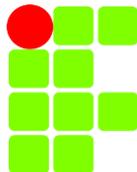




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
PIAUI**

# BOLETIM DE SERVIÇOS

**ARTIGO 1º, INCISO II, DA LEI Nº 4.965, DE 05/05/1966.**

**EDIÇÃO EXTRA Nº 96, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP**

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PICEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-141



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI  
Av. Jânio Quadros, 330, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390  
Fone: (86) 3131-1443 Site: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br)

PORTARIA 3047/2024 - GAB/REI/IFPI, de 21 de outubro de 2024.

**A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Processo nº 23055.004634/2024-87,

**RESOLVE:**

Designar os(as) servidores(as) **Oscarina de Castro Silva Fontenele**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Siape nº 3218960; **Aurilene Araújo da Costa**, Bibliotecária-Documentalista, Siape nº 3279401; e **Denilson Pereira da Silva**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Siape nº 2616952, para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão para acompanhamento do Edital para seleção de novos membros do Conselho Editorial do IFPI, com prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos.

**LARISSA SANTIAGO DE AMORIM**

Reitora Substituta do IFPI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Larissa Santiago de Amorim**, REITOR(A) - REI-SUB - REI-IFPI, em 21/10/2024 15:08:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 301359

Código de Autenticação: e126d35ca0





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI  
Av. Jânio Quadros, 330, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390  
Fone: (86) 3131-1443 Site: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br)

PORTARIA 3053/2024 - GAB/REI/IFPI, de 22 de outubro de 2024.

**A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ (IFPI)**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Processo nº 23055.004672/2024-30,

**R E S O L V E:**

Designar os servidoras **Railson Severiano de Sousa**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, SIAPE 3000852; **Oswaldo Augusto Vasconcelos de Oliveira Lopes da Silva**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, SIAPE 2896146; **Kristian Pessoa dos Santos**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, SIAPE 1809276; **Maria Laís Félix da Silva**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, SIAPE 3007113; **Adriano Batista Silva**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, SIAPE 3742850; **Leanne Silva de Sousa**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, SIAPE 1957081; e **Rosilda Maria Alves**, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1113371, para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão responsável pela formulação do Projeto Pedagógico do Curso Tecnológico em Sistemas de Energias Renováveis, modalidade EaD, com prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos.

**LARISSA SANTIAGO DE AMORIM**

Reitora Substituta do IFPI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Larissa Santiago de Amorim**, REITOR(A) - REI-SUB - REI-IFPI, em 22/10/2024 11:42:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 302170  
Código de Autenticação: 9e99d6c040





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI  
Av. Jânio Quadros, 330, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390  
Fone: (86) 3131-1443 Site: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br)

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAB/REI/IFPI N° 5, de 18 de outubro de 2024.

Dispõe sobre os procedimentos para apuração de irregularidades e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 14.133/2021, relativas aos processos licitatórios e contratos firmados, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no processo nº 23172.002009/2023-83,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispor sobre a condução e a instrução de processos administrativos destinados à apuração de irregularidades cometidas na fase externa da licitação ou na execução contratual, com vistas à aplicação de penalidade ou ao arquivamento.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Esta Instrução Normativa, equipara-se a contrato todo e qualquer acordo, ajuste ou instrumento congênere firmado entre as partes, ainda que com outra denominação, mas que estabeleça obrigações de dar, fazer, não fazer, entregar, entre outras formas admitidas pela ordem jurídica.

Art. 3º O descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas nos editais de licitação ou nos contratos firmados no âmbito do IFPI sujeitam os contratados/licitantes às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IFPI, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – impedimento de participar de licitações e firmar contrato com a União, e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

VI – impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo prazo máximo de até 3 (três) anos; e

VII – declaração de inidoneidade no âmbito de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de até 6 (seis) anos.

§ 1º Os incisos I e II podem ser aplicados quando resultantes do descumprimento de regras estabelecidas em processos licitatórios ou de cláusulas contratuais com base na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A pena de multa será aplicada de acordo com o disposto no termo de referência e/ou edital de licitação e/ou cláusulas contratuais correspondentes e poderá ser cumulada com as demais sanções previstas nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002, 12.462/2011 e 14.133/2021, respeitada a legislação aplicável ao contrato ou equiparado.

§ 3º As sanções previstas nos incisos III e V do caput deste artigo serão aplicadas quando resultantes do descumprimento de regras estabelecidas em processos licitatórios ou de cláusulas contratuais com base na Lei nº 8.666/1993.

§ 4º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada quando resultante do descumprimento de regras estabelecidas em processos licitatórios ou de cláusulas contratuais com base na Lei nº 10.520/2002.

§ 5º As sanções previstas nos incisos VI e VII do caput deste artigo serão aplicadas quando resultantes do descumprimento de regras estabelecidas em processos licitatórios ou de cláusulas contratuais com base na Lei nº 14.133/2021.

§ 6º Os atos previstos como infração administrativa em sede de normas de licitações e contratos administrativos e que ao mesmo tempo estejam tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), deverão ser comunicados pela chefia da unidade responsável pela gestão de licitações e contratos administrativos à Corregedoria do IFPI, para juízo de admissibilidade, nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.129/2022 ou outro normativo que o venha a substituir.

§ 7º A reabilitação será concedida após o cumprimento dos requisitos na norma correspondente.

Art. 4º As sanções previstas nos incisos I e II do art. 3º deverão ser aplicadas, em primeira instância administrativa, pelos Diretores-Gerais dos campi do IFPI e pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração do IFPI, para contratos celebrados pela Reitoria, em conformidade com a Portaria de delegação de competências do(a) Reitor(a).

Art. 5º A penalidade prevista no inciso V do art. 3º é de competência exclusiva do Ministro da Educação.

Art. 6º A penalidade prevista no inciso VII do art. 3º é de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

Art. 7º As penalidades previstas nos incisos III, IV e VI do art. 3º são de competência exclusiva da Pró-Reitoria de Administração do IFPI.

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 8º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - agente: é o fiscal do contrato, agente de contratação, comissão de licitação, demandante e almoxarifado, assim definidos:

a) fiscal de contrato: é o servidor designado pela autoridade competente que será responsável pelo acompanhamento pontual do contrato, abrangendo a observação das especificações técnicas do produto/serviço com o previsto no edital e no contrato, verificando se as condições contratuais iniciais permanecem mantidas ou se a regularidade previdenciária, trabalhista e fiscal do contratado continua vigente;

b) agente de contratação: servidor responsável pelo procedimento da licitação, desde a sessão de julgamento até o momento da adjudicação do objeto vencedor do certame;

c) comissão de licitação: servidores com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes;

d) demandante: servidor responsável por demandar o objeto da licitação; e

e) almoxarifado: servidor responsável por solicitar e receber materiais (consumo/permanente) licitados;

II - comissão: grupo de, no mínimo, 02 (dois) servidores que atuará no processo administrativo de apuração de irregularidades, promovendo a avaliação dos fatos, emitindo os relatórios, sendo responsável pelo encaminhamento das notificações/GRU das multas/dando ciência das decisões/registro e publicação das penalidades;

III - processo principal/originário: processo de licitação ou processo de participação em Sistema de Registro de Preços;

IV - autoridade competente: autoridade da instituição ou gestor de unidade que possui competência delegada para designar fiscal de contratos (na Reitoria, o Reitor; e, nos campi, os Diretores-Gerais), bem como firmar ajustes relativos aos contratos administrativos (quando houver delegação) e aplicar as penalidades;

V - autoridade máxima: autoridade superior do IFPI na figura do Reitor;

VI - assessoria jurídica: a Procuradoria Federal junto ao IFPI;

VII - contrato administrativo: o acordo celebrado entre a administração pública e o contratado no qual se definem os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam;

VIII - rescisão do contrato: quebra do contrato por ocasião do seu descumprimento ou por fatores de ordem superior (fato do príncipe);

IX - banco de sanções: sistema desenvolvido para que todos os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo possam registrar os dados relativos às sanções por eles aplicadas a agentes públicos ou entes privados;

X – SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores: constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG;

XI - advertência: penalidade mais branda, reservada para infrações mais leves. Tem menor grau de restrição e caráter educativo, devendo ser aplicada durante a vigência do contrato;

XII - multa: sanção de natureza pecuniária, a qual pode ser acumulada com outras sanções, cujas modalidades são:

a) multa moratória: penalidade aplicada às situações decorrentes de atraso na

execução do objeto contratado; e

b) multa compensatória: penalidade aplicada às situações decorrentes de inexecução parcial ou total do objeto contratado;

XIII - suspensão temporária: penalidade de suspensão de participação em licitações ou de contratar com o IFPI;

XIV - impedimento de licitar e contratar: penalidade que restringe, temporariamente, o direito de o particular participar de licitações ou contratar com a União;

XV - declaração de inidoneidade: sanção administrativa mais severa que veda a participação em procedimentos licitatórios e contratos com toda a Administração Pública;

XVI - campi: Unidades Gestoras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí; e

XVII - instrumento equivalente: Carta Contrato, Nota de empenho de despesa, Autorização de compra, Ordem de execução de serviço ou outro documento que regule a contratação.

**CAPITULO III**  
**DA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA APURAÇÃO**  
**Seção I**  
**Do procedimento para apuração de irregularidade**

Art. 9º As apurações de irregularidades devem ser realizadas através da instauração de processo administrativo para esse fim, originado no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, em autos apartados, de modo a assegurar ao interessado o exercício da ampla defesa e do contraditório, sem prejuízo do curso normal da licitação ou do contrato.

Parágrafo único. Findada a instrução do processo de apuração, este deverá ser apensado no SUAP ao processo principal.

Art. 10. O pedido de instauração do processo administrativo de apuração de irregularidade será formulado pelos agentes (Fiscal do Contrato ou Agente da Contratação ou Demandante/Almoxarifado), que o dirigirá ao Chefe do Departamento de Administração ou Setor equivalente nos campi e à PROAD na Reitoria.

Art. 11. O processo administrativo deve observar as seguintes regras e etapas:

I - cometida a falha na execução do contrato/instrumento equivalente ou no procedimento licitatório, pela contratada/licitante, o agente, conforme o caso, enviará e-mail de não conformidade, requerendo a confirmação do recebimento pela contratada ou licitante e solicitando resolução do problema ou justificativas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

II - caso a contratada/licitante não tenha solucionado a irregularidade, não tenha se justificado ou não sendo aceitas as justificativas ou, ainda, que tenha regularizado a falha, mas dela tenha resultado prejuízo para a administração, o agente emitirá notificação preliminar informando o resumo dos fatos, referências legais e contratuais, as sanções correlatas e alerta sobre abertura do processo para apuração de irregularidades, por Correios com AR e por e-mail, oferecendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para justificativa/resolução da irregularidade da contratada/licitante;

III - não solucionada a irregularidade, não tenha se justificado ou não sendo aceitas as justificativas ou, ainda, que tenha regularizado a falha, mas dela tenha resultado

prejuízo para a administração, o agente formalizará relatório inicial, dentro do processo originário, no qual narrará os fatos e descreverá a(s) falta(s) que entende ter a contratada/licitante cometido, bem como indicará a(s) cláusula(s) contratual(ais) ou editalícia(s) violada(s) e ainda os prejuízos que entender ter o IFPI suportado em decorrência do ilícito supostamente cometido;

IV - o agente encaminhará o processo com o relatório inicial ao Chefe do Departamento de Administração ou Setor equivalente nos campi e à PROAD na Reitoria, que abrirá o processo administrativo e solicitará a emissão da portaria da comissão à autoridade competente;

V - recebidos os autos, a comissão instruirá o processo com edital de licitação, termo de referência, proposta comercial, nota de empenho, termo de contrato, termos aditivos e termos de apostilamentos, portaria de designação da função (pregoeiro, fiscal, gestor e outros), comunicações oficiais com a contratada/licitante tentando solucionar a eventual irregularidade e outros documentos que a comissão julgar pertinentes, promovendo as diligências que entender necessárias à apuração do ocorrido;

VI - a comissão promoverá imediata notificação à contratada/licitante, dando ciência da abertura do processo administrativo para apuração de irregularidades e abrindo o prazo de 5 (cinco) dias úteis (se derivado de licitações da Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002) ou 15 (quinze) dias úteis (se derivado de licitações da Lei nº 14.133/2021), conforme o caso, contados da notificação, para, caso queira, apresentar defesa prévia;

VII - a notificação será encaminhada por e-mail, com confirmação de recebimento e entregue diretamente, com o recebimento da empresa ou pelos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, no endereço constante do contrato, da proposta ou, em último caso, do cadastro no SICAF, permanecendo os autos disponíveis para vista pelo interessado;

VIII - retornando o AR negativo e mediante a impossibilidade de entrega por outros meios, a notificação será publicada no Diário Oficial da União (DOU), o que implicará presunção de ciência, iniciando-se a contagem do prazo para apresentação de defesa prévia na data da publicação;

IX - a contratada/licitante poderá, junto com a defesa prévia, anexar ou requerer a produção das provas que entender pertinentes;

X - o pedido de produção de provas será apreciado pela comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que poderá indeferir aquelas que se mostrarem impertinentes, inofensivas ou meramente protelatórias;

XI - da decisão que indeferir a produção de provas não caberá recurso, devendo eventual irresignação ser manifestada, como preliminar, na fase recursal;

XII - apresentada a defesa prévia, a comissão a encaminhará aos agentes, para que se manifestem sobre o que foi nela alegado, relativo aos fatos ocorridos durante a execução do contrato ou durante a sessão do pregão;

XIII - a comissão examinará as razões apresentadas e, se julgar necessário, promoverá as diligências que reputar imprescindíveis ao deslinde do processo, podendo, inclusive, determinar a oitiva do representante legal da defendente e de outras testemunhas;

XIV - na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada/licitante poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

XV - ultrapassado o prazo para a defesa, a comissão elaborará relatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, opinando e justificando pela aplicação ou não da sanção, indicando e mensurando o quantum da pena a ser aplicada;

XVI - a comissão encaminhará o processo à autoridade competente para decisão e, caso entenda ser necessário, será solicitado parecer ao órgão consultivo jurídico, que examinará a regularidade e legalidade de todo o processo e se as sanções sugeridas encontram embasamento no contrato e nos anexos;

XVII - com a emissão do parecer jurídico, o qual será obrigatório apenas quando a defesa prévia aduzir matéria de direito ou quando a autoridade instauradora apresentar dúvida jurídica específica, será examinada a regularidade e legalidade do processo e se as sanções sugeridas possuem embasamento contratual, editalício e/ou no termo de referência, bem como nos Anexos a esta Instrução Normativa;

XVIII - entendendo a autoridade competente pela não aplicação de sanção, a contratada/licitante será notificada da decisão e os autos serão arquivados sem registros em seu desfavor;

XIX - da decisão de aplicação da pena, os autos retornarão à comissão para notificar a contratada/licitante nos mesmos termos do inciso VI deste artigo;

XX - da decisão que aplicar sanção administrativa ao particular, cabe recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis (se derivado de licitações da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002) ou 15 (quinze) dias úteis (se derivado de licitações da Lei nº 14.133/2021), contados da ciência da decisão;

XXI - o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que o remeterá à comissão, para análise no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

XXII - Após análise da comissão e entendendo pela não reconsideração da decisão, a autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos;

XXIII - sendo provido o recurso, o interessado será notificado da decisão e os autos serão arquivados sem registros em seu desfavor;

XXIV - sendo desprovido o recurso, a empresa sancionada será notificada em até 05 (cinco) dias úteis da decisão e ocorrerá o registro da sanção imposta no SICAF, no Banco de Sanções - CEIS/CNEP e publicação no DOU, conforme o caso;

XXV - a comissão promoverá o registro da sanção imposta no SICAF e no Banco de Sanções - CEIS/CNEP e publicação no DOU, conforme o caso, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contado da data de aplicação da sanção; e

XXVI - caso tenha sido determinado multa, a cobrança será realizada conforme art. 13.

## **Seção II**

### **Da aplicação das sanções administrativas**

Art. 12. Na aplicação das sanções, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – natureza e gravidade da infração contratual;

II – danos que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos usuários;

III – vantagem auferida em virtude da infração;

IV – circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V – antecedentes da contratada;

VI – custo/benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada; e

VII - implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 13. O valor da multa aplicada será:

I - retido dos pagamentos devidos pela Administração;

II - descontado do valor da garantia prestada;

III - pago por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU); ou

IV - cobrado judicialmente.

§ 1º A execução do valor da multa será realizada seguindo a aplicabilidade conforme constam na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º No caso do inciso III, o setor financeiro emitirá a Guia de Recolhimento da União (GRU), para fins de cobrança.

§ 3º Emitida a Guia de Recolhimento da União (GRU), a comissão deverá encaminhá-la à empresa sancionada para efetivação do pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 4º No caso de não pagamento da multa administrativa, os autos devem ser encaminhados à assessoria jurídica, nos termos da legislação vigente, sendo juntado relatório circunstanciado dos fatos ocorridos até então.

§ 5º Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato no processo administrativo, o IFPI poderá, cautelarmente, efetuar a retenção do valor da multa presumida, conforme determinações previstas no instrumento convocatório ou no contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo, que deverá ter tramitação prioritária.

§ 6º Quando houver provimento da defesa prévia ou do recurso, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.

§ 7º Ao início do processo de apuração de responsabilidade, no caso de prestação de seguro garantia pela contratada/licitante, notificar a seguradora acerca da expectativa de sinistro, bem como ao final, quando da aplicação da penalidade de modo definitivo, para execução da garantia contratual, caso não haja o pagamento espontâneo da multa.

§ 8º Esgotada a instância administrativa e decorrido o prazo previsto nesta Instrução Normativa sem o adimplemento espontâneo da multa, caso existam créditos em favor da contratada/licitante decorrentes do contrato, estes serão retidos com vista a amortizar e/ou quitar o valor da multa aplicada, em observância às determinações legais, sem prejuízo das previsões constantes do edital ou do instrumento contratual.

§ 9º A execução da garantia contratual é medida a ser aplicada ao caso, devendo os valores eventualmente retidos na forma do art. 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993 e art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, ser utilizados como

complementação da amortização da penalidade de multa, caso aquela medida não seja suficiente para quitar o débito.

Art. 14. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou edições posteriores.

Art. 15. Eventual início do processo de cobrança será formalizado caso haja novos débitos de mesma natureza relativos ao devedor, e cujo valor total seja superior ao previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou edições posteriores, observado o prazo prescricional de cinco anos contado da data referente ao ato ou do fato do qual se originarem.

Art. 16. O débito resultante de multa administrativa e/ou da indenização, poderá ser parcelado, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, mediante requerimento formal do interessado à Administração, conforme procedimento previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou edições posteriores.

§ 1º O parcelamento deverá ser oferecido à contratada/licitante pela Administração, de ofício, caso tenham restado infrutíferas todas as formas de cobrança administrativa, na forma da Instrução Normativa mencionada no caput deste artigo ou outro ato normativo que venha a substituí-la.

§ 2º Fracassada a tentativa de parcelamento por parte da Administração, esta deverá proceder à inclusão da devedora no Cadastro Informativo de Débitos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN e, em seguida, remeter os autos à Procuradoria Federal junto ao IFPI para as providências cabíveis.

Art. 17. Nos procedimentos de aplicação de sanções realizadas pelo IFPI, após regular apuração, serão apenadas de acordo com a dosimetria prevista no Anexo III desta Instrução Normativa.

### **Seção III Das notificações**

Art. 18. As notificações deverão conter:

I – identificação da contratada/licitante e da autoridade que instaurou o procedimento;

II - finalidade da notificação;

III - breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade;

IV - citação das cláusulas infringidas;

V - comunicação da retenção cautelar, se for o caso;

VI - informação da continuidade do processo independentemente da manifestação da contratada; e

VII - outras informações julgadas necessárias pela Administração.

Parágrafo único. A contratada deverá ser notificada, também, nos casos em que a aplicação de penalidade de multa tiver a sua exigibilidade suspensa.

Art. 19. As notificações relativas às fases preliminar, de defesa prévia e recurso far-se-ão por meio de ofício entregue à licitante ou contratada, pelos Correios, com Aviso

de Recebimento – AR, no endereço constante do contrato, da proposta ou do cadastro no SICAF.

Parágrafo único. As demais notificações poderão ser feitas por correio eletrônico, com confirmação de recebimento, diretamente, por intermédio do representante da contratada ou qualquer outro meio passível de comprovação de sua eficácia.

Art. 20. A notificação dos atos será dispensada quando:

I – praticados na presença do representante da contratada e documentado; e

II – o representante da contratada revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

Art. 21. A interessada sempre deverá ser notificada dos despachos ou decisões que lhe imponham deveres, restrições de direito ou sanções.

Art. 22. A notificação deverá ser feita no DOU, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a contratada/licitante se encontrar.

Art. 23. A Administração responderá a quaisquer manifestações, questionamentos formulados pela contratada/licitante, de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 24. Os interessados têm direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias de documentos que o integram, ressalvados dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 1º O IFPI não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pela contratada/licitante.

§ 2º As provas propostas pela contratada/licitante, quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada.

#### **Seção IV Dos prazos**

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão.

Parágrafo único. A prática do ato processual, via correio eletrônico, pode ocorrer em qualquer horário, até às 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo.

Art. 26. Na contagem dos prazos processuais, computar-se-ão somente os dias úteis; excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos fluirão a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação.

#### **Seção V Dos recursos e da revisão**

Art. 27. Das decisões que aplicarem as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 3º desta instrução normativa, emitidas pelas autoridades competentes dos campi e da Reitoria do IFPI, cabe recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato, caso seja derivada de procedimentos de contratações previstos na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002.

Art. 28. Da decisão que aplica a penalidade prevista nos incisos I, II e VI do art. 3º desta instrução normativa caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis da notificação do ato, caso seja derivado de procedimentos de contratações previstos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 29. Da aplicação da sanção prevista no inciso VII do art. 3º desta instrução normativa caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 30. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 31. Transcorrido o prazo para apresentação de recurso sem manifestação da contratada ou licitante, a sanção será aplicada definitivamente e registrada no SICAF, no Banco de Sanções - CEIS/CNEP e publicada no DOU, conforme o caso.

Art. 32. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por quem não seja legitimado; e

III - após exaurida a esfera administrativa.

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a autoridade competente que emitiu a decisão de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 33. As autoridades competentes que emitiram a decisão poderão reconsiderá-la ou mantê-la, providenciando, no caso de reconsideração parcial ou manutenção da decisão, a subida do recurso para deliberação da autoridade máxima.

Parágrafo único. O ato decisório das autoridades mencionadas no caput pode ser fundamentado com base em parecer emitido pela Assessoria Jurídica, que, nesse caso, passa a ser parte integrante da decisão.

Art. 34. Atestada a tempestividade do recurso pela autoridade em primeira instância administrativa e não sendo a respectiva decisão reconsiderada na fase do art. 109, §5º, da Lei nº 8.666/1993 e art. 166, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, o processo será encaminhado à Procuradoria Federal junto ao IFPI, desde que o recurso exponha matéria de direito ou a autoridade julgadora em segunda instância apresente dúvida jurídica específica, para emissão de parecer jurídico.

Art. 35. A autoridade competente para decidir sobre os recursos interpostos contra as decisões de aplicação de penalidades previstas nos incisos I, II, III, IV e VI do art. 3º desta instrução normativa, emitidas no âmbito dos campi do IFPI e da Reitoria, será o Reitor do IFPI.

Art. 36. A autoridade máxima ao decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser notificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 37. Decidido o recurso ou analisado o pedido de reconsideração e mantida

a decisão que aplica a sanção, o processo será encaminhado ao (à):

I - setor financeiro, para que sejam recolhidos aos cofres públicos os valores retidos, quando for o caso; e

II - comissão designada pela autoridade competente que subsidiar o processo administrativo punitivo, para registro da penalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Banco de Sanções - CEIS/CNEP e publicação no DOU, quando for o caso.

Parágrafo único. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos ao Setor Financeiro para devolução dos valores eventualmente retidos à contratada.

Art. 38. A contratada/licitante será notificada e deverá receber cópia da decisão em que foi proferida a sanção e do parecer emitido pela Assessoria Jurídica, se acolhido pela decisão.

Art. 39. O prazo para o registro das penalidades nos sistemas SICAF/CEIS/CNEP e publicação no DOU será de até 15 (quinze) dias úteis, conforme tabela prevista no Anexo IV desta Instrução Normativa.

Art. 40. Com a decisão do recurso, exaure-se a esfera administrativa.

Art. 41. Os processos administrativos de que resultem sanções aplicadas no âmbito do IFPI poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

## **Seção VI**

### **Da desconsideração da personalidade jurídica**

Art. 42. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º No caso de desconsideração da personalidade da pessoa jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 2º Será competente para a desconsideração da personalidade jurídica a autoridade responsável pela aplicação da penalidade a ser estendida, observados, conforme a sanção, os mesmos procedimentos previstos no Capítulo III desta instrução normativa.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43. A aplicação de quaisquer sanções previstas nesta Instrução Normativa não impede que a Administração promova a rescisão contratual adequada à espécie cumulada com a aplicação de outras penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 44. São partes integrantes desta Instrução Normativa seus anexos, para todos os fins.

Art. 45. Aplicam-se subsidiariamente a esta Instrução Normativa os preceitos

da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Reitor do IFPI

**Documentos Anexados:**

- **Anexo #1.** Anexo I - Fluxograma (anexado em 11/10/2024 09:22:16)
- **Anexo #2.** Anexo II - Quadro Resumo das Sanções (anexado em 11/10/2024 09:22:56)
- **Anexo #3.** Anexo III - Critérios de Dosimetria (anexado em 11/10/2024 09:23:37)
- **Anexo #4.** Anexo IV - Possíveis Infrações (anexado em 11/10/2024 09:26:56)
- **Anexo #5.** Anexo V - Quadro Registro e Publicações das Sanções (anexado em 11/10/2024 09:27:42)
- **Anexo #6.** Anexo VI - Modelo de Documentos (anexado em 11/10/2024 09:28:15)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Borges da Cunha, REITOR(A)** - CD1 - REI-IFPI, em 18/10/2024 08:28:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 299546

Código de Autenticação: c5133b85f8





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO I  
FLUXOGRAMA

AGENTE	CONTRATADA/ LICITANTE	CHEFIA PROAD	COMISSÃO	AUTORIDADE COMPETENTE	REITOR
1	Envia e-mail solicitando resolução de falhas				
2	Não responde/não soluciona				
3	Emite notificação				
4	Não responde; ou faz os esclarecimentos, mas não são aceitos; ou soluciona, mas houve prejuízo à Administração				
5	Encaminha relatório inicial e solicita a abertura do processo				
6		Abre o processo e solicita a portaria da comissão ao GABINETE DG/REITORIA			
7		Encaminha o processo com a portaria e relatório inicial			
8				Analisa o relatório, instrui o processo e, caso necessário, solicita demais documentos	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

9		Encaminha notificação para defesa prévia
10	Providencia a defesa (faz os esclarecimentos/ soluciona) / Solicita produção de provas / Participa de Oitiva	
11		Defesa foi aceita. Emite relatório
12		Analisa. Solicita ou não parecer à PROJUR. Emite Decisão. Solicita notificação
13		Emite notificação e encaminha processo para finalização
14		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização
15	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal	
16	AR negativo	
17		Publica a notificação
18	Não responde	
19		Emite relatório com a sugestão da sanção
20	Solicita produção de provas	
21		Indefere produção de

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

		provas. Emite relatório com a sugestão da sanção
22	Providencia a defesa	
23		Solicita análise do agente com emissão de relatório
24		Não aceita a defesa. Emite relatório com a sanção
25		Analisa as razões apresentadas e promove diligências/oitiva
26	Participa de oitiva	
27		Decide pela sugestão da sanção. Emite relatório
28		Solicita ou não parecer à PROJUR. Acata a defesa prévia, emitindo a decisão
29		Solicita emissão de notificação
30		Emite notificação e encaminha o processo para finalização
31		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização
32	Finaliza o processo e faz a apensação	

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

	ao processo principal		
33			Solicita ou não parecer à PROJUR. Emite decisão pela sanção
34			Solicita emissão de notificação
35		Encaminha notificação	
36	AR negativo		
37		Publica a notificação	
38	Encaminha recurso		
39		Emite relatório	
40			Solicita ou não parecer à PROJUR. Reconsidera. Emite decisão
41			Encaminha ao FINANCEIRO para devolução dos valores eventualmente retidos
42			Encaminha para emissão de notificação
43		Emite notificação e encaminha o processo para finalização	
44		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização	
45	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal		

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

46		Solicita emissão de parecer à PROJUR. Não reconsidera ou reconsidera parcialmente. Encaminha ao Reitor	
47			Emite decisão acolhendo o recurso
48		Encaminha ao FINANCEIRO para devolução dos valores eventualmente retidos	
49		Encaminha à comissão para emitir a notificação	
50		Emite notificação e encaminha o processo para finalização	
51		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização	
52	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal		
53			Emite decisão não acolhendo o recurso
54		Encaminha para emissão de notificação e publicação da sanção	
55		Emite notificação,	

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

		publica a sanção e encaminha o processo para finalização
56	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal	Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização
57		
58		Se houver MULTA/INDENIZAÇÃO: Encaminha ao FINANCEIRO para emissão de GRU
59		Encaminha notificação com a GRU e publica a sanção
60		
61	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal	Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização
62		Solicita parcelamento da multa
63		Analisa a solicitação e encaminha ao FINANCEIRO para emissão de parcelas de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

		GRU
64		Encaminha notificação com as parcelas de GRU
65		Encaminha o processo para finalização
66		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização
67	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal	
68	Não paga a multa/indenização	
69		Encaminhar para providências: retenção dos pagamentos devidos pela Administração; descontos do valor da garantia prestada; inscrição na dívida ativa
70		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização
71	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal	
72	Inidônea	
73		Decide pela

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

		sugestão sanção. Emite relatório	
74			Solicita parecer à PROJUR
75			Emite Decisão. Solicita notificação
76		Emite notificação e encaminha o processo para finalização	
77		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização	
78	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal		
79			Emite decisão pela sanção, solicita notificação
80		Emite notificação	
81	Encaminha reconsideração		
82		Encaminha reconsideração	
83			Reconsidera ou não. Solicita notificação
84		Encaminha notificação com a publicação ou não da sanção	

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

---

85			Decorreu gravame (todas as sanções). Solicita notificação para alegações
86		Notifica	
87	Encaminha alegações		
88		Encaminha alegações	
89			Reconsidera ou não. Solicita notificação
90		Encaminha notificação com a publicação ou não da sanção	
91		Encaminha o processo para finalização	
92		Torna o processo público, encaminha para ciência e finalização	
93	Finaliza o processo e faz a apensação ao processo principal		

# Documento Digitalizado Público

## Anexo I - Fluxograma

**Assunto:** Anexo I - Fluxograma

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO II

QUADRO-RESUMO DE SANÇÕES NO ÂMBITO DO IFPI

SANÇÃO ADM.	Base Legal			Abrangência	Autoridade Competente	Prazo
	Lei 8.666/93	Lei 10.520/02	Lei 14.133/21			
<b>Advertência</b>	Art. 87, inciso I	Art. 7º	Art. 156, inciso I	Apenas no IFPI	Ordenador de Despesa – Diretores-Gerais nos campi e PROAD na Reitoria.	Não há
<b>Multa</b>	Art. 87, inciso II	Art. 7º	Art. 156, inciso II	Apenas no IFPI	Ordenador de Despesa – Diretores-Gerais nos campi e PROAD na Reitoria.	Não há
<b>Suspensão Temporária de Licitar e Contratar</b>	Art. 87, inciso III	-	-	Apenas no IFPI	Ordenador de Despesa - apenas a PROAD	Até 02 anos
<b>Impedimento de Licitar e Contratar</b>	-	Art. 7º	Art. 156, inciso III	No âmbito do ente federativo	Ordenador de Despesa - apenas a PROAD	Até 05 anos (Lei 10.520/02) Até 03 anos (Lei 14.133/21)
<b>Declaração de Inidoneidade</b>	Art. 87, inciso IV	-	Art. 156, inciso IV	Toda Adm. Pública	Ministro da Educação (Lei 8.666/93) Autoridade Máxima da Instituição (Lei 14.133/21)	Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação (Lei 8.666/93) No mínimo 03 anos e máximo 06 anos (Lei 14.133/21)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

---

# Documento Digitalizado Público

## Anexo II - Quadro Resumo das Sanções

**Assunto:** Anexo II - Quadro Resumo das Sanções

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA A DOSIMETRIA**

Os critérios de dosimetria são um conjunto de parâmetros utilizados para se determinar, objetivamente, a gradação da sanção administrativa a ser aplicada. Estão intimamente ligados ao princípio da proporcionalidade, além de evitar o enriquecimento sem causa da Administração, pois o caráter da sanção é punitivo e educativo, e não arrecadatário.

Após a definição da sanção a ser aplicada, a tabela de dosimetria abaixo pode estimar o tempo/multa da mesma de acordo com os parâmetros estabelecidos.

DOSIMETRIA DA SANÇÃO								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum a	Muito Baixa	Baix a	Médi a	Alt a	Muito Alta	Pontuaçã o	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		(inserir aqui as justificativas)
Antecedentes - histórico de infrações	0	1	2	3	4	5		(inserir aqui as justificativas)
Natureza e gravidade da infração	0	1	2	3	4	5		(inserir aqui as justificativas)
Danos gerados para a Administração Pública	0	1	2	3	4	5		(inserir aqui as justificativas)
Circunstâncias agravantes ou atenuantes	0	1	2	3	4	5		(inserir aqui as justificativas)
<b>TOTAL DE PONTOS</b>								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

**Exemplo:** Uma conduta extremamente negativa da contratada, em todos os cinco critérios definidos, resultaria em um total de 25 pontos de 25 (pontuação máxima) o que corresponderia ao prazo máximo da sanção. Para ilustrar a aplicação da metodologia, cita-se uma situação-problema: uma empresa contratada para fornecimento de materiais de expediente não executou a entrega de 10% dos itens contratados; não havia registros de inadimplência anterior da empresa; não houve prejuízo operacional significativo ao órgão; no curso do processo administrativo de aplicação da penalidade, a contratada argumenta, em sua defesa, que os itens que seriam entregues ao órgão contratante foram roubados durante o transporte da carga, nos termos do boletim de ocorrência apresentado; a autoridade administrativa entendeu que a justificativa apresentada pela empresa não tem o condão de afastar completamente sua responsabilização, razão pela qual, fundamentadamente, propôs a aplicação da multa cumulada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar (DOI, 2016): Para fundamentar o prazo da suspensão, a autoridade administrativa analisou cada um dos cinco critérios estabelecidos de acordo com as circunstâncias do caso concreto ponderando a dosimetria cabível e apresentando as justificativas devidas conforme tabela a seguir (DOI, 2016): Nos casos de multa deve-se atentar que, nas situações em que ocorrer a inexecução parcial do objeto, a estipulação adequada da base de cálculo deverá ser feita apenas sobre o valor descumprido.

DOSIMETRIA DA SANÇÃO								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum a	Muito Baixa	Baix a	Médi a	Alt a	Muito Alta	Pontuaçã o	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5	2	O grau de culpabilidade da contratada é baixo (pontuação dois na escala) pois a inexecução não foi fruto de desídia ou de inércia da empresa, mas, sim, em razão da violência urbana da qual foi vítima.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

<b>Antecedentes - histórico de infrações</b>	0	1	2	3	4	5	0	Não há histórico de inadimplência por parte da contratada (pontuação zero na escala) apesar de a empresa possuir inúmeros contratos vigentes com o órgão; os fiscais dos contratos informaram que, nas avenças anteriores, a empresa sempre cumpriu com suas obrigações, não havendo nenhuma ocorrência que lhe fosse desfavorável.
<b>Natureza e gravidade da infração</b>	0	1	2	3	4	5	1	A gravidade da infração é muito baixa (pontuação um na escala) pois o adimplemento foi substancial (90%) enquanto que o inadimplemento foi de pouca representatividade (10%).
<b>Danos gerados para a Administração Pública</b>	0	1	2	3	4	5	1	O prejuízo da Administração foi muito baixo (pontuação um na escala) pois o órgão possuía em estoque os itens inadimplidos em quantidade suficiente para suprir a necessidade até que nova licitação fosse realizada.
<b>Circunstâncias agravantes ou atenuantes</b>	0	1	2	3	4	5	0	A contratada não colocou nenhuma dificuldade durante a apuração da infração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

								(pontuação 0 na escala), pelo contrário, prestou os esclarecimentos necessários no tempo determinado pela Administração.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>							<b>04 pontos</b>	

A penalidade aplicada à contratada será proporcional à pontuação atingida no cálculo da dosimetria. Considerando o exemplo citado e se tratando de impedimento de licitar (art. 156, III, Lei 14.133/21) com prazo máximo de 03 (três) anos, aplica-se a regra de três simples: 25 (pontuação máxima da tabela) está para 36 meses, assim como 4 (pontuação obtida) está para “x” meses (prazo de impedimento a ser imposto). O resultado é 5,76 meses ou 5 meses e 23 dias de impedimento.

No caso de aplicação de multa em que o edital/termo de referência/contrato estabeleça intervalo para o percentual de multa, essa será aplicada por regra de 3 simples, sobre o valor da parcela inadimplida no caso de inexecução parcial ou sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total. Quando o percentual dado como resultado for inferior ao mínimo previsto no edital/termo de referência/contrato, será aplicado o percentual mínimo.

Considerando que no exemplo o edital estabelece que a margem de multa será de 0,5% a 30%, temos: 25 (pontuação máxima da tabela) está para 30% (percentual máximo), assim como 4 (pontuação obtida) está para “x” (porcentagem da multa a ser imposta). O resultado é de 4,8%.

# Documento Digitalizado Público

## Anexo III - Critérios de Dosimetria

**Assunto:** Anexo III - Critérios de Dosimetria

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

**ANEXO IV**

**POSSÍVEIS INFRAÇÕES COMETIDAS PELAS EMPRESAS**

Dada a indisponibilidade do interesse público, entende-se que a apuração de irregularidades pela Administração Pública é um poder-dever inafastável, não havendo discricionariedade quanto à obrigatoriedade de apuração. Neste sentido, tendo o conhecimento de indícios da existência de uma infração administrativa, a Administração tem o dever de providenciar a instauração do adequado procedimento para apuração e, conforme o caso, realizar a consequente aplicação das penas cabíveis.

Levando em consideração uma infinidade de situações possíveis durante o processo de contratação ou na gestão contratual, é apresentado abaixo um rol meramente exemplificativo de infrações que as empresas podem cometer e que ensejarão um processo de apuração de irregularidade.

**POSSÍVEIS INFRAÇÕES COMETIDAS PELAS EMPRESAS**

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
  - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - deixar de apresentar amostra;
  - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução do contrato.
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Como se percebe, as infrações administrativas podem ocorrer no processo de contratação e na execução contratual. Frisa-se, portanto, que se trata de rol exemplificativo, devendo o agente público ficar atento às condutas das empresas licitantes/contratadas, a fim de identificar as possíveis infrações e sinalizá-las para que a Administração proceda nos termos da lei.

# Documento Digitalizado Público

## Anexo IV - Possíveis Infrações

**Assunto:** Anexo IV - Possíveis Infrações

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

---

**ANEXO V**  
**REGISTRO E PUBLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

<b>PENALIDADE</b>	<b>SICAF</b>	<b>CEIS</b>	<b>IMPrensa OFICIAL</b>
ADVERTÊNCIA	SIM	NÃO	NÃO
MULTA MORATÓRIA	SIM	NÃO	NÃO
MULTA COMPENSATÓRIA	SIM	NÃO	SIM
SUSPENSÃO COM A ADMINISTRAÇÃO	SIM	SIM	SIM
IMPEDIMENTO COM ENTE FEDERATIVO	SIM	SIM	SIM
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE	SIM	SIM	SIM

# Documento Digitalizado Público

## Anexo V - Quadro Registro e Publicações das Sanções

**Assunto:** Anexo V - Quadro Registro e Publicações das Sanções

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO VI - MODELO DE DOCUMENTOS

**NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR**

OFÍCIO Nº xx/20xx

Cidade - PI, xx de xxxx de 20xx.

À  
EMPRESA XYZ LTDA.  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
RUA XXXXXXXX, Nº XXXX  
BAIRRO XXXXXXXX CIDADE XXXX / ESTADO  
CEPXX.XXX-XXX

1  
A/C: Sr. Representante Legal da Empresa XYZ Ltda.

**Assunto: Solicitação de providências/justificativas/esclarecimentos quanto (descrever o resumo dos fatos) do Contrato/Edital nº XX/20xx.**

Prezado Senhor,

Com fulcro no art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 (OU art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021), solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

A contratada EMPRESA XYZ LTDA, até a presente data, ... *(descrição dos fatos com um nível de detalhamento)*

Alertamos que a contratada está sujeita às penalidades previstas na Cláusula XX do Contrato XX/20xx, também contida na IN SEGES 05/2017 (OU e autorizada pela IN SEGES 98/2022): *(indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringidas).*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato XX/20xx, que terá por base a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, (OU a Lei nº 14.133, de 2021, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata) e será processado de acordo com as seguintes fases:

- (a) instauração do processo para eventual aplicação de sanções administrativas: análise de documentos e relatório de apuração elaborado pela fiscalização do contrato;
- (b) fase da defesa prévia: será aberto prazo para apresentação de defesa prévia da Contratada (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666, de 1993) (OU art. 57 da Lei nº 14.133/2021);
- (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;
- (d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993) (OU art. 166, § único da Lei nº 14.133, de 2021);
- (e) fase executória: caso haja a manutenção da decisão de aplicar a penalidade, esta será registrada nos sistemas pertinentes e, conforme o caso, a multa será cobrada da Contratada, nos termos da IN SEGES 26/2022.

Solicito, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone) ou via e-mail xxxxxx@ifpi.edu.br, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento deste.

Estamos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

---

Servidor XXXX  
Fiscal do Contrato XX/20XX ou Pregoeiro  
Portaria nº



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**RELATÓRIO INICIAL DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE**

Cidade - PI, , xx de xxxx de 20xx.

Ao  
Chefe do Departamento de Administração/Setor equivalente nos campi/PROAD na Reitoria

**Ref.: Relatório da fiscalização/pregoeiro do Contrato/Edital nº XX/20xx para condução do processo administrativo de apuração de irregularidade**

Prezados (as) Senhores (as),

A licitante/contratada EMPRESA XYZ LTDA recebeu em xx/xx/20xx a Notificação Preliminar através do OFÍCIO Nº 00xx/20xx (XXXXXXXX) referente *(descrever os fatos)*, o que infringiu a Cláusula XX prevista no Contrato XX/20xx ou Edital xx/20xx, mesmo sendo cobrada anteriormente por e-mail por esta fiscalização (XXXXXXXX).

Em \_\_/\_\_/\_\_, foi encaminhado à empresa [nome da empresa], Notificação nº \_\_\_\_, onde esta Administração comunica a ocorrência de supostas transgressões aos dispositivos contratuais e a possibilidade da aplicação das sanções administrativas previstas em Lei.

A referida Notificação foi recebida pela empresa em \_\_/\_\_/\_\_, conforme comprova o aviso de recebimento - AR anexo.

Em sua defesa, conforme documentos anexados ao processo, a empresa alega que... *(descrever a defesa da empresa caso tenha apresentado)*

Neste sentido, considerando as penalidades previstas na Cláusula XX do Edital XX/20xx e/ou Contrato XX/20xx, também contidas na IN SEGES 05/2017 (OU e autorizada pela IN SEGES 98/2022) e o que dispõe a Lei 8.666/1.993(OU a Lei 14.133/2021), segue o presente processo para análise e providências.

Estamos à disposição para esclarecimentos.

\_\_\_\_\_  
Servidor XXXX  
Fiscal do Contrato XX/20XX ou Pregoeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

---

Portaria nº



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PRÉVIA**

OFÍCIO Nº xx/20xx

Cidade - PI, , xx de xxxx de 20xx.

À  
EMPRESA XYZ LTDA.  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
RUA XXXXXXX, Nº XXXX  
BAIRRO XXXXXXX CIDADE XXXX / ESTADO  
CEPXX.XXX-XXX  
1  
A/C: Sr. Representante Legal da Empresa XYZ Ltda.

Assunto: Notificação da instauração do processo administrativo de apuração de irregularidade nº XXXXX.XXXXXX/20XX-XX e abertura de prazo para defesa prévia.

Prezado Senhor,

Tendo em vista o processo em referência e o Empenho/Contrato/Edital XXX/20xx, informamos que a contratada/licitante EMPRESA XYZ LTDA recebeu em xx/xx/20xx a Notificação Preliminar através do OFÍCIO Nº 001/20xx referente a (*descrever os fatos*), que infringe a Cláusula XX prevista no Contrato/Edital XX/20xx, mesmo sendo cobrada anteriormente por e-mail por esta Administração.

Das cláusulas infringidas, poderão ser aplicadas as penalidades de (*descrever as penalidades*) previstas na Cláusula XX do Contrato e/ou Edital XX/20xx, também contidas na IN SEGES 05/2017 (OU e autorizada pela IN SEGES 98/2022) e o que dispõe a Lei 8.666/1.993, (OU a Lei 14.133/2021).

Em \_\_/\_\_/\_\_, foi encaminhado à empresa [nome da empresa] Notificação nº \_\_\_\_ , onde esta Administração comunica a ocorrência de supostas transgressões aos dispositivos contratuais e a possibilidade da aplicação das sanções administrativas previstas em Lei.

A referida Notificação foi recebida pela empresa em \_\_/\_\_/\_\_, conforme comprova o aviso de recebimento - AR anexo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Caso não haja manifestação de DEFESA PRÉVIA da contratada/licitante EMPRESA XYZ LTDA no prazo de 05 (cinco) dias úteis (OU 15 dias úteis), contados a partir do recebimento desta notificação, poderão ser aplicadas pela autoridade competente as penalidades administrativas supracitadas, conforme estabelece o item previsto na Cláusula XX do Contrato/Edital XX/20xx.

Havendo aplicação da penalidade ao final do devido processo legal, será providenciado o seu registro nos sistemas pertinentes.

O processo administrativo de apuração de irregularidade nº **XXXXX.XXXXXX/20XX-XX**, poderá ser solicitado para consulta no endereço (*endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone*) ou via e-mail **xxxxxx@ifpi.com.br**. Maiores informações também poderão ser obtidas através do telefone (XX) XXXX XXXX.

Estamos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

## RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Cidade - PI, xx de xxxx de 20xx.

Ao Senhor  
Autoridade Competente para Aplicação de Sanções  
Função da Autoridade Competente

**Assunto: Análise da comissão de apuração de irregularidade.**

**Processo Administrativo para Apuração de Irregularidade nº  
XXXXX.XXXXXX/20XX-XX.**

Prezado Senhor,

São apresentadas, neste relatório, as considerações finais da comissão de apuração de irregularidade, com a sugestão da aplicação das penalidades de (descrever o resumo das penalidades sugeridas) à empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, n. xx, CEP: xxxxxxxxxxxx - cidade-xx, conforme o exposto abaixo.

*OU*

São apresentadas, neste relatório, as considerações finais da comissão de apuração de irregularidade, com a sugestão da NÃO aplicação das penalidades e do posterior arquivamento dos autos, sem registros em desfavor da empresa contratada/licitante.

### 1. DOS FATOS

Em razão da falha na execução do contrato, a empresa foi notificada preliminarmente em \_\_/\_\_/\_\_ através do OFÍCIO Nº 001/20XX, para solucionar a ... (*descrever a irregularidade*), prevista na Cláusula xxxx do Contrato/Edital XX/20xx, mesmo sendo cobrada anteriormente por e-mail por esta Administração.

Não solucionada a irregularidade, não tenha se justificado ou não sendo aceitas as justificativas, ou, ainda que tenha regularizado a falha, mas dela tenha resultado prejuízo para a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

administração, o processo administrativo de apuração de irregularidade foi devidamente instaurado e a empresa notificada na data \_\_/\_\_/\_\_ de sua abertura, com prazo para apresentação de defesa prévia.

O Contratado/licitante apresentou prévia defesa em \_\_/\_\_/\_\_, documento nº. \_\_\_\_, tempestivamente, portanto está apto a ser apreciado por esta Administração. Passemos então à sua análise OU A empresa não apresentou defesa prévia.

## 2. DAS ALEGAÇÕES

Sinteticamente, o Contratado/licitante alega em sua defesa: *(relacionar todas as argumentações feitas pelo Contratado/licitante)*....

*(retirar este tópico se a empresa não apresentar defesa prévia).*

## 3. DA ANÁLISE DA COMISSÃO

Das alegações acima, denota-se claramente que o Contratado/licitante não nega o cometimento das irregularidades que motivaram a instauração do processo, mas tenta apenas justificar e relevar suas faltas. *(analisar item por item daqueles que foram apontados acima, fazendo-se uma análise de forma clara e objetiva e em ordem cronológica).*

Entendendo a autoridade pela aplicação da multa, segue a memória de cálculo para definição do seu valor: *(colocar o cálculo da multa)*

Observamos ainda que, decidido pela aplicação de penalidades, deve ser concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis (OU 15 dias úteis), a contar do recebimento da notificação, para interposição de recurso administrativo, conforme estabelece o artigo 109, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações (OU artigo 166 da Lei 14.133/2021).

*OU*

Das alegações acima, entende esta comissão pela não aplicação da penalidade em razão de....*(justificar porque a comissão entende pela não aplicação das penalidades)*

## 4. DAS CONCLUSÕES

Muito embora o Contratado/licitante tenha tentado eximir-se de responsabilidade, entendemos estar comprovada nos autos do presente processo a ocorrência de infração dos dispositivos contratuais, bem como sua responsabilidade perante a falta aqui apurada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Face ao exposto, propomos a RESCISÃO CONTRATUAL (*se for o caso*) e a aplicação da SANÇÃO de “\_\_\_\_\_” à empresa \_\_\_\_\_, por infração às disposições da Cláusula \_\_\_\_\_ do Contrato/Edital.

*OU*

Face ao exposto, sugerimos a NÃO aplicação das penalidades e do posterior arquivamento dos autos, sem registros em desfavor da empresa contratada/licitante.

À consideração superior.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx  
Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx  
Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**NOTIFICAÇÃO PARA CIÊNCIA DA DECISÃO DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO**

OFÍCIO XX/20XX

Cidade - PI, , xx de xxxx de 20xx.

À  
EMPRESA XYZ LTDA.  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
RUA XXXXXXXX, N° XXXX  
BAIRRO XXXXXXXX CIDADE XXXX / ESTADO  
CEPXX.XXX-XXX

1

A/C: Sr. Representante Legal da Empresa XYZ Ltda.

Assunto: Comunicação sobre a aplicação de sanções previstas no edital/contrato xx/20xx  
Processo Administrativo para Apuração de Irregularidade n.º XXXXXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Prezado Senhor,

Comunicamos à empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, n. xx, CEP: xxxxxxxxxxxx - cidade-xx, o resultado do julgamento referente às inexecuções contratuais, previstas no edital/contrato xx/20xx do Campus\_\_\_\_\_/Reitoria.

## 1. DOS FATOS

Em razão da falha na execução do contrato, a empresa foi notificada preliminarmente em \_\_/\_\_/\_\_ para solucionar a ... (*descrever a irregularidade*).

Não solucionada a irregularidade, não tenha se justificado ou não sendo aceitas as justificativas, ou ainda que tenha regularizado a falha, mas dela tenha resultado prejuízo para a administração, o processo administrativo de apuração de irregularidade foi devidamente instaurado e a empresa notificada na data \_\_/\_\_/\_\_ de sua abertura, com prazo para apresentação de defesa prévia.

A empresa não apresentou defesa prévia OU apresentou a defesa prévia da data \_\_/\_\_/\_\_.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Terminada a fase de instrução processual, foi emitido relatório circunstanciado e encaminhado ao Diretor-Geral/PROAD para decisão.

## 2. DA DECISÃO

Conforme a cópia da decisão do Diretor-Geral/PROAD em anexo, o contrato será rescindido (*se for o caso*) e foram aplicadas as seguintes penalidades:

- a. (*descrever as sanções conforme decisão da autoridade competente*)
- a. (*descrever as sanções conforme decisão da autoridade competente*)

Abra-se prazo de \_\_ (\_\_\_\_) dias úteis para apresentação de recurso, contados do recebimento desta notificação (*05 dias se derivado de licitações da Lei 8.666/1993 e 10.520/2002 ou 15 dias úteis se derivado de licitações da Lei 14.133/2021*).

Os autos poderão ser consultados no processo administrativo eletrônico por meio do link \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**RELATÓRIO DA ANÁLISE RECURSAL**

Cidade - PI, , xx de xxxx de 20xx.

Ao(À) Senhor(a)  
Autoridade Competente para Aplicação de Sanções  
Função da Autoridade Competente

**Assunto: Análise da comissão de apuração de irregularidade quanto às alegações recursais.  
Processo Administrativo para Apuração de Irregularidade nº  
XXXXX.XXXXXX/20XX-XX.**

Prezado Senhor,

São apresentadas neste relatório, as considerações quanto às alegações recursais, apresentadas pela empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, n. xx, CEP: xxxxxxxxxxxx - cidade-xx,

Conforme o exposto abaixo, a presente comissão entende pelo NÃO provimento do recurso, mantendo-se a sugestão da aplicação das penalidades de ... *(descrever o resumo das penalidades sugeridas)*.

OU

Conforme o exposto abaixo, a presente comissão entende pelo PROVIMENTO do recurso, com a sugestão da NÃO aplicação das penalidades e do posterior arquivamento dos autos, sem registros em desfavor da empresa contratada/licitante

## 1. DAS ALEGAÇÕES DA RECORRENTE

Irresignada com a aplicação das penalidades, a empresa contratada/licitante apresentou recurso administrativo contra a decisão da autoridade competente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Sinteticamente, a recorrente argumenta em sua defesa que ... *(relacionar todas as argumentações feitas pela licitante/contratada)*

## 2. DA ANÁLISE DA COMISSÃO

Das alegações acima, entende esta comissão pelo PROVIMENTO do recurso, com a sugestão da não aplicação da penalidade em razão de... *(justificar porque a comissão entende pelo provimento do recurso e da não aplicação das penalidades)*

*OU*

Das alegações acima, entende esta comissão pelo NÃO provimento do recurso, com a sugestão da manutenção da aplicação das penalidades em razão de ... *(justificar porque a comissão entende pelo não provimento do recurso e da manutenção da aplicação das penalidades)*.

## 3. DA CONCLUSÃO

Comprovada a ocorrência de infração a dispositivos contratuais e a responsabilidade da contratada/licitante perante as faltas aqui apuradas e não tendo sido apresentados elementos que justificassem ou relevassem tais irregularidades, propomos o não acolhimento do recurso interposto pela empresa mantendo-se, portanto, a decisão adotada por esta Administração.

*OU*

Face ao exposto, propomos a PROVIMENTO do recurso, com a sugestão da NÃO aplicação das penalidades e do posterior arquivamento dos autos, sem registros em desfavor da empresa contratada/licitante.

À consideração superior.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

---

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx  
Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**NOTIFICAÇÃO PARA CIÊNCIA DA DECISÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

OFÍCIO Nº xx/20xx

Cidade - PI, xx de xxxx de 20xx.

À  
EMPRESA XYZ LTDA.  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
RUA XXXXXXXX, Nº XXXX  
BAIRRO XXXXXXXX CIDADE XXXX / ESTADO  
CEPXX.XXX-XXX

1

A/C: Sr. Representante Legal da Empresa XYZ Ltda.

Assunto: Comunicação sobre o resultado da análise dos documentos apresentados como RECURSO ADMINISTRATIVO em resposta ao OFÍCIO Nº xx/20xx  
Processo Administrativo para Apuração de Irregularidade n.º XXXXXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Prezado Senhor,

Informamos a decisão administrativa final de ACOLHIMENTO/NÃO ACOLHIMENTO pela autoridade competente do RECURSO ADMINISTRATIVO apresentado pela EMPRESA INFRATORA LTDA, em resposta ao Ofício nº xx/20xx, conforme Processo Administrativo de Apuração de Irregularidades n.º XXX.XXX/20XX- XX.

Em razão do provimento do recurso, a empresa contratada/licitante NÃO será penalizada, conforme consta em anexo cópia do julgamento da autoridade competente. Os autos serão arquivados sem registros em desfavor da empresa contratada/licitante.

*OU*

Em razão do não provimento do recurso, a empresa contratada/licitante SERÁ penalizada conforme consta em anexo cópia do julgamento da autoridade competente.

Na oportunidade, é encaminhada, também, a Guia de Recolhimento da União, para pagamento da multa aplicada, conforme o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Ressaltamos que, caso não ocorra o pagamento da supracitada multa até a data de seu vencimento, a importância será deduzida dos valores a serem pagos à Contratada ou deduzidos da garantia, nos termos da Cláusula xxxxx do Contrato/Edital XX/20xx, ou ainda, quando for o caso, encaminhado à assessoria jurídica para cobrança, nos termos da legislação vigente.

De acordo com o que estabelece o art. 3º da Instrução Normativa nº 26/2022, os débitos resultantes de multas administrativas previstas nas Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021 poderão ser parcelados, mediante requerimento formal do interessado à Administração.

A solicitação formal do parcelamento deverá ser realizada dentro do prazo de vencimento da Guia de Recolhimento da União encaminhada em anexo a esta notificação.

Informamos ainda que a sanção imposta será registrada no SICAF, no Banco de Sanções - CEIS/CNEP e publicada no Diário Oficial da União, conforme o caso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de \_\_/\_\_/\_\_. *(o prazo para registro nos sistemas será iniciado no primeiro dia útil seguinte à decisão do recurso pela autoridade competente)*

Estamos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO FINAL (E RECOLHIMENTO DA MULTA, se houver)**

OFÍCIO Nº xx/20xx

Cidade - PI, xx de xxxx de 20xx.

À  
EMPRESA XYZ LTDA.  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
RUA XXXXXXXX, Nº XXXX  
BAIRRO XXXXXXXX CIDADE XXXX / ESTADO  
CEPXX.XXX-XXX

1  
A/C: Sr. Representante Legal da Empresa XYZ Ltda.

Assunto: Notificação da decisão final do processo de apuração de irregularidade (e envio da Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa aplicada).  
Processo Administrativo para Apuração de Irregularidade n.º XXXXXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Prezado Senhor,

Tendo em vista o processo em referência e o Contrato/Edital XXX/20xx, informamos que a contratada/licitante será penalizada, conforme consta em anexo cópia do julgamento da autoridade competente *OU*

Tendo em vista o processo em referência e o Contrato/Edital XXX/20xx, informamos que será rescindido o contrato e aplicadas as penalidades à contratada, conforme consta em anexo cópia do julgamento da autoridade competente.

Na oportunidade da notificação da decisão, foi aberto prazo para a interposição de recurso e a contratada/licitante não apresentou sua intenção recursal.

Face ao exposto, por infração às disposições da Cláusula XX do Contrato/Edital, são aplicadas as seguintes sanções:

- (descrever as sanções conforme decisão da autoridade competente)*
- (descrever as sanções conforme decisão da autoridade competente)*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

Segue memória de cálculo da supracitada MULTA MORATÓRIA (se houver), conforme constante do relatório da comissão (*obs: colocar o cálculo da multa*):

Assim sendo, é encaminhada, também, a Guia de Recolhimento da União, para pagamento da multa aplicada.

Ressaltamos que, caso não ocorra o pagamento da supracitada multa até a data de seu vencimento, a importância será deduzida dos valores a serem pagos à Contratada ou deduzidos da garantia, nos termos da Cláusula XX do Contrato/Edital XX/20xx, ou ainda, quando for o caso, encaminhado à assessoria jurídica para cobrança, nos termos da legislação vigente.

De acordo com o que estabelece o art. 3º da Instrução Normativa nº 26/2022, os débitos resultantes de multas administrativas previstas nas Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021, poderão ser parcelados, mediante requerimento formal do interessado à Administração.

A solicitação formal do parcelamento deverá ser realizada dentro do prazo de vencimento da Guia de Recolhimento da União encaminhada em anexo a esta notificação.

Informamos ainda que a sanção imposta será registrada no SICAF, no Banco de Sanções - CEIS/CNEP e publicada no Diário Oficial da União, conforme o caso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de \_\_/\_\_/\_\_. (*o prazo para registro nos sistemas será iniciado no primeiro dia útil seguinte ao término do prazo para recebimento do recurso*)

Estamos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade

\_\_\_\_\_  
Servidor xxxx

Comissão de Condução do Processo de Apuração de Irregularidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

---

**MODELO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO NO DOU**

**AVISO DE PENALIDADE**

O Diretor-Geral/Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por delegação de competência do Magnífico Reitor, torna pública a aplicação de sanção administrativa a fornecedor, amparado pelos princípios da Supremacia de Interesse Público e Poder-Dever da Administração, considerando que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, falhou na execução do Pregão/Contrato nº XX/20XX, caracterizado pela (descrever a falha), conforme consta nos autos do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, por meio do qual lhe foi garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Considerando-se os prejuízos causados a esta Administração e os valores envolvidos, consoante aos Princípios da Legalidade, Razoabilidade e Proporcionalidade, aplica a sanção prevista nos artigos \_\_\_ da Lei \_\_\_ referente à penalidade de (indicar a pena aplicada), pelo prazo de \_\_ (\_\_\_\_) meses, de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_.

# Documento Digitalizado Público

## Anexo VI - Modelo de Documentos

**Assunto:** Anexo VI - Modelo de Documentos

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI  
Av. Jânio Quadros, 330, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390  
Fone: (86) 3131-1443 Site: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br)

RESOLUÇÃO 103/2024 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 17 de outubro de 2024.

Autoriza o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio, modalidade Proeja, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), campus São João do Piauí.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.003031/2024-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar, **ad referendum**, o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio, na forma integrada, modalidade Proeja, IFPI, campus São João do Piauí, a partir do segundo semestre de 2024, conforme descrição abaixo:

CAMPUS	ENDEREÇO	CURSO	VAGAS	EIXO TECNOLÓGICO	CARGA HORÁRIA	ATO DE CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO
São João do Piauí	Travessa Sete de Setembro, S/N, Centro, CEP: 64.760-000.	Administração	30	Gestão e Negócios	2400 h	Resolução nº 95/2023

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA  
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI, em 17/10/2024 15:30:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 300820  
Código de Autenticação: 7ba0017584

