

ANEXO I
INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 177, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

FLUXO DO PROCESSO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA

Termos, Definições, Abreviatura e Acrônimos.....	
1 Objetivo.....	
2 Supplier, Inputs, Process, Outputs, Customers (Sipoc, do Inglês Fornecedor, Entradas, Processo, Saídas, Clientes).....	
3 Diagrama do Processo.....	
4 Descrição do Processo.....	
5 Documentos de Referência.....	

TERMOS, DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS E ACRÔNIMOS

Termo	Definição
Cadin	Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
COGC	Coordenação de Gestão de Contratações
COFL	Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
DLLC	Divisão de Logística, Licitações e Contratos
GCWEB	Sistema de Gestão de Contratos
GRU	Guia de Recolhimento da União
GRU Cobrança	Guia de Recolhimento da União Cobrança
IPCA	Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo
OFC	Orçamento, Finanças e Contabilidade
OFCWEB	Sistema de Gestão de Orçamento, Finanças e Contabilidade
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
Selic	Taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia

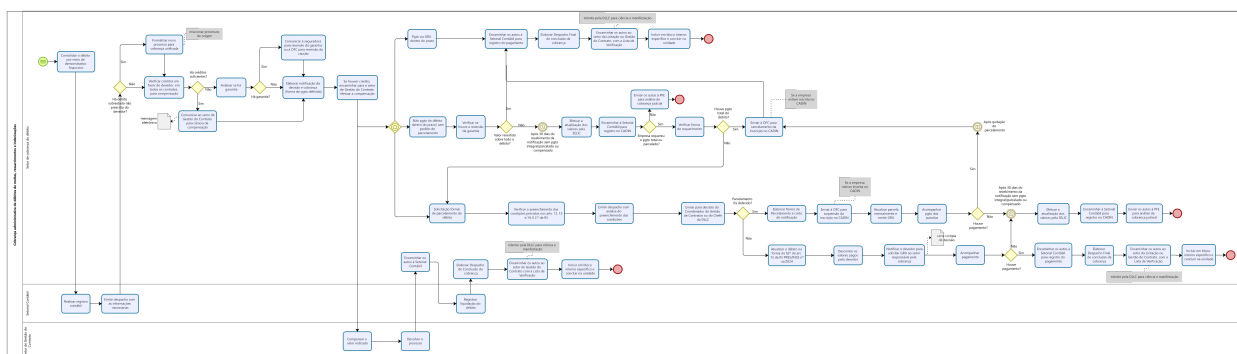
1. OBJETIVO

Cobrança de débitos resultantes de multas, ressarcimentos e indenizações da área de licitações e contratos.

2. SUPPLIER, INPUTS, PROCESS, OUTPUTS, CUSTOMERS (SIPOC, DO INGLÊS FORNECEDORES, ENTRADAS, PROCESSO, SAÍDAS, CLIENTES)

FORNECEDORES	ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS	CLIENTE
Devedor licitante/contratado; INSS.	Débitos resultantes de multas, ressarcimentos e indenizações do licitante/contratado.	Realizar procedimento de cobrança administrativa referente aos débitos de multas, ressarcimentos e indenizações.	Pagamento. Inscrição do devedor no Cadin. Cancelamento da inscrição do devedor no Cadin. Cobrança Judicial. Arquivamento.	INSS; área de orçamento, finanças e logística; devedor.
ATORES ENVOLVIDOS			SISTEMAS, FERRAMENTAS, ETC.	
Empresa licitante ou contratada devedora, servidores do INSS (agente responsável pela cobrança administrativa de débitos; gestor do contrato; COFL; Chefe da DLLC; Chefe do LOG–APUR; COGC; Chefe de OFC; Setorial Contábil), e seguradora.			BCB – Calculadora do Cidadão, Cadin, GCWEB, OFCWEB, Sistema GRU, SEI.	

3. DIAGRAMA DO PROCESSO



4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

PASSO	DESCRIÇÃO	SISTEMA ASSOCIADO	ARTEFATO ASSOCIADO	RESPONSÁVEL
1	Consolidar o débito por meio de demonstrativo financeiro e informar a Setorial Contábil para registro contábil.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.

PASSO	DESCRIÇÃO	SISTEMA ASSOCIADO	ARTEFATO ASSOCIADO	RESPONSÁVEL
2	A Setorial Contábil devolverá os autos ao setor responsável pela cobrança com as informações necessárias (vide § 2º do art. 4º da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 30 de dezembro de 2024).	SEI	Despacho	Setorial Contábil.
3	Se houver débito anterior sobrestado relativo ao mesmo devedor, que não esteja prescrito, formalizar novo processo para cobrança unificada, relacionando-o aos respectivos processos de origem.	SEI	Processo	Setor responsável pela cobrança do débito.
4	Verificar a existência de créditos em favor do devedor, inclusive em outros contratos com o INSS, para fins de compensação.	SEI GCWEB		Setor responsável pela cobrança do débito.
4.1	Caso se identifique contratos vigentes com pagamentos pendentes à contratada, comunicar ao setor responsável pela gestão, preliminarmente, mediante mensagem eletrônica, para ciência da compensação.	Provedor de e-mail institucional	Mensagem eletrônica	Setor responsável pela cobrança do débito.
4.2	Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos disponíveis para pagamento do débito: I - providenciar notificação para pagamento por meio de GRU; e II - comunicar à seguradora para reversão da garantia ou, havendo valores caucionados, comunicar ao setor de OFC para providências relativas à reversão.	SEI	Carta	Setor responsável pela cobrança do débito.
5	Tão logo definida a forma de pagamento cabível, elaborar a notificação da decisão definitiva e cobrança contendo as informações do art. 3º da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024 (conforme modelo do Anexo II da mesma Instrução Normativa, e modelos dos Anexos XXX e XXXI do Caderno Técnico de Apuração de	SEI	Carta	Setor responsável pela cobrança do débito.

PASSO	DESCRIÇÃO	SISTEMA ASSOCIADO	ARTEFATO ASSOCIADO	RESPONSÁVEL
	Irregularidade e Aplicação de Sanção Administrativa)			
6	Se houver crédito, encaminhar o processo ao setor responsável pela gestão do respectivo contrato para que efetue a compensação devida.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
6.1	Compensar o valor indicado e devolver o processo ao setor responsável pela cobrança do débito.	OFCWEB SEI	Despacho	Setor responsável pela gestão do contrato.
6.2	Encaminhar os autos à Setorial Contábil para registro da liquidação do débito.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
6.3	Elaborar um despacho final relatando a conclusão do procedimento de cobrança e encaminhando o processo ao setor responsável pela gestão do contrato, com a Lista de Verificação (Anexo XIII da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024), com trâmite pela DLLC para ciência e manifestação.	SEI	Despacho Lista de Verificação	Setor responsável pela cobrança do débito.
6.4	Incluir em bloco interno específico e concluir na unidade.	SEI	-	Setor responsável pela cobrança do débito.
7	Não sendo o caso de compensação, consultar se houve o pagamento via GRU e/ou resposta da seguradora.	Sistema GRU Cobrança SEI		Setor responsável pela cobrança do débito.
8	Em caso de pagamento dentro do prazo da GRU, encaminhar os autos à Setorial Contábil para registro da liquidação do débito.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
8.1	Elaborar um despacho final relatando a conclusão do procedimento de cobrança e encaminhando o processo ao setor responsável pela licitação ou gestão do contrato, com a Lista de Verificação (Anexo XIII da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024), com trâmite pela DLLC para ciência e manifestação.	SEI	Despacho Lista de Verificação	Setor responsável pela cobrança do débito.

PASSO	DESCRIÇÃO	SISTEMA ASSOCIADO	ARTEFATO ASSOCIADO	RESPONSÁVEL
8.2	Incluir em bloco interno específico e concluir na unidade.	SEI	-	Setor responsável pela cobrança do débito.
9	Em caso de solicitação formal de parcelamento do pagamento do débito, o setor responsável pela cobrança deverá verificar o preenchimento das condições previstas nos arts. 12, 13, e § 2º do 14 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024.	SEI		Setor responsável pela cobrança do débito.
9.1	Emitir despacho com a análise do preenchimento das condições para decisão do Coordenador de Gestão de Contratos, na Administração Central, ou do Chefe da Divisão de Logística, Licitações e Contratos, na Superintendência Regional.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
9.2	Decidir sobre o requerimento de parcelamento e devolver o processo ao setor responsável pela cobrança para notificação do devedor.	SEI	Despacho Decisório	Coordenador de Gestão de Contratos ou Chefe da Divisão de Logística, Licitações e Contratos.
9.3.	No caso de indeferimento, atualizar o débito na forma do § 2º do art. 12 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024 e descontar os valores que já foram pagos pelo devedor.	Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil SEI	Demonstrativo do débito atualizado Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
9.3.1	Notificar o devedor, mediante carta, com cópia da decisão, informando que a GRU deverá ser solicitada ao setor responsável pela cobrança para pagamento do débito, dentro do prazo remanescente de 30 (trinta) dias inicialmente concedido para pagamento ou, caso este já tenha expirado, no próximo dia útil.	SEI	Carta	Setor responsável pela cobrança do débito.
9.4	No caso de deferimento, deverá ser elaborado o Termo de Parcelamento e a carta de notificação deverá informar sobre	SEI	Termo de Parcelamento Carta	Setor responsável pela cobrança do débito.

PASSO	DESCRIÇÃO	SISTEMA ASSOCIADO	ARTEFATO ASSOCIADO	RESPONSÁVEL
	a sua disponibilização para assinatura, mediante acesso externo ao SEI.			
9.4.1	O valor da parcela deverá ser atualizado mensalmente, na forma do § 2º do art. 12 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024, e será providenciada a emissão da GRU, com disponibilização ao devedor para pagamento.	SEI Sistema GRU Cobrança	Despacho Carta GRU	Setor responsável pela cobrança do débito.
9.4.2	Acompanhar se foi realizado o pagamento da parcela e, na hipótese de inadimplência, observar os procedimentos previstos nos itens 11 e 12.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
10	Em caso de não pagamento do débito dentro do prazo da GRU e inexistindo pedido de parcelamento, verificar se houve a reversão da garantia (seguro garantia). Obs: Nas demais modalidades de garantia, solicitar essa informação ao setor de OFC.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
10.1	No caso de o valor revertido cobrir totalmente o débito, adotar os procedimentos previstos no item 8 e respectivos subitens.	SEI	Despacho Lista de Verificação	Setor responsável pela cobrança do débito.
10.2	No caso de o valor revertido cobrir parcialmente o débito, adotar os procedimentos descritos nos itens 11 e 12.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
11	Transcorridos 30 dias do recebimento da notificação de cobrança sem que os valores devidos tenham sido integralmente pagos, parcelados ou compensados, efetuar a atualização dos valores, por meio da Selic, conforme cálculo previsto no § 2º do art. 12 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024, e encaminhar à Setorial Contábil para fins de registro no	Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil SEI	Demonstrativo do débito atualizado Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.

PASSO	DESCRIÇÃO	SISTEMA ASSOCIADO	ARTEFATO ASSOCIADO	RESPONSÁVEL
	Cadin.			
12	Após o registro no Cadin, enviar o processo à PFE para análise acerca da cobrança judicial.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
13	Até o envio do processo para cobrança judicial a empresa poderá requerer a emissão de GRU para pagamento total ou o parcelamento do débito, o qual deverá ser atualizado conforme § 2º do art. 12 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 177, de 2024.		Requerimento	Devedor.
13.1	No caso de haver pagamento total do débito via GRU, enviar os autos ao setor de OFC para providenciar o cancelamento da inscrição no Cadin e adotar os procedimentos descritos no item 8 e subitens.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
13.2	No caso de haver solicitação e deferimento de pedido de parcelamento, conforme procedimentos descritos no item 9 e subitens, enviar os autos ao setor de OFC para providenciar a suspensão da inscrição no Cadin.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.
13.2.1	Após a quitação do parcelamento enviar os autos ao setor de OFC para providenciar o cancelamento da inscrição no Cadin.	SEI	Despacho	Setor responsável pela cobrança do débito.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Brasília, DF, abril 2021.

BRASIL. Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002. Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências, Brasília, DF, julho 2002.

BRASIL. Instrução Normativa nº 74/PRES/INSS, de 3 de outubro de 2014. Dispõe sobre procedimento de apuração e cobrança administrativa de valores devidos ao INSS, Brasília, DF, outubro 2014.

BRASIL. Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022. Dispõe sobre a dispensa, o parcelamento, a compensação e a suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito

da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, não inscritas em dívida ativa, Brasília, DF, abril 2022.

BRASIL. Portaria PRES/INSS nº 1.678, de 29 de abril de 2024. Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional do Seguro Social, Brasília, DF, abril de 2024.