 PROAP Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP n.º: 004/DIAPEC
	Procedimento: Cobrança de multa contratual	Versão: 2.0
Unidade Organizacional: Divisão de Análise de Prestação de Contas e Eventos Contratuais		
Elaborado por: Gisele de S. Assunção (Contadora. SIAPE: 2546891) e Thiago N. de Cáceres (Administrador. SIAPE: 2426523)		Data da Criação: 25/06/2020
Revisado por: Gisele de S. Assunção (Contadora. SIAPE: 2546891) e Caroliny D. P. Dal Vesco (Administradora. SIAPE: 3303161)		Data da Revisão: 19/10/2022
Aprovado por: Marciana L. da S. Ozório – SIAPE: 1791386		Data da Aprovação: 26/06/2023

OBJETIVO:

Orientar os procedimentos a serem realizados pelos servidores da Divisão quanto a cobrança de multa contratual.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

AR – Aviso de Recebimento

CADIN - Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados

COOF - Coordenadoria de Gestão Orçamento e Finanças

DIAPEC - Divisão de Análise de Prestação de Contas e Eventos Contratuais

DICON - Divisão de Contratos

DIEO – Divisão de Execução Orçamentária

DIPAG – Divisão de Pagamento

PAAR - Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade

PROAP - Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento



DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

- Edital que balizou a contratação.
- Contrato celebrado. Cláusulas de penalidades.
- Nota Técnica da Divisão de Contratos/PRAD.
- Lei n.º 8.666/1993. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>
- Lei n.º 10.522/2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10522.htm>

RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso à internet, SIPAC-UFGD e rede de arquivos da UFGD.

ATRIBUIÇÕES:

DIAPEC – Calcular o valor da multa contratual. Cobrar a multa contratual.

DICON – Executar os procedimentos de apuração de responsabilidade, até a decisão final.

PROAP – Anuir o cálculo do valor da multa realizado pela DIAN.

ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

A) Cobrança de Multa Contratual - *Valor acima de R\$ 1.200,00:*

1. Realizar procedimentos de cobrança de multa contratual, via ofício, contudo antes deve ser verificada a possibilidade de compensação do crédito.
 - 1.1. Verificar a existência de crédito da empresa pendente de pagamento junto a DIPAG e realizar compensação, se for o caso.
 - 1.2. Verificar junto ao Almoxarifado ou Patrimônio se há notas fiscais pendentes de envio para pagamento e realizar a compensação, se for o caso.
 - 1.3. Verificar junto ao Gestor do contrato, nos casos de serviços terceirizados, se há notas fiscais pendentes de envio para pagamento e realizar a compensação, se for o caso.
2. Solicitar a DIEO a emissão de GRU, com o valor do débito. Anexá-la ao ofício de cobrança.
 - 2.1. Ao solicitar a GRU deve ser informado os seguintes dados: nome empresa, CNPJ, data de vencimento, valor e motivo.
3. Enviar ofício de cobrança do débito, com GRU anexa, via correios, com AR.
4. Solicitar informações a DIEO quanto ao pagamento da GRU.

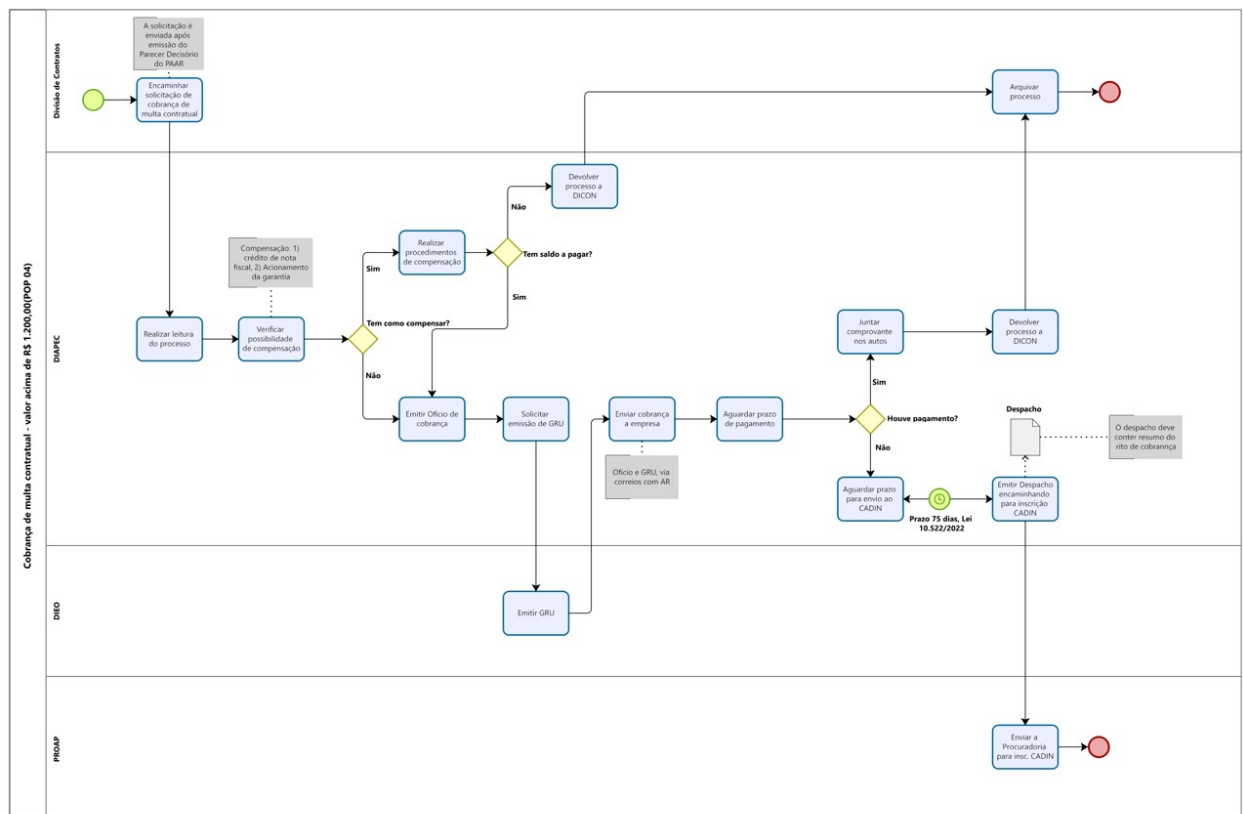


5. Acionar garantia contratual (se existir), caso e empresa não realize o pagamento, ou seja, comunicar o sinistro (verificar POP de acionamento de seguro-garantia).

6. Nas situações em que a monta da dívida ainda seja positiva, mesmo após as compensações, encaminhar débito para inscrição no CADIN, após decorridos 75 dias contados da data da cobrança.

6.1. A inscrição no CADIN é realizada pela Procuradoria Federal. Após encerrado os procedimentos de cobrança, elabora-se um despacho resumindo as etapas da cobrança e solicita a PROAP o envio do processo a Procuradoria Federal para inscrição no CADIN e dívida ativa.

7. Atualizar planilha de atividades da Divisão.



B) Cobrança de Multa Contratual - Valor abaixo de R\$ 1.200,00:

1. Verificar a possibilidade de compensação da multa com crédito pendente de pagamento a CONTRATADA.



- 1.1. Verificar a existência de crédito da empresa pendente de pagamento junto a DIPAG e realizar compensação, se for o caso.
- 1.2. Verificar junto ao Almoxarifado ou Patrimônio se há notas fiscais pendentes de envio para pagamento e realizar a compensação, se for o caso.
- 1.3. Verificar junto ao Gestor do contrato, nos casos de serviços terceirizados, se há notas fiscais pendentes de envio para pagamento e realizar a compensação, se for o caso.
2. Verificar a existência de garantia contratual (que pode ser seguro ou caução).
3. Acionar garantia contratual (se existir), caso a empresa não realize o pagamento, ou seja, comunicar o sinistro.
 - 3.1. Comunicação do sinistro: após apurada a responsabilidade, o sinistro foi confirmado. Neste caso, comunica o sinistro a seguradora e aguarda o pagamento. A seguradora pode solicitar documentação ou esclarecimentos para realizar o pagamento.
4. Verificados a inexistência de créditos de compensação e de garantia contratual, enviar o processo ao setor de origem para arquivamento, tendo em vista o valor abaixo de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), atendendo ao disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 26, DE 13 DE ABRIL DE 2022.
 - 4.1. Anexar Instrução Normativa e despacho PROAP acatando-a (salvos na pasta de PAAR) ao processo.
5. Atualizar planilha de atividades da Divisão.

