# Anexo - Instauração do Processo de apuração

**CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA O PROCESSO SANCIONATÓRIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D |
| **ORDEM DO DOCUMENTO** | **REFENCIAR AS FOLHAS DOS DOCUMENTO NO PROA** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO** |
| **1** |  | **DISPENSA LICITAÇÃO (QUANDO HOUVER)** | Documento que antecede o contrato, importante para o vislumbre da modalidade licitatória. |
| **2** |  | **PUBLICAÇÃO DA DISPENSA LICITAÇÃO (QUANDO HOUVER DISPENSA LICITAÇÃO)** | Dispensa só terá eficácia quando publicada for. |
| **3** |  | **CONTRATO SEDUC (EX.: 100/2022-DLC/DAD/SEDUC ou 100/2023-DAL/DGBS/SUBINFRA)** | Documento imprescindível em todos processos notificatórios, instrumento jurídico principal para apuração de responsabilidade. |
| **4** |  | **PUBLICAÇÃO DO CONTRATO** | O instrumento contratual só terá eficácia a partir de sua publicação |
| **5** |  | **ADITIVOS DO CONTRATO (QUANDO FOR MODALIDADE LICITATÓRIO, PODERÁ CONTER)** | Quando houver Termos Aditivos do Contrato, sua anexação torna-se obrigatória, haja vista que os aditivos em questão são uma espécie de extensão do termo contratual. |
| **6** |  | **ORDEM DE INÍCIOS****DOS SERVIÇOS (OIS)** | Obrigatória a presença da OIS, tendo em vista que, ao formalizá-la, a contratada detém 5 (cinco) dias úteis para iniciar com a demanda, facilitando observância do Contratante quanto ao início da execução. |
| **7** |  | **GARANTIA CONTRATUAL (APÓLICE DE SEUGROS, SEGURO-CAUÇÃO, CARTA-FIANÇA)** | Sempre necessária, mas principalmente na modalidade de Apólice de Seguro e Carta-Fiança, tendo em vista que deverá ser elaborada uma notificação à seguradora, com objetivo de garanti-la ao final do processo sancionatório, caso haja penalidade à contratada. Quanto ao seguro-caução, deve-se, também, estar anexado ao expediente. |
| **8** |  | **TRP ou TRD** | Termo de Recebimento Provisório ou Termo de Recebimento Definitivo.  |
| **9** |  | **Notificações do Fiscal Técnico** | A comunicação entre o fiscal e a empresa, formalmente, se faz através desta notificação, como uma espécie de comunicado, relatando os descumprimentos que venham a surgir. |
| **10** |  | **Manifestações da empresa em relação as notificações** | A empresa deve, ou não, se manifestar com relação aos descumprimentos e, se possível, sanar a problemáticas.  |
| **11** |  | **Relatório de Fiscalização** | Caso a empresa não resolver as problemáticas apresentadas na notificação do fiscal, o processo de apuração de responsabilidade deverá ser encaminhado contendo relatório de fiscalização.  |

Obs.

Somente devem ser preenchidas as informações para a coluna B

Aos documentos que não conterem preencha-se com “NÃO CONTEM”.