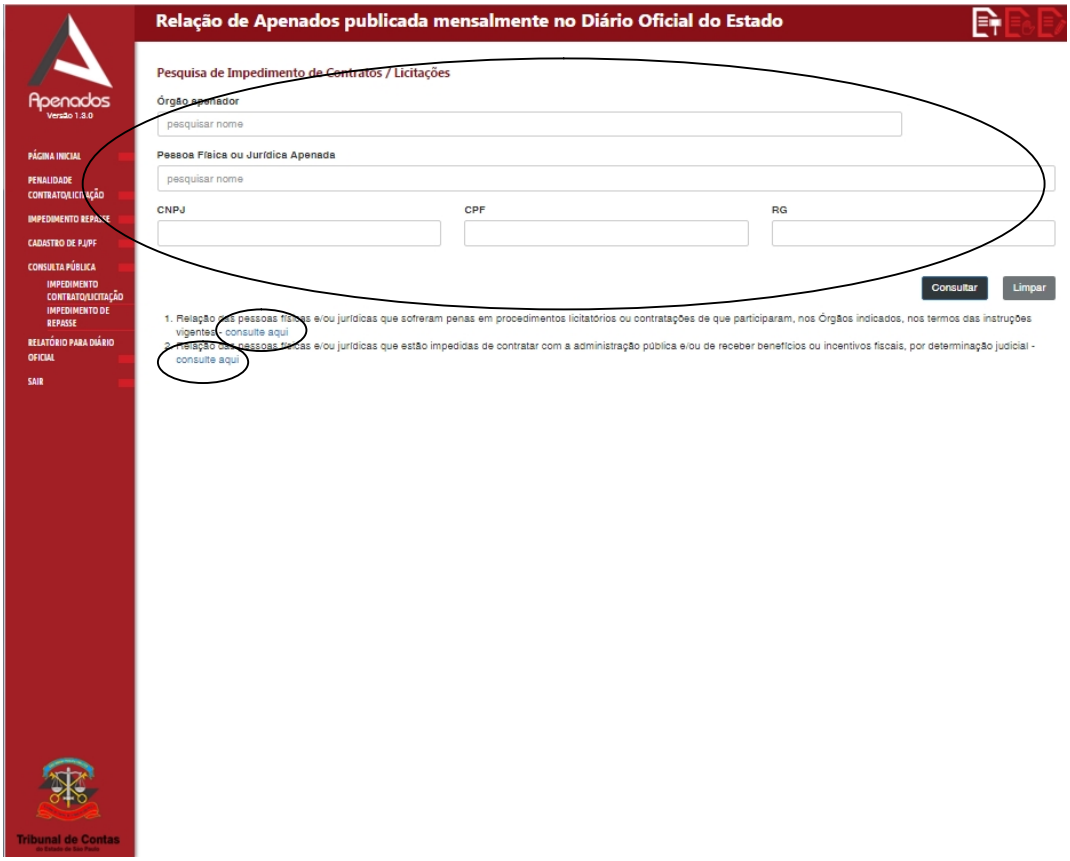
Para saber quais foram as penalidades incluídas num determinado período (por exemplo, no mês de fevereiro), basta escolher a opção "Consulta Período" no menu lateral e informar o período de busca (data de início e fim). Em seguida, pressionar o botão "Consultar":

Aparecerá na tela, uma relação de apenados incluídos no período solicitado.

Esta relação pode ser gravada em arquivos no formato *pdf*, *csv* ou *xml*.

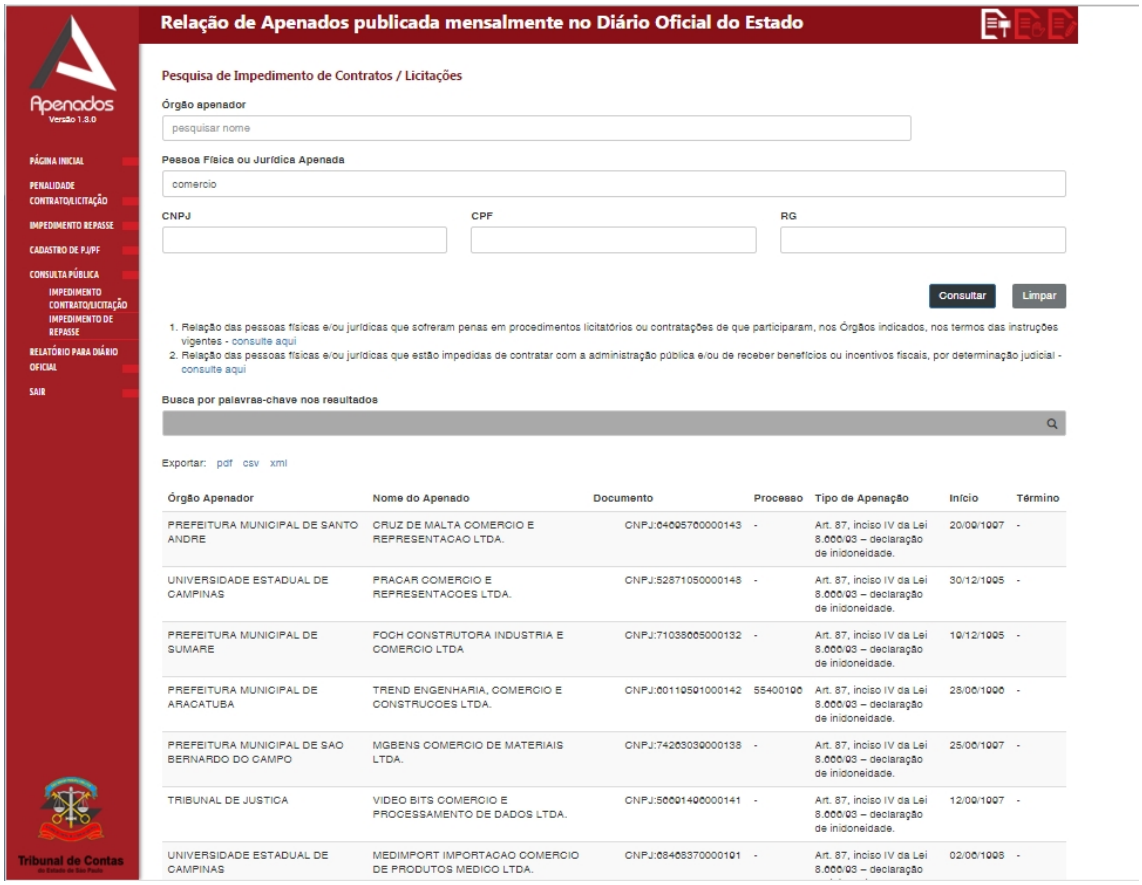
7. Consulta Pública

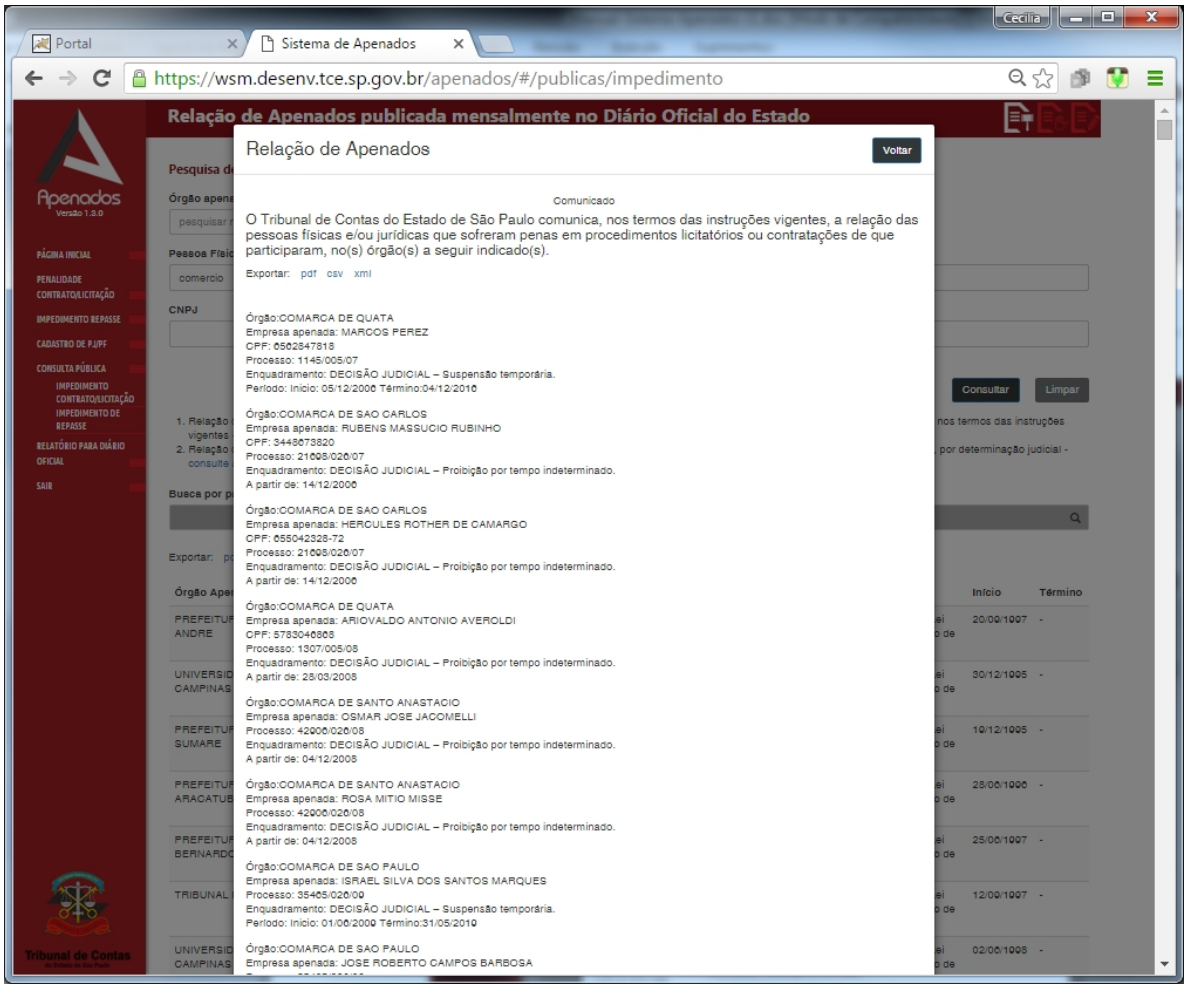
Nesta tela o usuário poderá acessar a mesma opção que é disponibilizada no Portal Institucional.



Preenchendo-se o(s) campo(s) de pesquisa, e pressionando o botão “Consultar”, será trazida a relação de apenados que satisfazem os critérios da pesquisa.

No exemplo abaixo, foi solicitado a pesquisa cujo nome ou razão social tenha a palavra “comercio”.



Também é possível gerar as seguintes relações, clicando em cima da palavra "consulte aqui":

- Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos Órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;
- Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial.