

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Sanções Administrativas</i>
<b>Número:</b>	<i>06.050/001-032024</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Apuração de irregularidades e possível imposição de sanções administrativas</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI/DECON</i>

### Atividades do subprocesso

#### 1. *Elabora FSS*

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante (fiscal ou gestor de contrato, Pregoeiro, ou servidor que tome conhecimento de irregularidades do bojo do contrato/compra por empenho/certame)</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário de Solicitação de Sanção (FSS) disponível no SIPAC.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Documento eletrônico</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Identificar o contrato/ compra por empenho/certame, o objeto, a empresa e descrever o fato a ser apurado.</i></li> <li>● <i>Anexar a documentação probatória da situação ocorrida.</i></li> <li>● <i>Indicar a penalidade a ser aplicada</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>art.117 e art. 156 da Lei 14.133/2021</i>

#### 2. *Realizar Exame de Admissibilidade*

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>FSS</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Dois encaminhamentos possíveis (3 e 4)</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Exame de admissibilidade</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, GOOGLE DRIVE</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14.133/2021</i>

### 3. Tomar ciência

Responsável:	Demandante (fiscal ou gestor de contrato, Pregoeiro, ou servidor que tome conhecimento de irregularidades do bojo do contrato/certame)
Entrada (insumos):	FSS
Saída (entregas):	Despacho para ajustes no documento
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Elaboração de despacho informando necessidade de complementação da documentação probatória, ou na descrição, ou na fundamentação, ou na fundamentação legal.</i></li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC.
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 4. Elaborar despacho para ajustes

Responsável:	DECON
Entrada (insumos):	FSS
Saída (entregas):	Abertura de processo administrativo eletrônico e Minuta de notificação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>A partir do FSS, abrir processo eletrônico e juntar a documentação encaminhada, agregando edital, Projeto Básico/Termo de referência, Ata do pregão, contrato e demais documentos que se entendam necessários para que o fato possa ser devidamente fundamentado em provas.</i></li><li>• <i>Elaboração de despacho informando se o fato é ensejador de sanções, indicando qual o enquadramento legal e as implicações à empresa</i></li><li>• <i>Elaboração de minuta de notificação, a ser encaminhada para análise e anuência da autoridade competente.</i></li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC.
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 5. Autuar o processo e minutar notificação

Responsável:	DECON - Comissão de Sanções (determinada por portaria)
Entrada (insumos):	Minuta de notificação
Saída (entregas):	Notificação assinada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Efetuar análise dos fatos descritos e do posicionamento do demandante, assim como do DECON, e anuindo, assinar o documento eletrônico com fulcro em notificar a empresa da intenção sancionatória.</i></li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC.
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

## 6. Acatar e assinar

Responsável:	DECON
Entrada (insumos):	Notificação assinada
Saída (entregas):	Comunicação à empresa
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicar a empresa e confirmar o recebimento, juntando comprovação nos autos</li><li>• Se há garantia contratual, comunicar a seguradora da possibilidade de sinistro.</li><li>• Aguardar prazo de 15 dias úteis.</li><li>• Se não apresentou defesa, ir para item 8</li><li>• Se apresentou defesa, seguir sequência 7 e 8.</li></ul>
Ferramentas:	E-mail, telefone, whatsapp, correspondência ou Publicação no DOU.
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

## 7. Monitorar a Manifestação de recurso

Responsável:	DECON
Entrada (insumos):	Notificação assinada
Saída (entregas):	dois encaminhamentos possíveis 08 e 09
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoramento</li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

## 8. Realizar análise técnica dos argumentos

Responsável:	Demandante (fiscal ou gestor de contrato, Pregoeiro, ou servidor que tome conhecimento de irregularidades do bojo do contrato/certame)
Entrada (insumos):	Despacho para análise do recurso
Saída (entregas):	Análise do recurso
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• elaboração de documento que indica se a sanção deverá ser aplicada ou afastada, baseada nas informações contidas nos autos, ou eventualmente agregadas neste momento.</li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

## 9. Elaborar minuta de decisão de 1ª instância

Responsável:	DECON/Comissão
Entrada (insumos):	Análise do recurso / empresa não apresentou defesa.
Saída (entregas):	Minuta de decisão

Tarefas:	<p><i>Despacho informativo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Elaboração de minuta de decisão de 1ª instância</i></li> <li>• <i>Despacho que informa a autoridade das ocorrências contidas nos autos, e encaminhamentos necessários/possíveis.</i></li> </ul>
Ferramentas:	<i>Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE</i>
Referências:	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### **10. Acatar e assinar**

Responsável:	<i>PROAGI</i>
Entrada (insumos):	<i>Minuta de Decisão</i>
Saída (entregas):	<i>Decisão assinada - Três encaminhamentos possíveis: 11, 12 e 13</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Análise / ajustes e assinatura da decisão..</i></li> <li>• <i>Despacho encaminhado para análise de legalidade.</i></li> </ul>
Ferramentas:	<i>Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE</i>
Referências:	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### **11. Encaminhar a decisão para empresa.**

Responsável:	<i>DECON</i>
Entrada (insumos):	<i>Decisão assinada - afasta penalidade</i>
Saída (entregas):	<i>Fim do processo.</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Notificar a empresa que o recurso foi acatado e que a penalidade foi afastada.</i></li> <li>• <i>registros em controles internos, comunicação à demandante e determinar o arquivamento dos autos.</i></li> </ul>
Ferramentas:	<i>Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE</i>
Referências:	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### **12. Notificar a empresa**

Responsável:	<i>DECON</i>
Entrada (insumos):	<i>Exame de legalidade</i>
Saída (entregas):	<i>E-mail</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Notificar a empresa e aguardar o prazo de 15 dias úteis</i></li> <li>• <i>Se a empresa apresentar recurso, seguir para a sequência 14.</i></li> <li>• <i>Se não houver recurso, será aplicada sanção - ir para 20.</i></li> </ul>
Ferramentas:	
Referências:	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### 13. Analisar manifestação da procuradoria

Responsável:	DECON/Comissão
Entrada (insumos):	Parecer juridico
Saída (entregas):	ajustes
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Análise das informações e decisão sobre o prosseguimento da penalidade.</li><li>● Se a análise indica a necessidade de ajuste na penalidade para atenuar a sanção, retornar para item 9</li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 14. Realizar análise técnica do argumentos

Responsável:	Demandante (fiscal ou gestor de contrato, Pregoeiro, ou servidor que tome conhecimento das irregularidades do bojo do contrato/certame)
Entrada (insumos):	Despacho para análise do recurso
Saída (entregas):	Análise do recurso
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● elaboração de documento que indica se a sanção deverá ser aplicada ou afastada, baseada nas informações contidas nos autos, ou eventualmente agregadas neste momento.</li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 15. Agregar informações e encaminhar para reconsideração

Responsável:	DECON/COMISSÃO
Entrada (insumos):	defesa/análise da demandante
Saída (entregas):	Minuta de decisão
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Análise dos autos</li><li>● elaboração de minuta</li></ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 16. Analisar o recurso

Responsável:	PROAGI
Entrada (insumos):	Análise do recurso
Saída (entregas):	Duas possíveis - 17 e 18
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Análise dos autos</li></ul>

Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 17. Reconsiderar decisão de 1ª Instância (MANTÉM)

Responsável:	PROAGI
Entrada (insumos):	Minuta de reconsideração - MANTÉM A PENALIDADE
Saída (entregas):	Decisão assinada - Mantém a sanção
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analise dos autos</li> <li>● ajuste na decisão</li> <li>● assinatura do documento</li> <li>● encaminha para a autoridade máxima.</li> </ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 18. Reconsiderar decisão de 1ª Instância -AFASTA

Responsável:	DECON
Entrada (insumos):	Decisão assinada - afasta penalidade
Saída (entregas):	Fim do processo.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Notificar a empresa que o recurso foi acatado e que a penalidade foi afastada.</li> <li>● registros em controles internos, comunicação à demandante e determinar o arquivamento dos autos.</li> </ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 19. Verificar decisão de 2ª instância

Responsável:	DECON
Entrada (insumos):	Decisão
Saída (entregas):	Duas possibilidades: 20 ou 23
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicar a empresa</li> </ul>
Ferramentas:	Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE, SICAF, outros.
Referências:	Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

### 20. Realizar registros oficiais

Responsável:	DECON
Entrada (insumos):	Decisão aplicando a penalidade

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Registros</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Comunicar a empresa</i></li> <li>● <i>publicar no Diário Oficial da União</i></li> <li>● <i>Publicar no SICAF</i></li> <li>● <i>Publicar no SEIS/SISSCORE/CGU/Banco de sanções</i></li> <li>● <i>se não houve aplicação de multa, segue para 23</i></li> <li>● <i>se há multa a ser paga, juntar despacho solicitando emissão de GRU - segue para 21.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE, SICAF, outros.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### **21. Realizar a Constituição do crédito para cobrança**

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>GRU</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Constituição do débito</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Notifica empresa dando prazo para pagamento</i></li> <li>● <i>aguardar 30 dias</i></li> <li>● <i>encaminha para a contabilidade solicitando a verificação do pagamento.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Mail, whatsapp, telefone, carta, demais meios de comunicação, publicação no DOU</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### **22. Verificar garantias**

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Verificação de pagamento e garantias contratuais</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Cobrança de GRU ou Recebimento do Premio do Seguro</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Verificar se há garantia contratual</i></li> <li>● <i>se há, encaminhar a notificação e solicitar o pagamento do prêmio- se pagar,</i></li> <li>● <i>se não há, ou se a seguradora não pagar, elaborar despacho resumindo o processo com referência aos principais documentos encaminhando para cobrança Judicial</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.</i>

### **23. Realizar registros internos.**

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>GRU paga ou inscrita em dívida ativa.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Fim do processo.</i>

**Tarefas:** • registros em controles internos, comunicação à demandante e determinar o arquivamento dos autos.

**Ferramentas:** Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE

**Referências:** Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

#### **24. Tomar ciência**

**Responsável:** Demandante

**Entrada (insumos):** Sanção finalizada

**Saída (entregas):** Fim do processo.

**Tarefas:** • Dar ciência e determinar o arquivamento dos autos.

**Ferramentas:** Legislação correlata ao fato, SIPAC, Google Docs, Google DRIVE

**Referências:** Lei 14.133/2021, 8.666/93, 9.784/99 e outras pertinentes ao fato.

#### **Mapa do Subprocesso**

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

#### **Outras Informações**

**Elaborado por:**

Robinson Alexander Sturmer

Karla Ghellere Rodrigues

**Data:**

07/03/2024

**Versão:**

01.2024