

	DETALHAMENTO DO FLUXO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL		
	Proposto por: Coordenadora de Gestão de Compras e Contratos	Analisado por: Diretor de Planejamento e Finanças	Aprovado por: Secretário-Geral

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos à aplicação de sanções e rescisão contratual unilateral.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

A Rotina Administrativa tratada na presente portaria aplica-se à Coordenação de Gestão de Compras e Contratos, bem como orienta os demais interessados nas atividades relacionadas ao setor, passando a vigorar a partir da publicação no DOE, conforme Portaria nº 206 de 21 de Fevereiro de 2022.

3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Receber o contrato com intercorrência ➤ Minutar Despacho de Definição de Responsabilidade - DDR ➤ Notificar o contrato ➤ Elaborar relatório com definição do fato, enquadramento normativo e indicar penalidade ➤ Realizar audiência de produção de provas ➤ Intimar o contratado ➤ Registrar ocorrência no histórico contratual ➤ Atualizar o cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)
Diretor de Administração e Logística	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assinar DDR ➤ Julgar
Secretário Geral	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assinar DDR ➤ Julgar

Comissão de Apuração de Falta Contratual Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notificar o contratado ➤ Elaborar o relatório ➤ Realizar audiência de produção de provas
Procuradoria Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar parecer

4 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

- 4.1 CGCC recebe o contrato com intercorrência;
- 4.2 Após o recebimento elabora a minuta do despacho de definição de responsabilidade - DDR, que deve definir o fato punível, fundamento normativo, possível penalidade e indicativo de rescisão do contrato;
- 4.3 Caso declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar, processo segue para coleta da assinatura do Secretário Geral;
- 4.4 Após assinatura do Secretário o processo tramita para comissão de apuração de falta contratual grave que deve notificar o contratado, que possui 15 dias para contestar;
- 4.5 Nos casos de produção de provas, realizar audiência de produção de provas, que tem 15 dias para alegações finais e segue para elaboração do relatório;
- 4.6 Nos casos em que não haja necessidade de produção de provas, segue para elaboração do relatório;
- 4.7 Elaborar-se o relatório com a definição das provas do fato, o enquadramento normativo e indicação da penalidade;
- 4.8 Após a elaboração do relatório o processo segue para Procuradoria Administrativa elaborar o parecer;
- 4.9 A Procuradoria Administrativa elabora o parecer e deve encaminhar para o Secretário Geral;
- 4.10 O Secretário Geral julga e segue para CGCC intimar o contratado;
- 4.11 Caso não haja declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar, processo segue para coleta da assinatura do Diretor de Administração e Logística;
- 4.12 A CGCC intima o contratado;
- 4.13 Após a intimação a CGCC verificará se houve recurso cabível;
- 4.14 Caso haja recurso segue para julgamento do Secretário Geral;
- 4.15 Após julgamento o processo retorna para CGCC intimar o contratado, caso não haja mais recurso cabível segue para análise para verificação se o contratado está condenado;
- 4.16 Nos casos de condenação a CGCC registra ocorrência no histórico contratual;
- 4.17 Em seguida a CGCC analisa se é caso de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar;
- 4.18 Nos casos de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar, a CGCC deve atualizar o

cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e posteriormente encerrar o processo;

4.19 Nos casos que não haja declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar, a CGCC deve arquivar o processo;

4.20 Caso não esteja apto a prosseguimento, o processo é remetido à Divisão de contratos para sanar pendências e retornar ao fluxo de execução de contratos;

4.21 No caso de atestada a aptidão do processo, é gerada a nota de lançamento no SIGEF para

5 FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL

