

**DOCUMENTOS REFERENCIAIS****Os Trabalhos da Comissão Processante**

<b>Quadro 2 – Os Trabalhos da Comissão Processante</b>
1. CONFIGURADA A INFRAÇÃO CONTRATUAL – Esgotadas as tentativas de regularização; o agente público responsável pela licitação ou fiscalização/gestão do contrato emitirá pedido de abertura de procedimento sancionador, e o encaminhará ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria da Administração, da Instauração de Processo Administrativo de Sanção de Empresas; Requisitos para abertura de procedimento sancionador art. 19, parágrafo único do Decreto nº 1.011/23.
2. INSTALAÇÃO DO PROCESSO – Primeiro ato da Comissão – deve indicar as atividades iniciais (juntar no processo).
3. CRONOGRAMA DE TRABALHO DA COMISSÃO – plano de trabalho da Comissão com cronologia para orientar as atividades e determinar tarefas (não há necessidade de juntar no processo).
4. TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS - para relacionar os documentos recebidos para instrução e condução dos trabalhos da comissão.
5. NOTIFICAÇÃO para apresentação de defesa prévia - enviar por A.R. com as principais peças do processo para possibilitar a defesa prévia da Empresa (juntar a cópia da Notificação no processo).
6. NOTIFICAÇÃO POR EDITAL para apresentação de defesa prévia - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante ou contratado se encontrar, ou quando frustrada a notificação de que trata o item anterior.
7. TERMO DE REVELIA – se após o prazo para apresentação de defesa, após a Notificação por Edital, a empresa não apresentar Defesa declara-se a Revelia (juntar no processo)
8. OFÍCIO – DILIGÊNCIA – diligência para buscar informações, promover investigação e requisitar documentos necessários a elucidação dos fatos. A numeração do Ofício é referente a comissão para o processo específico. (juntar no processo).
9. CERTIDÃO DE JUNTADA DE DEFESA – para certificar se a defesa foi enviada dentro do prazo estabelecido (juntar no processo)
10. RELATÓRIO FINAL – O Relatório final é peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento e conclusão fundamentada da quanto à inocência ou à responsabilidade da Licitante ou Contratada. Relatório será remetido e submetido ao Secretário da Administração.