

FLUXO PARA A APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE EDITAIS E CONTRATOS – LEI 14.133/2021

ETAPA DE FISCALIZAÇÃO (a cargo da fiscalização do contrato ou requisitante)

1. O servidor/ fiscal do contrato, diante do cometimento de possível infração, deverá enviar um ofício ao contratado relatando o fato para tentar solucionar a pendência, dando-lhe um prazo de 5 (cinco) dias para resposta. Os comprovantes de envio e de recebimento (ARs) do ofício devem ser inseridos no processo.
2. Se não houver solução do problema, o servidor providenciará a abertura de processo do tipo: **DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL**, detalhando no assunto: **“APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO (ou Edital)....,”** com cópia dos seguintes documentos:
 - ✓ Ofício enviado ao licitante/contratado tentando solucionar a pendência;
 - ✓ Nota de empenho;
 - ✓ Contrato e todos os aditivos (se houver);
 - ✓ Termo de referência;
 - ✓ Garantia contratual (se houver);
 - ✓ Despacho para a DPG especificando as cláusulas descumpridas e as sanções correspondentes que poderão ser aplicadas ao licitante/contratado;

Para as sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade é necessário nomear comissão processante. Para tanto deverá ser informado à DPG os nomes e as matrículas de dois servidores estáveis que comporão a Comissão Processante. Um terceiro servidor indicado pela DPG deverá compor a comissão e presidi-la.

ETAPA DE INSTRUÇÃO (a cargo da DPG)

1. DPG exara portaria administrativa nomeando Comissão, se for o caso;
2. O processo deverá ser conduzido pela DPG (advertência/multa) ou pela Comissão (impedimento/declaração de inidoneidade);
3. DPG ou Comissão envia notificação para defesa ao licitante/contratado, dando prazo de 15 dias úteis para manifestação. **Nas situações de aplicação de multa ao fornecedor que tenha apresentado seguro-garantia** DPG ou Comissão envia ofício à Seguradora anexando cópia da notificação para defesa enviada ao fornecedor;
4. DPG/Comissão faz o rastreamento da entrega das correspondências e junta os comprovantes no processo, para a contagem de prazo;
5. DPG envia o processo ao fiscal/requisitante para análise e manifestação sobre a defesa prévia da empresa
6. DPG/Comissão recebe processo do fiscal/requisitante e prepara relatório para subsidiar decisão, que poderá:
 - a) acatar a defesa integralmente;
 - b) acatar a defesa parcialmente;
 - c) rejeitar a defesa;
7. DPG exara decisão de primeira instância;
8. DPG/Comissão prepara ofício para a empresa conhecer Decisão, dando prazo de 15 dias úteis para interposição de recurso;

9. Caso o interessado não apresente recurso no prazo legal a DPG fará a o registro das penalidades no SICAF (quando uma sanção administrativa for cadastrada no SICAF, automaticamente será publicada no Banco de Sanções da Controladoria Geral da União (CGU), que servirá para consultas e informações acerca das empresas sancionadas)

ETAPA RECURSAL (DPG+DG+PROJUR)

1. Apresentado recurso a DPG o analisará e poderá:
 - a) reconsiderar totalmente a decisão preferida e, nesse caso o processo se encerra com o envio da reconsideração ao interessado;
 - b) reconsiderar parcialmente a decisão ou não reconsiderar, e nesse caso o processo segue para a segunda instância (DG);
2. DPG envia processo à Diretoria Geral para análise de recursos e pedidos de reconsideração; a Diretoria Geral será auxiliada pela PROJUR na elaboração de suas decisões (§único do art. 168);
3. DG envia processo para análise e parecer da PROJUR;
4. Projur devolve processo à Diretoria Geral;
5. Diretoria Geral exara a Decisão Recursal e devolve processo à DPG;
6. DPG intima licitante da Decisão Recursal.

ETAPA DE EXECUÇÃO (DPG)

1. Decorridos os prazos legais a DPG providenciará em 15 dias úteis contados da aplicação da sanção, as publicações no SICAF (que é integrado ao Banco de Sanções) e no D.O.U;
2. Publicidade das sanções (orientação Projur)

TIPO	SICAF	BANCO DESANÇÕES	DOU(**)
Advertência	SIM	NÃO	NÃO
Multa moratória	SIM	NÃO	NÃO
Multa compensatória	SIM	NÃO	NÃO
Impedimento de licitar	SIM	SIM	NÃO
D. Inidoneidade	SIM	SIM	NÃO
Rescisão(*)	NÃO	NÃO	SIM

(*) A rescisão contratual não é uma sanção, mas deve ser publicada no Diário Oficial (DOU)

(**) Quando o destinatário da notificação não for encontrado é necessário a sua publicação no DOU

3. DPG após checar com o fiscal/requisitante se a empresa tem créditos a receber, emite a GRU para pagamento da multa, dando prazo de 15 (quinze) dias úteis para pagamento (conforme Art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021, será possível descontar o valor da multa das Notas Fiscais eventualmente não pagas pela administração, e a diferença descontada da garantia ou cobrada judicialmente).

4. DPG solicita informação à DICONTE sobre pagamento da multa e, em caso de não pagamento o interessado deverá ser notificado sobre a existência de débito passível de inclusão no CADIN. A inclusão no CADIN será feita pela DPG, 75 dias após o recebimento da notificação;
5. O comprovante de inclusão no CADIN deverá ser colocado no processo;
6. DPG deverá encaminhar processo à DG para solicitação à PROJUR de inclusão na dívida ativa;
7. Após a inclusão em dívida ativa, quando o processo retornar da PROJUR ele deverá ser apensado ao processo principal.