



INSTITUTO FEDERAL
Baiano

GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

MANUAL DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licitações, contratações diretas, atas de registro de preços e contratos administrativos

VERSÃO 1.0 | AGOSTO DE 2026

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração — PROPLAN
Diretoria Administrativa — DADM

Nota de edição e controle do documento

Campo	Registro
Título	Manual de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos do IF Baiano
Unidades patrocinadoras	PROPLAN e Diretoria Administrativa
Versão-base	1.0 — revisão jurídica, operacional e editorial integral — agosto de 2026
Marco de atualização jurídica	Legislação, jurisprudência e fontes oficiais verificadas até 24 de agosto de 2026
Próxima revisão	Sempre que houver alteração legal, regulamentar, jurisprudencial ou de competência interna; recomenda-se revisão ordinária anual
Âmbito	Reitoria e campi, respeitadas as competências definidas em atos próprios

REGRA DE ATUALIZAÇÃO

Modelos de edital, termo de referência e contrato devem ser sempre os disponibilizados pela AGU em sua versão vigente. Este manual orienta o processo sancionador; ele não substitui a tipificação e os critérios de multa que precisam estar previstos no instrumento da contratação.

Como usar este manual

O documento foi organizado para permitir dois níveis de consulta: uma rota rápida, destinada ao servidor que acaba de identificar uma ocorrência, e uma rota completa, para a unidade responsável pela instrução e para a autoridade julgadora.

Se você precisa...	Consulte primeiro
Registrar um descumprimento contratual	Capítulos 5 e 6 + Modelo A
Instaurar o processo no SUAP	Capítulos 6 e 7 + Modelos C e D
Definir o rito e a comissão	Capítulos 3 e 7
Tipificar a conduta e identificar sanções possíveis	Capítulo 4
Analisar defesa, provas e revelia	Capítulo 7
Calcular ou graduar a sanção	Capítulo 8 + Modelo L
Decidir recurso ou pedido de reconsideração	Capítulo 9
Registrar, cobrar e encerrar	Capítulo 10 + Modelos J e K
Tratar contrato regido por lei antiga	Anexo C — Regime legado

ROTA DE 10 MINUTOS

1) contenha o problema; 2) preserve as provas; 3) descreva fatos, datas, obrigações e impacto; 4) relacione as cláusulas; 5) autue processo sancionador próprio no SUAP; 6) encaminhe relatório à autoridade competente para juízo de admissibilidade. Não envie mera narrativa genérica e não proponha sanção antes de demonstrar a materialidade e a imputação.

Sumário

1. Finalidade, alcance e limites.....	4
2. Conceitos e distinções indispensáveis.....	5
3. Governança, competências e segregação de funções.....	6
4. Infrações e sanções na Lei nº 14.133/2021.....	9
5. Da ocorrência ao relatório inicial.....	12
6. Autuação e organização do processo no SUAP.....	14
7. Instauração e instrução do processo sancionador.....	15
8. Decisão e dosimetria.....	18
9. Recurso, pedido de reconsideração e revisão.....	20
10. Providências após a decisão final.....	21
11. Situações especiais.....	23
12. Quadro de prazos e controles críticos.....	25
13. Falhas que invalidam ou fragilizam o processo.....	26
14. Checklist executivo de encerramento.....	27
Anexo A — Fluxograma geral adaptado ao SUAP.....	29
Anexo B — Modelos editáveis.....	30
Anexo C — Guia específico para contratos legados.....	39
Anexo D — Fontes oficiais e jurisprudência selecionada.....	40
Anexo E — Perguntas frequentes para fiscais, gestores e autoridades.....	42
Anexo F — Matriz Institucional de Competências.....	44

Nota: o sumário é automático. No Microsoft Word, use Ctrl+A e F9 para atualizar campos e paginação após qualquer edição.

1. Finalidade, alcance e limites

Este Manual padroniza a identificação, a apuração e o julgamento de infrações praticadas por licitantes, adjudicatários, beneficiários de atas de registro de preços e contratados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. Seu objetivo é permitir respostas tempestivas, tecnicamente consistentes e juridicamente seguras, sem transformar o processo em mecanismo automático de punição.

O dever institucional é apurar fatos relevantes e decidir motivadamente. A instauração não significa condenação, e o dever de apurar não se confunde com obrigação de sancionar. O processo pode concluir pela inexistência do fato, atipicidade, ausência de imputação, causa justificadora, insuficiência probatória, prescrição ou aplicação de sanção proporcional.

TCU — DEVER DE AUTUAR

O Acórdão 316/2024-TCU-Plenário assentou que gestores responsáveis pela condução de licitações devem autuar processo para apurar atos injustificados tipificados no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, mesmo sem prejuízo ao erário, sob pena de responsabilização. A ausência de dano pode influir na dosimetria, mas não elimina, por si só, o dever de apuração.

1.1 Regime jurídico aplicável

- Contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021: aplicar os arts. 155 a 168, este Manual e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.
- Contratos firmados sob a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002 ou o RDC: aplicar o regime escolhido no edital e no contrato, inclusive quanto às infrações, sanções, defesa e alcance, observada a ON AGU nº 78/2023.
- É vedada a combinação seletiva de regras de regimes diferentes. A Lei nº 14.133/2021 não pode ser usada para alterar sanções ou ritos de contrato legado.
- A norma material aplicável é, em regra, a vigente e incorporada ao instrumento quando do fato; alterações procedimentais internas devem respeitar segurança jurídica, contraditório e competências vigentes.

PERGUNTA OBRIGATÓRIA Nº 1

Antes de qualquer providência punitiva, identifique expressamente no processo: qual lei regeu a licitação ou contratação? A resposta define tipificação, rito, alcance e autoridade. Não prossiga com modelos da Lei nº 14.133/2021 por simples atualidade quando o contrato for legado.

1.2 Base normativa essencial

Fonte	Matéria
Constituição Federal, arts. 5º, LIV e LV, e 37	Devido processo legal, contraditório, ampla defesa e princípios da Administração
Lei nº 14.133/2021, arts. 5º, 104, 117, 137 a 139, 155 a 168, 183 e 190	Infrações, sanções, rito, recursos, extinção, prazos e contratos legados

Fonte	Matéria
Lei nº 9.784/1999	Processo administrativo federal; competência; intimação; instrução; motivação; recurso e revisão
Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022	Atos lesivos e processo de responsabilização de pessoa jurídica
LINDB, arts. 20 a 22, e Decreto nº 9.830/2019	Consequências práticas, contexto, motivação e segurança jurídica
Decreto nº 11.462/2023	Sistema de Registro de Preços
Decreto nº 12.304/2024	Avaliação de programas de integridade, infrações próprias e reabilitação
Lei nº 10.522/2002	Cadin e cobrança de créditos não quitados
IN SEGES/MP nº 3/2018 e manuais vigentes do SICAF	Operação e registros cadastrais; aplicação somente no que for compatível com a Lei nº 14.133/2021.
ONs AGU nº 48, 49, 51 e 55/2014 e nº 78/2023	Competência, efeitos prospectivos, garantia pós-vigência, manifestação referencial e vedação à mistura de regimes.
Portarias-TCU nº 127/2023 e nº 103/2026	Benchmark interno do TCU; referência comparativa, sem eficácia normativa automática no IF Baiano.

2. Conceitos e distinções indispensáveis

Conceito	Sentido operacional
Ocorrência	Fato observado durante a licitação ou execução que ainda depende de qualificação jurídica.
Infração administrativa	Conduta ou omissão imputável que se subsume a tipo legal do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
Sanção	Consequência punitiva e preventiva aplicada após devido processo: advertência, multa, impedimento ou inidoneidade.
Medida de gestão	Providência para corrigir, medir, receber, glosar, rejeitar ou assegurar a continuidade do objeto; não é, por si, sanção.
Reparação integral	Reposição do dano causado; é independente da sanção e não se confunde com multa.
Extinção do contrato	Ruptura do vínculo nas hipóteses legais. Exige motivação e contraditório próprios e não é sanção do art. 156.
Juízo de admissibilidade	Decisão inicial sobre existência de elementos mínimos, competência, regime, prescrição e rito.
Processo sancionador	Processo autônomo destinado a apurar responsabilidade com contraditório e decisão.

2.1 O que não deve ser tratado como sanção

- glosa de parcela não executada ou medida em desacordo, desde que corresponda objetivamente ao que não foi entregue;
- rejeição do objeto, recebimento provisório com ressalvas ou exigência de correção;
- execução de garantia, retenção de créditos e cobrança de dano, observados seus pressupostos legais;
- extinção contratual, cancelamento de registro em ata ou anulação de ato;

- desclassificação ou inabilitação no certame, quando decorrer apenas da aplicação objetiva do edital.

CUIDADO COM SANÇÃO DISFARÇADA

Uma glosa que excede o valor da parcela não executada, uma retenção indefinida ou uma exclusão cadastral sem base legal pode adquirir natureza punitiva. Toda medida deve ser qualificada por sua finalidade, fundamento, cálculo e efeito real — não apenas pelo nome atribuído no documento.

2.2 Princípios aplicados ao caso concreto

Princípio	Pergunta de controle
Legalidade e tipicidade	A conduta está descrita em lei e vinculada a sanção juridicamente possível?
Culpabilidade e imputação	Há nexos entre a conduta do interessado e o resultado, sem causa justificadora comprovada?
Contraditório	O interessado conheceu todos os fatos, provas, enquadramentos e possíveis consequências?
Ampla defesa	Teve prazo integral, acesso aos autos e oportunidade efetiva de produzir prova?
Motivação	A decisão enfrentou argumentos relevantes e indicou fatos, provas, norma e dosimetria?
Proporcionalidade	A sanção é adequada, necessária e equilibrada diante da gravidade e dos efeitos?
Segurança jurídica	Foram preservados o regime do contrato, precedentes e orientações vigentes?
Segregação de funções	Quem acusa ou instrui não substitui a autoridade julgadora?
Non bis in idem	O mesmo fato não está sendo punido duas vezes?

3. Governança, competências e segregação de funções

COMPETÊNCIA É PRESSUPOSTO DE VALIDADE

Toda portaria inaugural, designação, decisão e ato recursal deve indicar a fonte concreta da competência. Expressões como “autoridade competente” não dispensam a juntada ou referência à portaria de delegação vigente.

Ator	Responsabilidade principal
Agente de contratação/pregoeiro/comissário	Registrar condutas ocorridas no certame, preservar logs e documentos e emitir relatório circunstanciado.
Fiscal do contrato	Detectar, registrar, notificar para correção, medir impactos e produzir evidências técnicas.
Gestor do contrato	Coordenar providências de gestão, consolidar informações e validar o relatório inicial.
Unidade de licitações/contratos	Controlar completude documental, regime, prazos, cadastros e encaminhamento; não substituir o juízo da autoridade.

Ator	Responsabilidade principal
Autoridade instauradora	Realizar admissibilidade; determinar diligência, instaurar ou arquivar motivadamente; designar instrutor ou comissão.
Instrutor/comissão	Assegurar contraditório, conduzir provas, analisar defesa e emitir relatório conclusivo, sem decidir a sanção.
Autoridade julgadora	Decidir responsabilidade, tipificação, sanção, dosimetria, reparação e providências decorrentes.
Autoridade recursal	Julgar recurso de modo independente; não pode ter a competência recursal delegada.
Procuradoria Federal	Exercer assessoramento jurídico nas hipóteses obrigatórias ou de dúvida jurídica relevante, sem assumir instrução fática.
Unidade financeira/contábil competente	Apoiar cálculo, compensação, recolhimento, Cadin e encaminhamento para cobrança, conforme competências internas.
Operador de cadastros	Registrar e manter dados no SICAF e, quando cabível, CEIS/CNEP, preservando comprovantes.

3.1 Competências na Reitoria e nos campi

Nas licitações e contratações promovidas ou geridas pela Reitoria, a Portaria Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO nº 391, de 2 de setembro de 2026, delega ao(à) Pró-Reitor(a) de Administração, ou ao(à) respectivo(a) substituto(a) formal, competência para determinar a instauração dos procedimentos administrativos sancionadores, decidir sobre a configuração da infração e aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. A declaração de inidoneidade e o julgamento recursal permanecem reservados ao(à) Reitor(a), nos termos da legislação e da referida Portaria.

A ON AGU nº 48/2014, com redação atualizada para abranger a Lei nº 14.133/2021, atribui as penalidades — exceto a inidoneidade — à autoridade responsável pela celebração do contrato ou àquela definida em regimento. O ato interno do IF Baiano deve, portanto, harmonizar delegação, regimento e estrutura de cada unidade.

COMPETÊNCIA E ATUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

A competência deve estar identificada no processo desde o juízo de admissibilidade. Este Manual não cria, transfere ou amplia atribuições; prevalece sempre o ato normativo vigente e publicado.

A Portaria Normativa nº 391/2026 disciplina, atualmente, as contratações promovidas ou geridas pela Reitoria. Para uniformizar os procedimentos em todos os campi, a delegação de competências deverá ser estendida por ato normativo institucional próprio, preservadas a competência do(a) Reitor(a) para declarar inidoneidade e a instância recursal distinta.

- Declaração de inidoneidade: competência exclusiva da Reitora, autoridade máxima da autarquia, precedida de análise jurídica.
- Impedimento: pode ser delegado por ato publicado, pois não é competência legalmente exclusiva da autoridade máxima.
- Recurso: a decisão recursal não pode ser delegada; a autoridade superior deve permanecer distinta da primeira instância.
- Campi: a definição das autoridades competentes para instauração, julgamento, aplicação de sanções e apreciação de recursos dependerá de ato normativo institucional vigente. Enquanto não houver extensão expressa da delegação, não presumir competência sancionadora apenas em razão do exercício do cargo de Diretor(a)-Geral.

- Atos praticados por delegação devem mencionar expressamente essa qualidade, nos termos do art. 14, § 3º, da Lei nº 9.784/1999.

3.2 Impedimento e suspeição

Servidores e autoridades devem declarar impedimento ou suspeição nas hipóteses dos arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999. A participação prévia como fiscal, testemunha técnica ou autor de relatório não torna automaticamente o servidor impedido de prestar esclarecimentos, mas recomenda que ele não componha a comissão julgadora quando sua atuação anterior comprometer a imparcialidade objetiva.

SEGREGAÇÃO MÍNIMA

A autoridade que decide não deve integrar a comissão nem subscrever o relatório conclusivo. A Procuradoria não substitui o instrutor. O fiscal relata e prova; a comissão instrui; a autoridade julga; a autoridade superior decide o recurso.

3.3 Matriz operacional de responsabilidades

A distribuição abaixo é funcional, não cria unidades nem delegações. Reitoria e campi devem preencher a coluna de responsável com as estruturas efetivamente existentes e juntar o ato publicado que atribui competência decisória.

Etapa	Quem conduz	Controle indispensável
Detecção e resposta imediata	Fiscal técnico, administrativo ou setorial; gestor; agente de contratação/pregoeiro.	Registro contemporâneo, medidas de continuidade e identificação da obrigação descumprida.
Consolidação e autuação	Gestor e unidade de contratos/licitações; apoio processual da DADM, quando previsto.	PAS autônomo no SUAP, processo originário relacionado, prova indexada e ciência institucional registrada.
Admissibilidade e instauração	Autoridade indicada no regimento ou em delegação publicada; na Reitoria, somente conforme ato efetivamente vigente.	Fundamento concreto da competência, enquadramento preliminar, prescrição, rito e comissão estável se cabível.
Instrução e contraditório	Servidor/unidade designados ou comissão de dois ou mais servidores estáveis, conforme a sanção em tese.	Intimação comprovada, vista integral, prazos, produção de prova, alegações finais e relatório.
Exame jurídico	Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, segundo atribuições próprias e fluxo institucional.	Dúvida objetiva instruída; análise obrigatória nos casos expressos; assessoramento da decisão recursal.
Julgamento e recursos	Autoridade de primeira instância, Reitoria nas hipóteses exclusivas e superior competente no recurso.	Decisão motivada, dosimetria, inexistência de delegação da decisão recursal e efeito suspensivo.
Execução e encerramento	Contratos/licitações, operador de cadastros, área financeira e unidade gestora do vínculo.	SICAF e cadastro pertinente, ciência do fornecedor, cobrança, baixa, controle de vigência e encerramento no SUAP.

DADM E ASSESSORIA PROCESSUAL NÃO SUBSTITUEM A AUTORIDADE

O apoio processual confere documentos, agenda prazos e organiza o trâmite; somente instaura, designa comissão, julga ou assina atos decisórios se houver atribuição regimental ou delegação válida e expressa.

3.4 Atuação da Procuradoria Federal e manifestação referencial

Hipótese	Tratamento jurídico
Declaração de inidoneidade	Análise jurídica prévia obrigatória; decisão exclusiva da autoridade máxima da autarquia: art. 156, § 6º.
Desconsideração da personalidade jurídica	Análise jurídica prévia obrigatória e contraditório individual dos possíveis atingidos: art. 160.
Reabilitação	Análise jurídica prévia com posicionamento conclusivo sobre todos os requisitos: art. 163, V.
Recursos e reconsideração	A autoridade é auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico na elaboração da decisão, conforme o art. 168, parágrafo único.
Dúvida qualificada ou caso estruturalmente complexo	Consulta objetiva sobre competência, regime legado, prescrição, sanção sem fórmula clara, conexão com a Lei Anticorrupção ou conflito entre cadastros e efeito suspensivo.

A ON AGU nº 55/2014 admite manifestação jurídica referencial para questões idênticas e recorrentes quando a área técnica atesta expressamente a aderência do caso. Sua utilização depende de manifestação existente, vigente e realmente abrangente; este Manual não presume que ela dispense o exame individual exigido expressamente pela lei em inidoneidade, desconsideração ou reabilitação.

4. Infrações e sanções na Lei nº 14.133/2021

Art. 155	Conduta	Resposta juridicamente possível
I	Inexecução parcial do contrato	Advertência, quando não couber sanção mais grave; multa pode ser cumulada.
II	Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo	Impedimento ou, se mais grave, inidoneidade; multa cumulável.
III	Inexecução total do contrato	Impedimento ou, se mais grave, inidoneidade; multa cumulável.
IV	Não entregar documentação exigida para o certame	Impedimento ou, se mais grave, inidoneidade; multa cumulável.
V	Não manter a proposta, salvo fato superveniente justificado	Impedimento ou, se mais grave, inidoneidade; multa cumulável.
VI	Não celebrar o contrato ou não entregar documentação da contratação dentro da validade da proposta	Impedimento ou, se mais grave, inidoneidade; multa cumulável.
VII	Retardar execução ou entrega sem motivo justificado	Impedimento ou, se mais grave, inidoneidade; multa moratória/compensatória conforme instrumento.
VIII	Apresentar declaração/documento falso ou prestar declaração falsa	Inidoneidade de 3 a 6 anos; multa cumulável.
IX	Fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução	Inidoneidade de 3 a 6 anos; multa cumulável.
X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Inidoneidade de 3 a 6 anos; multa cumulável.
XI	Praticar ato ilícito para frustrar objetivos da licitação	Inidoneidade de 3 a 6 anos; multa cumulável.
XII	Praticar ato lesivo do art. 5º da Lei nº 12.846/2013	Apuração conjunta sob rito e autoridade da Lei Anticorrupção; inidoneidade e multa, quando cabíveis.

TIPIFICAÇÃO NÃO É CÓPIA DE CLÁUSULA

A notificação e a decisão devem demonstrar como cada fato concreto preenche os elementos do tipo legal. Citar o art. 155 em bloco, reproduzir o contrato ou afirmar apenas “inexecução” não atende ao dever de motivação.

4.1 Advertência

A advertência é exclusiva da inexecução parcial prevista no art. 155, I, quando não se justificar sanção mais grave. Exige processo, contraditório, defesa e decisão. Como o art. 157 fixa expressamente 15 dias úteis para a multa, e não para a advertência isolada, este Manual adota 15 dias úteis para a advertência como padrão institucional prudencial — não como prazo expressamente estabelecido para ela nesse dispositivo.

4.2 Multa moratória e compensatória

- Moratória: responde ao atraso injustificado e segue a fórmula e os limites temporais do edital ou contrato (art. 162).
- Compensatória: possui natureza sancionatória e deve ser calculada na forma do edital ou contrato, entre 0,5% e 30% do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta (art. 156, § 3º).
- A multa pode cumular-se com advertência, impedimento ou inidoneidade; impedimento e inidoneidade não se cumulam entre si pelo mesmo fato.
- Pagamento da multa não extingue a obrigação de reparar dano nem, por si, substitui a obrigação contratual, salvo efeitos próprios da conversão prevista em lei e no instrumento.
- Sem cláusula clara de base, percentual e hipótese, não se deve criar fórmula após o fato. A dúvida deve ser submetida à análise jurídica.

4.3 Impedimento de licitar e contratar

Aplica-se às infrações dos incisos II a VII, quando não couber inidoneidade, pelo prazo máximo de três anos. Por ser o IF Baiano autarquia federal, o alcance legal é a Administração Pública direta e indireta da União — não apenas o IF Baiano.

4.4 Declaração de inidoneidade

Aplica-se aos incisos VIII a XII e, excepcionalmente, aos incisos II a VII quando a gravidade superar o impedimento. O prazo é de três a seis anos, com alcance sobre a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos. Exige comissão, análise jurídica prévia e decisão da Reitora.

EFEITOS SOBRE CONTRATOS EXISTENTES

Impedimento ou inidoneidade não extinguem automaticamente todos os contratos em curso. A unidade deve avaliar cada vínculo, a continuidade do serviço e as hipóteses legais de extinção, instaurando contraditório específico quando pretender extinguir o contrato. Essa orientação consta da ON AGU nº 49/2014 e do Acórdão 2.537/2020-TCU-Plenário: efeitos prospectivos não impedem a extinção motivada no caso concreto.

4.5 Elementos de imputação

Elemento	O que deve estar provado
Materialidade	O fato ocorreu, quando, onde e em qual etapa; obrigação concreta descumprida.

Elemento	O que deve estar provado
Autoria/responsabilidade	O licitante ou contratado é o sujeito imputável; cuidado com representantes, consórcios e sucessores.
Nexo causal	A conduta contribuiu para o inadimplemento ou resultado relevante.
Antijuridicidade	Não há autorização legal, contratual ou causa excludente.
Culpabilidade	A conduta era exigível e evitável nas circunstâncias; fraude e falsidade requerem demonstração compatível com a gravidade.
Ausência de justificativa	Caso fortuito, força maior, culpa da Administração e fato superveniente foram examinados e afastados ou acolhidos.

4.6 Matriz de enquadramento para ocorrências frequentes

Ocorrência	Hipótese a investigar	Prova e cautela decisivas
Atraso injustificado na entrega	Art. 155, VII; multa moratória e, conforme a gravidade, impedimento.	Prazo pactuado, ordem de fornecimento, ciência, dias efetivos e justificativas; excluir períodos atribuíveis à Administração.
Execução parcial de limpeza, vigilância ou manutenção	Art. 155, I; ou II se demonstrado grave dano ao serviço/interesse coletivo.	Medições, postos, escalas, instrumentos de medição de resultado, fotos e impacto; não presumir gravidade.
Abandono ou não entrega do objeto	Art. 155, III; considerar também VII quando houver fatos autônomos.	Ordem de início, cronograma, quantitativos, comunicações e providências para continuidade.
Documentos de habilitação não enviados	Art. 155, IV, quando havia exigência válida, convocação e possibilidade real de atendimento.	Edital, ata, histórico da sessão, convocação, prazo, registros da plataforma e justificativas.
Proposta ajustada não enviada / retirada injustificada	Art. 155, V, a partir do descumprimento da manutenção da proposta.	Último lance, negociação, convocação, prazo, proposta válida e inexistência de fato superveniente comprovado.
Recusa em assinar contrato ou ata / não apresentar garantia	Art. 155, VI, se exigível dentro da validade da proposta.	Convocação, edital, prazo, validade, instrumento exigido e demonstração de ausência de motivo legítimo.
Documento ou declaração falsa	Art. 155, VIII; examinar também a Lei nº 12.846 quando houver correspondência.	Documento íntegro, validação na fonte emissora, contexto e distinção entre falsidade, equívoco e mera expiração.
Fraude em licitação ou execução	Art. 155, IX, X ou XI conforme o núcleo fático específico; parecer JM-01/2023.	Individualização da manobra, beneficiário, nexo e provas convergentes; evitar imputação genérica de fraude.
Salários, FGTS, benefícios ou postos em desconformidade	Art. 155, I, II, III ou VII conforme a obrigação, a extensão e o impacto.	Planilhas, folhas, comprovantes, fiscalização administrativa e medidas legalmente permitidas de proteção dos trabalhadores.
Não atendimento de obrigação de garantia	Infração contratual aferida na vigência própria da garantia.	Certificado, chamado, defeito, prazo de resposta e ON AGU nº 51/2014; vigência da garantia não se confunde com a do contrato.

CLASSIFICAÇÃO SEM AUTOMATISMO

O enquadramento é preliminar e depende da prova, do instrumento e do contraditório. Uma falha de sistema, convocação inválida, prazo impraticável, fato superveniente comprovado ou contribuição do IF Baiano pode descaracterizar a imputação.

4.7 Condutas em licitações eletrônicas: atualização metodológica do TCU

A Portaria-TCU nº 103, de 4 de julho de 2026, publicada em 6 de julho de 2026, alterou a Portaria-TCU nº 127/2023 e explicitou, no âmbito interno do Tribunal, que a ausência de documentação exigida pode abranger habilitação e garantia, e que a não manutenção da proposta pode compreender a recusa de detalhamento, o não envio da proposta ajustada quando convocado e o pedido injustificado de desclassificação após a etapa competitiva.

Para o IF Baiano, essas descrições funcionam como roteiro de verificação, não como novos tipos infracionais nem como tabela obrigatória de penas. É indispensável provar a convocação, a estabilidade/disponibilidade do sistema, o prazo efetivamente concedido, o conteúdo do edital, a validade da proposta, o eventual diálogo no chat da sessão e as justificativas apresentadas.

LIMITES DO BENCHMARK DO TCU

Faixas internas de impedimento, autoridades da estrutura do Tribunal e critérios de arquivamento previstos nas Portarias-TCU nº 127/2023 e nº 103/2026 não se transferem automaticamente ao IF Baiano. Sua eventual adoção depende de ato institucional próprio, análise jurídica, edital/contrato quando aplicável e respeito à Lei nº 14.133/2021.

5. Da ocorrência ao relatório inicial

A qualidade do processo depende da primeira documentação. Relatórios tardios, narrativas genéricas e anexos sem contexto tornam a apuração vulnerável. O fiscal, gestor ou agente de contratação deve produzir registro contemporâneo, objetivo e verificável.

5.1 Providências imediatas

1. Conter o risco e preservar a continuidade do serviço, sem eliminar vestígios ou alterar documentos originais.
2. Registrar data, horário, pessoas envolvidas, obrigação, etapa, quantitativo, local e impacto.
3. Expedir ordem de correção ou esclarecimento com prazo razoável, quando a irregularidade for sanável.
4. Preservar e-mails completos, logs, telas, atas, mensagens institucionais, ordens de serviço, medições, fotos com contexto e documentos fiscais.
5. Quantificar a parcela inadimplida, o atraso, o dano, custos de substituição e impacto operacional.
6. Verificar se houve contribuição do IF Baiano: atraso de pagamento, falha de projeto, indisponibilidade de área, ordem contraditória ou omissão de informação.
7. Elaborar relatório inicial com os elementos deste Capítulo e submetê-lo à autoridade competente para o juízo de admissibilidade.

5.2 Notificação preliminar de gestão

A notificação preliminar tem finalidade corretiva e probatória. Ela deve descrever a ocorrência e a obrigação, fixar prazo para correção ou justificativa e advertir que a ausência de solução poderá ser relatada à autoridade. Não deve afirmar culpa definitiva nem substituir a intimação para defesa no processo sancionador.

NÃO CONFUNDIR ETAPAS

Prazo para corrigir a execução não substitui o prazo da defesa sancionadora. Na multa e no rito do art. 158, a defesa tem 15 dias úteis por determinação legal; na advertência isolada, adota-se o mesmo prazo como padrão institucional prudencial.

5.3 Conteúdo mínimo do relatório inicial e elementos para o juízo de admissibilidade

- identificação da contratação, empresa, CNPJ/CPF, unidade e responsáveis pela fiscalização;
- lei de regência e documentos que integram o vínculo;
- cronologia factual, sem adjetivação ou conclusão antecipada;
- obrigação legal, editalícia ou contratual descumprida, transcrita na extensão necessária;
- providências adotadas e respostas recebidas;
- provas numeradas e explicadas;
- impacto operacional, financeiro, acadêmico, patrimonial ou reputacional;
- quantificação do inadimplemento, atraso, possível multa e dano, com memória preliminar;
- eventuais causas atribuíveis ao IF Baiano ou a terceiros;
- indicação apenas preliminar dos tipos legais possivelmente incidentes;
- pedido de juízo de admissibilidade, sem propor condenação automática.
- indicação da autoridade competente e do ato normativo aplicável;
- verificação preliminar da lei de regência, da prescrição e do rito processual cabível;
- indicação sobre a necessidade de diligência complementar, de nova manifestação da empresa ou de comissão instrutora, especialmente quando a apuração puder resultar em impedimento ou declaração de inidoneidade.

MATERIALIDADE SEM PREJUÍZO

A inexistência de dano financeiro não autoriza ocultar ou arquivar automaticamente a ocorrência. Competição frustrada, atraso, risco ao serviço, uso de documento falso e quebra de confiança podem configurar infração autônoma.

5.4 Prova digital, rastreabilidade e cadeia documental

- Preservar a versão nativa de e-mails, atas, logs, mensagens da plataforma, planilhas e registros fotográficos quando a autenticidade, os horários ou o remetente forem relevantes.
- Ao juntar captura de tela, indicar sistema, endereço ou módulo, data, horário, responsável pela extração e a informação que se pretende demonstrar; a imagem isolada não substitui o histórico completo.
- Conservar anexos, metadados e comprovantes de recebimento, evitando recortes que eliminem a contextualização da resposta do fornecedor.
- Identificar fontes oficiais emissoras de certidões e atestados; registrar consulta, data e resultado antes de qualificar documento como falso.
- Proteger dados pessoais e segredos comercialmente sensíveis mediante restrição pontual e motivada, sem inviabilizar a vista defensiva do próprio interessado.

5.5 Fatos atribuíveis ao IF Baiano e excludentes a examinar

O relatório deve enfrentar, com a mesma objetividade aplicada ao inadimplemento do particular, atraso de pagamento, projeto deficiente, ordem de serviço tardia, indisponibilidade de área, alteração de quantitativos, falha em sistema eletrônico, exigência contraditória, demora na análise de pedido de reequilíbrio ou fato de terceiro cuja gestão competia ao Instituto.

Caso fortuito, força maior, fato superveniente ou culpa concorrente não se presumem. Avaliam-se previsibilidade, inevitabilidade, comunicação tempestiva, documentos de suporte, dever de mitigação e contribuição efetiva para a obrigação descumprida. O Acórdão 2.714/2015-TCU-Plenário distingue expressamente atrasos provocados pela Administração daqueles imputáveis ao contratado.

6. Autuação e organização do processo no SUAP

A apuração deve tramitar em processo próprio no SUAP, relacionado ao processo da licitação, contratação direta, ata ou contrato. A separação evita dispersão, facilita acesso do interessado, preserva o histórico e permite controle de prazos sem comprometer o processo principal.

6.1 Padrão de identificação

ASSUNTO SUGERIDO

APURAÇÃO DE INFRAÇÃO CONTRATUAL — [RAZÃO SOCIAL] — [CONTRATO/ATA/EMPENHO] — [UNIDADE]. Para fato da licitação: APURAÇÃO DE INFRAÇÃO EM CERTAME — [RAZÃO SOCIAL] — [PREGÃO/CONCORRÊNCIA] — [UNIDADE]. Use o tipo processual específico disponível no SUAP; se inexistente, solicite cadastro institucional, sem improvisar classificação enganosa.

- Relacionar o PAS ao processo originário e registrar o número recíproco em ambos.
- Inserir documentos em ordem cronológica, com nomes descritivos e sem duplicações desnecessárias.
- Preservar arquivos nativos quando relevantes, além de PDF de visualização.
- Não impor sigilo integral por rotina. Restringir apenas dados pessoais, segredos comerciais, credenciais e documentos legalmente protegidos, com motivação e tratamento compatível com LAI e LGPD.
- Conceder vista integral ao interessado, ressalvados dados de terceiros legalmente protegidos; registrar a forma e a data de disponibilização.
- Controlar prazos em registro próprio no SUAP e no mecanismo interno adotado pela unidade.

6.2 Checklist de autuação

✓	Documento/controle
☐	Relatório inicial assinado e anexos indexados
☐	Edital, TR/PB, proposta, contrato/ata/empenho e alterações
☐	Portaria de fiscalização/gestão e ordens de serviço
☐	Notificações preliminares e prova de recebimento
☐	Registros da sessão, logs e comunicações, se fato licitatório
☐	Medições, notas fiscais, glosas, fotos e laudos, se execução
☐	Memória preliminar de atraso, multa, dano e valores devidos
☐	Consulta cadastral e identificação atual do interessado
☐	Lei de regência expressamente identificada
☐	Ato vigente de competência/delegação juntado ou referenciado
☐	Data da ciência institucional da infração registrada para controle prescricional

6.3 Passo a passo institucional de autuação no SUAP

1. Identificar o processo originário da licitação, contratação direta, contrato, empenho ou ata; confirmar sua lei de regência e sua unidade gestora.

2. Autuar processo sancionador próprio no módulo efetivamente disponível no SUAP, usando classificação aderente; a denominação exata depende da parametrização institucional.
3. Registrar a razão social, o CNPJ, a unidade, o número do vínculo, a UASG quando pertinente e assunto que identifique claramente o fato e o fornecedor.
4. Relacionar o PAS ao processo originário e registrar, nos dois autos, os números e os documentos de conexão.
5. Incluir o relatório inicial, as provas indexadas, os instrumentos da contratação, as comunicações, os atos de fiscalização e o ato vigente de competência.
6. Certificar a primeira ciência institucional relevante, a data do fato, os marcos prescricionais aplicáveis e o responsável interno pelo monitoramento.
7. Aplicar nível de acesso compatível com LAI, LGPD e sigilo legal, motivando restrições e estruturando a forma segura de vista ao interessado.
8. Encaminhar o processo à unidade de apoio para conferência e, em seguida, à autoridade competente para juízo formal de admissibilidade.
9. Após a instauração, cadastrar vencimentos, movimentar o processo à unidade instrutora ou comissão e controlar intimação, defesa, diligências, alegações finais e decisão.
10. Depois da decisão definitiva, relacionar registros, cobrança, ciência do fornecedor, efeitos sobre o vínculo e despacho de encerramento, preservando todos os comprovantes.

NÃO INVENTAR FUNCIONALIDADES DO SUAP

Este roteiro descreve informações e atos necessários, não nomes fictícios de menus, classes processuais ou módulos. A PROPLAN deverá ajustar a nomenclatura à parametrização efetivamente existente e, se necessário, solicitar a criação formal do tipo processual específico.

6.4 Campos mínimos de controle do processo

Grupo	Informações a manter atualizadas
Identificação	PAS; processo originário; unidade; UASG; CNPJ; fornecedor; edital/contrato/ata; lei de regência; valor de referência.
Competência e rito	Autoridade; portaria/regimento publicado; unidade instrutora; comissão estável; sanções em tese; necessidade de exame jurídico.
Prazos e ciência	Data do fato; primeira ciência institucional; instauração formal; intimações; vista; início/vencimento; alegações finais; decisão; recurso.
Resultado e execução	Sanção; período; multa; dano; garantia; trânsito administrativo; SICAF; CEIS/CNEP cabível; Cadin; baixa; reabilitação.

7. Instauração e instrução do processo sancionador

7.1 Juízo de admissibilidade

A autoridade competente deve verificar existência de elementos mínimos, regime, competência, prescrição, tipificação possível, necessidade de comissão e conexão com Lei Anticorrupção. Pode determinar diligência prévia, instaurar o processo ou arquivar motivadamente.

SEM LIMITE AUTOMÁTICO DE INSIGNIFICÂNCIA

Não se recomenda reproduzir o critério do manual do IFMG que associa arquivamento a 0,5% do limite de dispensa. Materialidade não é sinônimo de valor. Eventual racionalização deve ser definida por norma institucional, com critérios objetivos, riscos, reiteração, dano e custo de processamento — jamais por decisão informal do fiscal.

7.2 Escolha do rito

Possível resultado	Rito mínimo
Advertência e/ou multa	Processo com defesa efetiva: 15 dias úteis por força do art. 157 quando houver multa; o mesmo prazo é adotado prudencialmente, como padrão institucional, para advertência isolada.
Impedimento	Processo de responsabilização conduzido por comissão de 2 ou mais servidores estáveis; defesa e especificação de provas em 15 dias úteis.
Inidoneidade	Mesmo rito colegiado; análise jurídica prévia obrigatória; decisão exclusiva da Reitoria; pedido de reconsideração.
Ato também lesivo à Lei nº 12.846/2013	Apuração e julgamento conjuntos nos mesmos autos, sob rito e autoridade da Lei Anticorrupção (art. 159).
Desconsideração da personalidade jurídica	Contraditório específico aos atingidos e análise jurídica prévia obrigatória (art. 160).

RITO PRUDENCIAL

Se os elementos iniciais permitirem impedimento ou inidoneidade, instaure desde logo o rito do art. 158. Não é seguro iniciar como simples multa e, após a defesa, agravar para impedimento sem comissão e sem oportunidade compatível de defesa.

7.3 Portaria ou despacho de instauração

- identificar interessado, CNPJ/CPF, processo e contratação;
- delimitar fatos, período e obrigações;
- indicar tipos legais em tese e sanções possíveis, sem prejulgamento;
- designar instrutor ou comissão e fixar atribuições;
- registrar a interrupção da prescrição quando aplicável;
- determinar intimação com cópia ou acesso integral aos elementos acusatórios;
- informar canal, local e forma de protocolo da defesa.

7.4 Intimação e contagem do prazo

A intimação deve observar o art. 26 da Lei nº 9.784/1999: identificação, finalidade, fatos, fundamentos, consequências possíveis, forma de acesso aos autos e informação de que o processo prosseguirá independentemente de manifestação. O meio deve assegurar certeza da ciência.

- Preferir ciência no processo, meio eletrônico oficial com comprovação, entrega pessoal ou via postal com AR.
- E-mail contratual pode ser utilizado quando houver prova técnica de entrega/ciência e previsão de comunicação; simples envio, sem confirmação, é frágil.

- Publicação oficial é residual para interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, após diligências razoáveis em bases oficiais.
- Na multa e no processo do art. 158, o prazo de defesa é legalmente de 15 dias úteis. Na advertência isolada, este Manual adota os mesmos 15 dias úteis por padronização prudencial. Exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento; contam-se apenas os dias com expediente administrativo no órgão competente.
- Acesso incompleto aos autos impede a fluência regular; sanar a falha e reabrir integralmente o prazo quando houver prejuízo à defesa.

7.5 Defesa, revelia e prova

REVELIA NÃO GERA CONFISSÃO

Nos termos do art. 27 da Lei nº 9.784/1999, a ausência de defesa não importa reconhecimento da verdade nem renúncia a direito. A Administração mantém o dever de provar materialidade, imputação e enquadramento e deve prosseguir assegurando ampla defesa.

Defesa intempestiva não é conhecida como recurso ou defesa tempestiva, mas seus elementos podem e devem ser examinados como exercício da autotutela e busca da verdade material quando capazes de revelar ilegalidade, atipicidade, causa excludente ou erro de fato. O tratamento deve ser registrado e motivado.

- Deferir provas pertinentes e necessárias; indeferir, motivadamente, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- Se fatos ou documentos estiverem em poder do IF Baiano ou de outro órgão indicado, providenciar sua obtenção de ofício (Lei nº 9.784/1999, art. 37).
- Toda prova técnica deve permitir contraditório: método, dados, responsável e conclusão precisam estar acessíveis.
- Havendo produção de novas provas ou juntada de prova indispensável, intimar para alegações finais por 15 dias úteis (Lei nº 14.133/2021, art. 158, § 2º).
- Documentos novos relevantes juntados após a defesa exigem nova ciência, ainda que não denominados formalmente como prova pericial.

7.6 Relatório conclusivo

O relatório da instrução não é parecer jurídico nem decisão. Deve apresentar a acusação delimitada, a defesa, as provas, o exame de cada fato, a conclusão sobre responsabilidade e, quando cabível, proposta de sanção e dosimetria. A autoridade pode divergir, mas deverá motivar a divergência.

7.7 Alteração do enquadramento, migração de rito e prevenção de nulidades

Se a instrução revelar fatos novos relevantes, possibilidade de sanção mais grave, sujeito ainda não intimado ou alteração substancial do enquadramento, delimitar a mudança por ato motivado e assegurar nova oportunidade efetiva de defesa. A correção nominal de dispositivo, sem modificação material da acusação nem prejuízo demonstrado, deve ser examinada à luz do caso concreto.

Quando processo inicialmente voltado a advertência ou multa passar a admitir impedimento ou inidoneidade, a autoridade deve adequar o rito antes de qualquer decisão: designar comissão composta por dois ou mais servidores estáveis, formalizar a instauração do procedimento do art. 158, renovar a intimação e franquear o prazo de 15 dias úteis para defesa e indicação de provas. Não basta anexar comissão posteriormente sem reabrir o contraditório.

MARCO PRESCRICIONAL DO ART. 158

A interrupção prevista no art. 158, § 4º, I, está associada à instauração formal do processo de responsabilização próprio para impedimento/inidoneidade. Uma simples autuação genérica no SUAP, uma notificação de gestão ou um expediente preliminar não devem ser apresentados, automaticamente, como equivalentes ao ato interruptivo.

7.8 Diligências, prorrogações internas e duração razoável

Prazos internos de trabalho, comissão ou diligência podem ser organizados por ato institucional, mas não alteram os prazos defensivos legais. Prorrogações devem ser solicitadas antes do vencimento, motivadas, registradas no SUAP e compatibilizadas com o controle prescricional. A autoridade deve acompanhar processos paralisados e substituir membro impedido ou indisponível quando necessário, sem comprometer a defesa.

O Acórdão 14.160/2018-TCU-Primeira Câmara aponta a falta de tempestividade na conclusão de processos de infração como falha capaz de tornar inócuo o procedimento. Controle de movimentação é medida de governança, não justificativa para abreviar contraditório ou decidir sem prova.

8. Decisão e dosimetria

8.1 Estrutura da decisão

1. Relatório sucinto: processo, interessado, fato, rito, intimações e defesa.
2. Preliminares: competência, regularidade, prescrição, nulidades e pedidos de prova.
3. Fatos provados: cronologia e referência precisa às peças do SUAP.
4. Tipificação individualizada: correlação entre fato e inciso do art. 155.
5. Imputação: materialidade, autoria, nexo, culpabilidade e causas justificadoras.
6. Defesa: resposta expressa aos argumentos capazes de alterar a conclusão.
7. Sanção e dosimetria: espécie, prazo/percentual, base de cálculo, agravantes, atenuantes e proporcionalidade.
8. Consequências: multa, reparação, registros, contrato, reabilitação, comunicações e recurso.
9. Dispositivo: absolver, arquivar ou sancionar de forma clara e quantificada.

PADRÃO PROBATÓRIO

A decisão sancionadora deve apoiar-se em conjunto probatório consistente e convergente. Dúvida relevante sobre ocorrência, autoria ou imputação não pode ser suprida por presunção de culpa, reputação da empresa ou mera ausência de defesa.

8.2 Método de dosimetria em sete passos

1. Confirmar o tipo legal e excluir sanções juridicamente incompatíveis.
2. Identificar a faixa legal e a cláusula aplicável — percentual da multa ou duração possível.
3. Fixar gravidade-base: baixa, média ou alta, a partir da natureza da infração e do núcleo do tipo.
4. Examinar peculiaridades: essencialidade, duração, quantidade, abrangência, previsibilidade e contribuição da Administração.
5. Aplicar agravantes e atenuantes comprovadas, sem dupla valoração do mesmo fato.
6. Considerar dano e programa de integridade, sem confundir reparação com pena.
7. Realizar teste final de adequação, necessidade, coerência com precedentes e suficiência da motivação.

Nível	Indicadores orientativos	Reflexo
Baixo	Ocorrência isolada; impacto pequeno e reversível; pronta cooperação; execução substancial; ausência de dano relevante.	Advertência quando legalmente possível; multa ou prazo no terço inferior, conforme instrumento e tipo.
Médio	Impacto operacional relevante, atraso expressivo, reiteração não sancionada, resistência parcial ou necessidade de contratação substitutiva.	Faixa intermediária, com motivação quantitativa e análise de medidas menos gravosas.
Alto	Grave dano, serviço essencial comprometido, fraude/falsidade, ocultação, reincidência, atuação coordenada ou risco sistêmico.	Faixa superior; avaliar inidoneidade quando o tipo e a gravidade autorizarem.

FAIXAS NÃO SÃO AUTOMATISMO

A divisão em terços é ferramenta de coerência, não fórmula vinculante. O ponto exato deve ser explicado. Para multa, prevalecem a hipótese, a base e a fórmula do edital ou contrato; o manual não cria percentual novo.

8.3 Agravantes e atenuantes

Agravantes possíveis	Atenuantes possíveis
reincidência administrativa definitiva; ocultação ou falsificação; vantagem indevida; pluralidade de ocorrências; impacto em serviço essencial; resistência injustificada à fiscalização; atuação coordenada	comunicação espontânea antes da descoberta; cooperação efetiva; correção célere; reparação espontânea; execução substancial; falha parcialmente induzida pela Administração; programa de integridade efetivo

A mesma circunstância não pode definir o tipo, elevar a gravidade-base e funcionar novamente como agravante. Exemplo: o “grave dano” já integra o art. 155, II; somente elementos adicionais do dano podem justificar incremento, sob pena de dupla valoração.

8.4 Memória de cálculo da multa

- identificar cláusula, espécie de multa e infração;
- definir base de cálculo conforme instrumento;
- demonstrar percentual ou valor diário, período, teto e conversão;
- separar multa de dano, glosa e créditos incontroversos;
- registrar arredondamentos e atualização monetária, se prevista;
- submeter cálculo à conferência por servidor distinto quando materialmente relevante.

NON BIS IN IDEM

Uma única conduta não deve gerar duas sanções autônomas de mesma natureza. A cumulação expressamente autorizada é da multa com advertência, impedimento ou inidoneidade. Fatos distintos podem ser apurados em conjunto, mas a decisão precisa individualizar cada ocorrência e evitar sobreposição.

8.5 Exemplos ilustrativos de cálculo — sem criação de penalidade

Os exemplos seguintes são exclusivamente didáticos. Todos pressupõem que a hipótese, a base, o percentual, o teto e a contagem correspondam exatamente ao edital e ao contrato aplicáveis; valores e cláusulas são hipotéticos e não configuram parâmetros do IF Baiano.

Hipótese ilustrativa	Memória demonstrada	Resultado e cautela
Mora sobre parcela não entregue	Parcela de R\$ 80.000,00 × 0,5% ao dia × 8 dias injustificados = R\$ 3.200,00.	Multa de R\$ 3.200,00, se a cláusula prever precisamente essa base, esse percentual e esse período; conferir o teto contratual.
Multa compensatória contratual	Valor contratual de R\$ 120.000,00 × 10%, conforme cláusula hipotética expressa = R\$ 12.000,00.	Multa de R\$ 12.000,00; verificar a faixa legal do art. 156, § 3º, o instrumento e a motivação da dosimetria.
Glosa, multa e dano autônomo	Serviço não executado: R\$ 4.000,00; multa válida: R\$ 3.200,00; despesa adicional comprovada: R\$ 2.000,00.	Registrar naturezas distintas; vedar dupla recuperação da mesma despesa ou uso da glosa como sanção disfarçada.
Atraso parcialmente imputável ao Instituto	12 dias totais – 4 dias comprovadamente atribuíveis ao IF Baiano = 8 dias potencialmente imputáveis.	A fórmula contratual incide apenas sobre o período efetivamente imputável, após exame do nexa e do contraditório.

O Acórdão 472/2017-TCU-Plenário determinou que critérios de multa guardem razoabilidade e proporcionalidade com o quantitativo de serviços prestados no período. A base de cálculo não pode ser ampliada artificialmente para punir uma parcela alheia à infração.

8.6 Programas de integridade: fator de dosimetria e competência da CGU

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade integra os fatores legais de dosimetria do art. 156, § 1º. Na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a avaliação disciplinada pelo Decreto nº 12.304/2024 é realizada pela Controladoria-Geral da União. O relatório favorável possui validade de 24 meses, na forma do art. 14, § 1º.

A unidade instrutora não deve converter declarações genéricas de compliance em atenuante automática nem substituir a CGU por avaliação própria quando a norma exigir manifestação daquele órgão. Indícios de omissão documental, fraude, descumprimento de plano de conformidade ou declaração falsa relativa ao programa devem seguir o fluxo de comunicação e competência previstos nos arts. 16 a 23 do Decreto.

9. Recurso, pedido de reconsideração e revisão

Decisão	Meio	Prazo interessado	do	Tramitação
Advertência, multa ou impedimento	Recurso	15 dias úteis		Autoridade prolatora reconsidera em 5 dias úteis; se mantiver, encaminha motivadamente à superior, que decide em até 20 dias úteis.
Declaração de inidoneidade	Pedido de reconsideração	15 dias úteis		Decisão pela própria autoridade competente em até 20 dias úteis.

- Recurso e pedido de reconsideração têm efeito suspensivo até a decisão final (art. 168).
- A intimação da decisão deve informar meio, autoridade, prazo, forma de protocolo e acesso aos autos.
- A autoridade recorrida deve realizar juízo de reconsideração real, não simples despacho padronizado.
- A autoridade competente será auxiliada pelo assessoramento jurídico na elaboração da decisão recursal, conforme art. 168, parágrafo único.
- Se houver possibilidade de agravamento no recurso, o recorrente deve ser previamente intimado para se manifestar (Lei nº 9.784/1999, art. 64, parágrafo único).
- Processo sancionador pode ser revisto a qualquer tempo diante de fatos novos ou circunstâncias relevantes; da revisão não pode resultar agravamento (art. 65).

TRÂNSITO ADMINISTRATIVO

Não executar restrições, registrar como definitiva ou cobrar coercitivamente antes da decisão final, salvo medida autônoma legalmente cabível. Após o encerramento do prazo sem recurso, certifique a data; havendo recurso, certifique a decisão final e sua ciência.

10. Providências após a decisão final

1. Certificar o encerramento da instância administrativa e a data de eficácia.
2. Intimar o sancionado da decisão final e das condições de cumprimento.
3. Registrar a sanção no SICAF e comunicar o registro ao fornecedor, conforme a IN SEGES/MP nº 3/2018.
4. Informar e manter atualizados os dados no CEIS ou no CNEP, conforme a natureza da sanção e a arquitetura do cadastro, observando o art. 161, o efeito suspensivo do art. 168 e as funcionalidades oficiais do sistema.
5. Emitir documento de arrecadação ou formalizar compensação/execução da garantia, com memória do débito.
6. Promover cobrança da multa e reparação integral; separar valores e fundamentos.
7. Avaliar efeitos no contrato em curso, renovações, atas e outras unidades, sem extinção automática.
8. Juntar comprovantes de cada providência e encerrar o processo no SUAP com despacho conclusivo.

10.1 Registros e publicidade

PRAZO DE 15 DIAS ÚTEIS

O art. 161 estabelece até 15 dias úteis, contados da aplicação da sanção, para informar e atualizar os dados pertinentes. O CEIS e o CNEP não são registros duplicados obrigatórios para qualquer penalidade: utiliza-se o cadastro compatível com sua natureza. A providência não pode converter sanção recorrida em restrição definitiva antes do encerramento da instância administrativa.

10.2 Cobrança, compensação e Cadin

Se multa e indenizações superarem créditos devidos ao contratado, a diferença poderá ser descontada da garantia ou cobrada judicialmente (art. 156, § 8º). A compensação deve respeitar parcela incontroversa, liquidez do crédito e o devido processo. O débito não pago segue o fluxo de cobrança da unidade competente e, quando cabível, é encaminhado à Procuradoria-Geral Federal para inscrição e cobrança.

CADIN ATUALIZADO

A Lei nº 10.522/2002 passou a prever inclusão no Cadin em até 30 dias após a comunicação ao devedor sobre o débito passível de inscrição. Não utilizar o prazo antigo de 75 dias constante do manual do IFMG. Valores mínimos e rotinas de cobrança devem ser conferidos na regulamentação federal vigente no momento do ato.

10.3 Reabilitação

A reabilitação é decidida pela própria autoridade que aplicou a penalidade, mediante análise jurídica prévia e conclusiva. Exige, cumulativamente: reparação integral do dano, pagamento da multa, transcurso mínimo de um ano da aplicação do impedimento ou de três anos da inidoneidade e

cumprimento das condições fixadas no ato sancionador. Para as infrações dos incisos VIII e XII do art. 155, exige-se programa de integridade, cuja avaliação federal compete à CGU, nos termos do Decreto nº 12.304/2024.

FLUXO FEDERAL DE INTEGRIDADE

O Decreto nº 12.304/2024 atribui à CGU a recepção e a avaliação dos programas de integridade no Poder Executivo federal e disciplina infrações específicas ligadas à comprovação. O processo repressivo é conduzido pela CGU, salvo delegação formal. Pedidos de reabilitação dos incisos VIII e XII e indícios dessas infrações devem ser coordenados com a CGU antes de providência local.

10.4 Efeito suspensivo, publicidade e registros cadastrais

A obrigação de informação do art. 161 e o efeito suspensivo do art. 168 devem ser aplicados conjuntamente. A decisão recorrível precisa ser preparada para registro tempestivo, mas não pode ser publicizada ou operacionalizada como sanção restritiva definitiva enquanto o recurso ou pedido de reconsideração estiver pendente.

Se o sistema oficial admitir lançamento interno ou status não definitivo sem bloqueio de participação nem publicidade enganosa, a unidade pode adotar essa funcionalidade quando prevista. Caso contrário, deve registrar imediatamente após a definitividade, documentar a cronologia e encaminhar eventual dúvida interpretativa à Procuradoria Federal. A solução não pode ser utilizada para ignorar o prazo legal de até 15 dias úteis do art. 161.

Sistema / providência	Regra operacional
SICAF	Registrar a sanção cabível, número do processo, CNPJ, fundamento, contrato, órgão aplicador e período; comunicar o registro ao fornecedor. IN nº 3/2018, arts. 32 a 35, no que for compatível com a Lei nº 14.133.
CEIS	Utilizar a categoria pertinente às sanções que impliquem restrição de licitar/contratar, conforme a regulamentação e as funcionalidades federais vigentes.
CNEP	Utilizar quando a natureza da responsabilização e a configuração oficial do cadastro o exigirem; não presumir que toda advertência ou multa ordinária deva ser duplicada no CNEP.
Comunicação e auditoria	Juntar tela ou protocolo, data, operador, período, ciência do fornecedor, correções e comprovação de eventual baixa.

IN SEGES/MP Nº 3/2018: LEITURA COMPATÍVEL

A instrução contém remissões às Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 porque foi editada antes da Lei nº 14.133/2021. Suas regras operacionais não autorizam importar espécies extintas, prazos antigos, alcance indevido ou contagem incompatível para contratos regidos pela nova lei.

10.5 Cobrança, Cadin, baixa e acompanhamento do crédito

- Constituir o valor somente após a decisão exigível, distinguindo multa, reparação de dano, glosa, garantia e créditos incontroversos.
- Notificar o devedor com identificação do processo, origem, valor, demonstrativo, vencimento, forma de regularização e informações pertinentes à inscrição.
- Observar a redação vigente do art. 2º, § 2º, da Lei nº 10.522/2002: inclusão no Cadin em até 30 dias após a comunicação do débito passível de registro, quando presentes os demais pressupostos.
- Após a comprovação da regularização, providenciar a baixa em até cinco dias úteis, conforme o art. 2º, § 5º; a falta de comunicação prévia ou de baixa tempestiva pode gerar responsabilidade funcional.

- Encaminhar o crédito não quitado à área competente e, quando cabível, ao órgão federal responsável pela inscrição e cobrança, segundo o fluxo efetivamente vigente.
- Monitorar separadamente a eventual prescrição executória do crédito não tributário, à luz do art. 1º-A da Lei nº 9.873/1999 quando aplicável e da orientação jurídica institucional.

11. Situações especiais

11.1 Sistema de Registro de Preços

- Conduta ocorrida na licitação, recusa em assinar a ata e descumprimento de obrigação do registro: apuração pelo órgão gerenciador, conforme edital, ata e Decreto nº 11.462/2023.
- Descumprimento de contratação decorrente da ata: apuração pela unidade contratante, sem prejuízo de comunicação ao gerenciador para medidas sobre o registro.
- Cancelamento do registro do fornecedor ou do preço não substitui o PAS quando houver infração; são providências distintas, cada qual com fundamento e contraditório.
- Em adesão, comunicar ao gerenciador fatos relevantes e evitar decisões conflitantes; a competência sancionadora decorre do vínculo e do fato apurado.

11.2 Consórcios, sucessão e desconsideração

A responsabilidade deve partir do sujeito que assumiu a obrigação. Extensão a administradores, sócios com poder de administração, sucessores, controladas ou coligadas exige os pressupostos do art. 160 — abuso para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos, ou confusão patrimonial —, contraditório específico e análise jurídica prévia.

TCU — RESPONSABILIDADE DA PESSOA JURÍDICA

O Acórdão 8.987/2020-TCU-Primeira Câmara destaca que, em vínculo contratual, a responsabilidade é prioritariamente da pessoa jurídica contratada. Alcançar pessoas físicas exige circunstâncias excepcionais e fundamento próprio, não bastando a assinatura de contrato ou atuação como representante.

11.3 Falsidade, fraude e ilícitos correlatos

- Preservar o documento original e sua cadeia de obtenção; verificar emissor e autenticidade em fonte oficial.
- Diferenciar documento falso de erro material, documento vencido, informação ambígua ou falha sanável.
- Se houver possível crime, encaminhar notícia fundamentada à autoridade competente, sem suspender automaticamente o PAS.
- Se o fato também for ato lesivo da Lei nº 12.846/2013, aplicar o art. 159: autos conjuntos, rito e autoridade da Lei Anticorrupção.
- Evitar afirmações de fraude baseadas apenas em inferência econômica; demonstrar ardil, falsidade, conluio ou comportamento objetivamente incompatível com a boa-fé.

11.4 Vários fatos, reiteração e reincidência

Fatos conexos, praticados pelo mesmo interessado e sob o mesmo regime, podem ser reunidos por economia processual, desde que individualizados. Nova infração posterior a sanção definitiva deve ser objeto de nova autuação e pode funcionar como reincidência na dosimetria. Repetição ainda não sancionada é reiteração, não reincidência.

11.5 Contrato encerrado

A extinção ou o término da vigência não apagam infração cometida durante o vínculo. A apuração pode prosseguir dentro do prazo prescricional. Devem ser avaliadas a utilidade concreta da sanção, sua espécie, os registros e a reparação, sem confundir encerramento do contrato com extinção da punibilidade.

11.6 Serviços contínuos com dedicação de mão de obra

Atraso salarial, inadimplemento de vale-transporte, alimentação, FGTS, ausência de cobertura de postos e rotatividade desorganizada devem ser documentados por fiscalizações técnica e administrativa, planilhas, comprovantes e registros do impacto na comunidade acadêmica. A resposta deve combinar proteção do serviço, tutela dos trabalhadores e apuração sancionadora, sem confundir esses objetivos.

Retenções, utilização de garantia, pagamento direto, conta vinculada, contratação emergencial ou substituição do prestador dependem dos pressupostos legais, regulamentares e contratuais concretamente incidentes. Não se deve reter indiscriminadamente contraprestações incontroversas por serviços efetivamente prestados nem apresentar medida protetiva como punição automática.

11.7 Garantia do objeto e obrigações após o fim do contrato

O encerramento da vigência contratual não elimina a garantia legal ou contratual do objeto. A ON AGU nº 51/2014, reeditada em 2025 com referência também à Lei nº 14.133/2021, afirma que a garantia possui prazo próprio e permite eventual aplicação de penalidades por descumprimento de suas condições, mesmo depois da vigência do contrato. Devem ser comprovados o defeito, o chamado, o prazo próprio da garantia e a obrigação exigível.

11.8 Recuperação judicial e continuidade operacional

A recuperação judicial, por si só, não equivale a fraude, inidoneidade ou inadimplemento definitivo. A unidade deve examinar o fato efetivamente imputado, a capacidade de cumprir o contrato, decisões judiciais incidentes, garantias, risco ao serviço e possíveis condicionamentos do juízo competente. Medidas patrimoniais ou de extinção exigem análise do caso e, quando necessário, assessoramento jurídico.

11.9 Mesma empresa em vários campi e fatos conexos

Cada campus deve registrar e provar o inadimplemento de seu próprio vínculo, observar sua competência e comunicar fatos relevantes à Reitoria e às demais unidades por canais oficiais. Fatos conexos podem ser avaliados de forma coordenada quando identidade de sujeito, regime, provas e competência recomendarem reunião; essa coordenação não autoriza punir duas vezes a mesma conduta nem transferir competência sem ato válido.

11.10 Ata de registro de preços: competência e efeitos precisos

Nos termos do Decreto nº 11.462/2023, o gerenciador apura infrações do procedimento licitatório ou da contratação direta e aplica medidas relacionadas à sua demanda; o participante apura descumprimentos vinculados à sua demanda registrada e às suas próprias contratações, informa a ocorrência ao gerenciador e promove o registro cabível no SICAF. A unidade aderente observa o vínculo de sua contratação e a comunicação ao gerenciador.

O cancelamento do registro do fornecedor é decidido pelo gerenciador com contraditório, na forma do art. 28. Quando a sanção restritiva não ultrapassar a vigência da ata, o § 1º permite, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas novas contratações enquanto durar a sanção. Trata-se de medida distinta do PAS; não há cancelamento ou manutenção automáticos.

12. Quadro de prazos e controles críticos

Ato	Prazo	Fundamento/controle
Defesa para multa	15 dias úteis	Lei nº 14.133/2021, art. 157
Defesa em processo de impedimento/inidoneidade	15 dias úteis	Art. 158, caput; defesa escrita e especificação de provas
Alegações finais após nova prova/prova indispensável	15 dias úteis	Art. 158, § 2º
Prescrição — impedimento/inidoneidade	5 anos da ciência da infração	Art. 158, § 4º; interrupção pela instauração do processo do art. 158 e suspensões previstas nos incisos II e III
Prescrição — advertência/multa	Análise do regime aplicável	Lei nº 9.873/1999 e orientação jurídica; não transpor automaticamente os marcos do art. 158, § 4º
Recurso contra advertência, multa e impedimento	15 dias úteis	Art. 166
Reconsideração pela autoridade recorrida	5 dias úteis	Art. 166, parágrafo único
Decisão da autoridade superior	até 20 dias úteis	Art. 166, parágrafo único
Pedido de reconsideração da inidoneidade	15 dias úteis	Art. 167
Decisão do pedido de reconsideração	até 20 dias úteis	Art. 167
CEIS/CNEP	até 15 dias úteis	Art. 161; contado da aplicação da sanção
Cadin	em até 30 dias após comunicação do débito	Lei nº 10.522/2002, art. 2º, § 2º, redação vigente
Defesa em advertência isolada	15 dias úteis — padrão institucional	Contraditório e ampla defesa; escolha prudencial do Manual, não prazo previsto expressamente no art. 157.
Baixa do Cadin após regularização	até 5 dias úteis	Lei nº 10.522/2002, art. 2º, § 5º; manter prova da baixa ou da certidão cabível.
Avaliação do programa de integridade	validade de 24 meses	Decreto nº 12.304/2024, art. 14, § 1º; confirmação da avaliação emitida pela CGU.

PRESCRIÇÃO EXIGE ENQUADRAMENTO PRÓPRIO

O art. 158, § 4º, disciplina expressamente o processo de responsabilização para impedimento e inidoneidade. Para advertência e multa no âmbito da autarquia federal, a unidade deve examinar a incidência da Lei nº 9.873/1999, os marcos do caso e a orientação jurídica vigente. Registrar uma data única sem indicar a norma aplicável fragiliza o controle.

CONTROLE DA CIÊNCIA

Registre no SUAP, em campo ou certidão própria, as datas de: ciência institucional da infração; instauração; intimação; início e fim de cada prazo; juntada da defesa; decisão; ciência; recurso; trânsito administrativo; registros e cobrança.

12.1 Prescrição: três planos que não podem ser confundidos

Plano	Questão a controlar	Tratamento cautelar
Pretensão punitiva — impedimento/inidoneidade	Data em que a Administração tomou ciência da infração e data da instauração formal do processo do art. 158.	Prazo de cinco anos do art. 158, § 4º; interrupção pela instauração do processo próprio e suspensões expressamente previstas.
Pretensão punitiva — advertência/multa	Lei de regência do vínculo, natureza da sanção, norma aplicável e marco inicial juridicamente sustentado.	Examinar a incidência e os limites da Lei nº 9.873/1999 e a orientação da Procuradoria; não transplantar automaticamente o regime do art. 158, § 4º.
Paralisação processual	Períodos sem impulso útil, diligências reais e atos meramente repetitivos.	Avaliar a eventual prescrição intercorrente do art. 1º, § 1º, da Lei nº 9.873/1999 apenas se essa disciplina for aplicável ao caso concreto.
Pretensão executória e ressarcimento	Definitividade do crédito, exigibilidade, cobrança, natureza não tributária e fundamento próprio do dano.	Examinar o art. 1º-A da Lei nº 9.873/1999 quando pertinente; não presumir identidade entre prazo da pena, da execução e da reparação.

O responsável pelo controle deve produzir certidão cronológica com: data do fato; ciência institucional documentada; autuação; despacho/portaria formal de instauração; eventuais suspensões legalmente admitidas; última movimentação útil; decisão; definitividade; vencimento da multa; encaminhamento da cobrança. Alegação de prescrição deve ser enfrentada expressamente pela autoridade.

13. Falhas que invalidam ou fragilizam o processo

Falha	Como evitar
Mistura de Lei nº 14.133 com contrato antigo	Registrar a lei de regência na primeira página e usar modelos próprios.
Acusação genérica	Delimitar fato, data, obrigação, prova, tipo e consequência possível.
Defesa sem acesso aos autos	Disponibilizar integralmente e certificar; reabrir prazo se houver prejuízo.
Revelia tratada como confissão	Aplicar art. 27 da Lei nº 9.784/1999 e provar a acusação.
Impedimento sem comissão	Designar dois ou mais servidores estáveis antes da defesa.
Autoridade sem delegação vigente	Juntar/referenciar ato publicado e conferir limites.
Prova nova sem alegações finais	Abrir 15 dias úteis nos casos do art. 158, § 2º.
Multa sem fórmula contratual	Não improvisar percentual; consultar instrumento e assessoria jurídica.
Dosimetria aparente	Explicar gravidade-base, ajustes, dano, integridade e proporcionalidade.
Dupla punição pelo mesmo fato	Individualizar condutas e aplicar somente cumulação autorizada.
Execução antes do recurso	Respeitar efeito suspensivo e certificar decisão final.
Cadin com prazo antigo	Aplicar prazo legal vigente de até 30 dias após comunicação.

Falha	Como evitar
Portaria decisória como mera ementa	Anexar ou incorporar relatório e fundamentação completa.
Advertência tratada como prazo legal do art. 157	Identificar 15 dias úteis na advertência isolada como padrão institucional; o art. 157 regula expressamente a multa.
Autuação genérica usada como ato interruptivo	Formalizar o processo próprio do art. 158 antes de invocar a causa interruptiva específica.
Cadastro restritivo durante recurso pendente	Respeitar o efeito suspensivo e compatibilizar tempestividade do art. 161 com o status efetivo do registro.
Norma interna do TCU aplicada como se fosse federal	Usar Portarias-TCU nº 127/2023 e nº 103/2026 apenas como benchmark, salvo adoção formal pelo IF Baiano.
Fraude presumida por erro documental	Verificar a autenticidade na fonte, individualizar a conduta e distinguir equívoco, expiração e falsidade.

14. Checklist executivo de encerramento

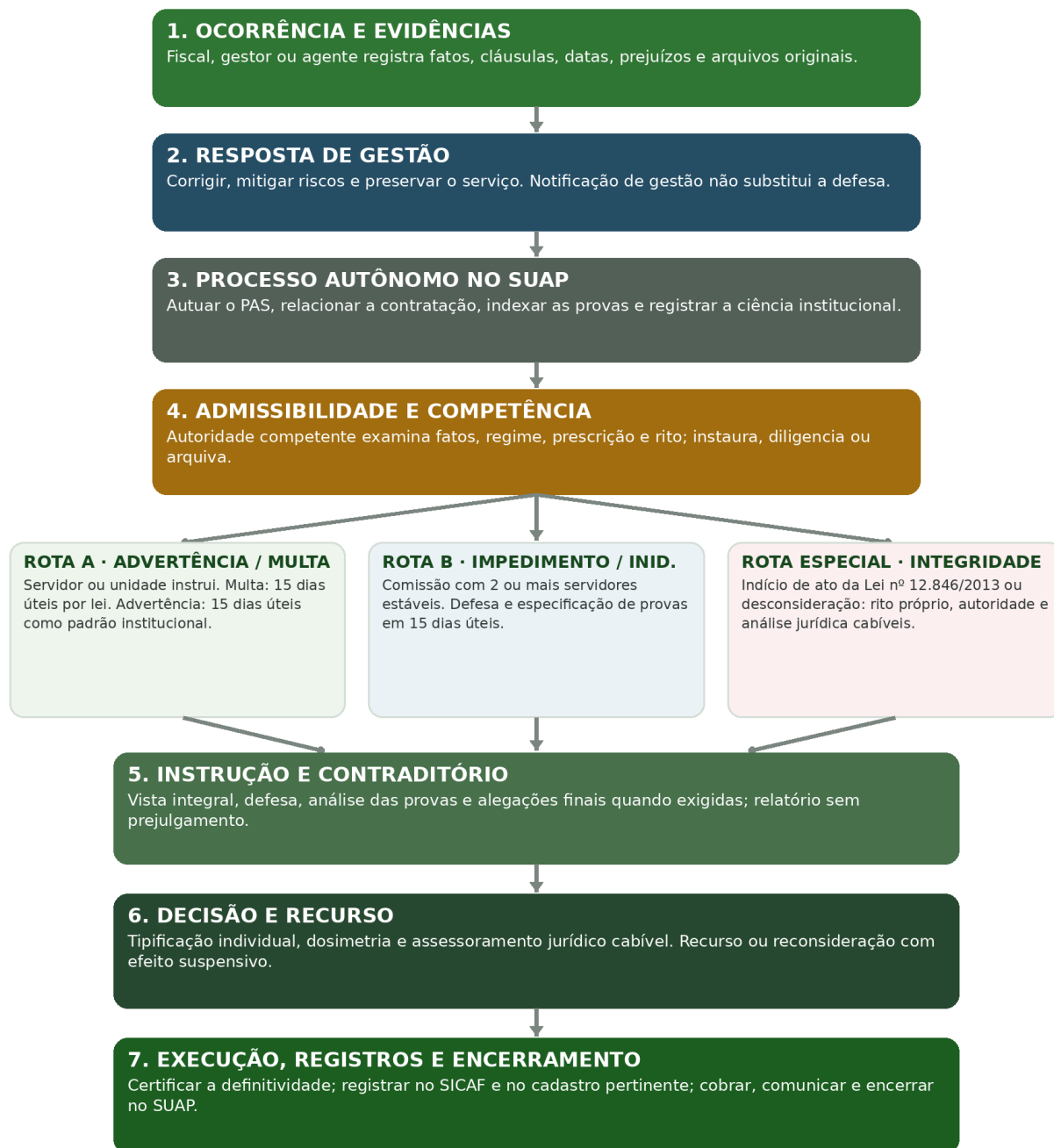
✓	Verificação final
☐	Lei de regência e competência confirmadas
☐	Fatos, período e interessado corretamente delimitados
☐	Comissão válida quando possível impedimento/inidoneidade
☐	Intimação válida e acesso integral aos autos
☐	Defesa e argumentos relevantes examinados
☐	Provas requeridas decididas com motivação
☐	Alegações finais abertas quando cabíveis
☐	Prescrição e causas interruptivas/suspensivas analisadas
☐	Tipificação e imputação demonstradas
☐	Dosimetria e memória de cálculo completas
☐	Análise jurídica realizada nas hipóteses obrigatórias
☐	Recurso/reconsideração e efeito suspensivo observados
☐	Trânsito administrativo certificado
☐	SICAF e CEIS/CNEP registrados quando cabíveis
☐	Multa, dano, garantia, Cadin e cobrança encaminhados
☐	Empresa e unidades interessadas comunicadas
☐	Processo encerrado no SUAP com comprovantes
☐	Ciência institucional e ato formal de instauração documentalmente individualizados
☐	Prazo de advertência isolada identificado como padrão prudencial, quando cabível
☐	Consulta à CGU adotada nas hipóteses de programa de integridade

✓ Verificação final	
☐	Registro cadastral compatibilizado com o efeito suspensivo do recurso
☐	Baixa do Cadin e atualização cadastral monitoradas, quando pertinentes

Anexo A — Fluxograma geral adaptado ao SUAP

FLUXO INSTITUCIONAL DO PAS NO SUAP

Lei nº 14.133/2021 • Reitoria e campi • atos de competência vigentes



CONTROLE-CHAVE: competência publicada • prazo correto • contraditório • decisão motivada

Figura 1 — Fluxo institucional orientativo. A portaria de competência vigente prevalece sobre a indicação genérica de autoridade.

PONTO DE CONTROLE

O fluxo não deve parar na notificação preliminar. Confirmada a ocorrência relevante e formada a evidência mínima, o processo deve chegar à autoridade competente para juízo formal de admissibilidade.

Anexo B — Modelos editáveis

INSTRUÇÃO DE USO

Substitua todos os campos entre colchetes. Exclua alternativas não aplicáveis. Os modelos são estruturas de fundamentação e não autorizam copiar fatos, enquadramentos ou sanções sem análise do caso.

Modelo A — Relatório inicial de ocorrência

À [AUTORIDADE/UNIDADE COMPETENTE]

Assunto: Relatório de ocorrência — [CONTRATO/ATA/PREGÃO] — [EMPRESA/CNPJ]

1. IDENTIFICAÇÃO. Contratação: [número e objeto]. Lei de regência: [lei]. Unidade: [unidade]. Fiscal/gestor/agente: [nome e ato de designação]. Interessado: [razão social, CNPJ e contatos].
2. CRONOLOGIA OBJETIVA. Em [data], ocorreu [fato]. A obrigação prevista no item [x] do [edital/TR/contrato] consistia em [obrigação]. Foram adotadas as seguintes providências: [datas, notificações e respostas].
3. EVIDÊNCIAS. Documento 1 — [descrição e pertinência]; Documento 2 — [...].
4. IMPACTO E QUANTIFICAÇÃO. Parcela inadimplida: [valor/quantidade]. Atraso: [dias]. Impacto operacional: [descrição]. Possível dano: [valor e método], sem confusão com multa ou glosa.
5. FATORES CONTRIBUINTES. [Informar se houve atraso, omissão, ordem ou falha de projeto imputável ao IF Baiano ou a terceiros.]
6. ENQUADRAMENTO PRELIMINAR. Em tese, o fato pode relacionar-se ao art. 155, inciso [x], da Lei nº 14.133/2021 e às cláusulas [x], sem antecipação de responsabilidade.
7. CONCLUSÃO. Submeto o relatório para juízo de admissibilidade, com os anexos numerados e organizados cronologicamente.

Modelo B — Notificação preliminar de gestão

À [EMPRESA]

Assunto: Solicitação de correção/esclarecimento — [CONTRATO]

Foi constatado em [data] o seguinte fato: [descrição objetiva], relacionado à obrigação prevista na cláusula/item [x]. Solicita-se [correção ou esclarecimento] até [data], com apresentação de [documentos].

A presente comunicação possui natureza de gestão e busca a regularização da execução. O não atendimento ou a insuficiência da justificativa poderá ser relatado à autoridade competente para avaliação de processo próprio, no qual serão assegurados contraditório e ampla defesa.

[Local, data, assinatura do fiscal/gestor e meios de resposta]

Modelo C — Despacho de juízo de admissibilidade e instauração

Processo SUAP nº [número]

I. RELATÓRIO. O processo foi autuado a partir do Relatório [identificação], que descreve [síntese factual] em contratação regida pela [lei].

II. ADMISSIBILIDADE. Há elementos mínimos de materialidade [indicar documentos], identificação do interessado e possível subsunção ao art. [tipo]. A ciência institucional ocorreu em [data]. Não se identifica, neste momento, prescrição [fundamentar].

III. RITO E COMPETÊNCIA. Considerando que a apuração pode resultar em [sanções], aplica-se o rito do art. [157 ou 158]. A competência decorre de [ato publicado]. [Designa-se comissão composta por... / determina-se instrução pela unidade...].

IV. DECISÃO. DETERMINO a instauração do processo para apurar exclusivamente os fatos descritos, sem prejulgamento, e a intimação de [empresa/CNPJ] para, em 15 dias úteis contados da ciência — por fundamento legal quando houver multa ou rito do art. 158 e, na advertência isolada, por padrão institucional prudencial —, apresentar defesa escrita e [se art. 158] especificar as provas que pretenda produzir.

A intimação deverá conter acesso integral aos autos, canal de protocolo, fatos, fundamentos e sanções em tese aplicáveis.

[Autoridade, cargo, fundamento da competência e menção expressa à delegação, se houver]

Modelo D — Portaria de designação de comissão

PORTARIA Nº []/[ANO]

Designa comissão para conduzir processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 1º Designar os servidores estáveis [nomes, cargos e matrículas], sob a presidência do primeiro, para conduzir a instrução do Processo SUAP nº [], relativo aos fatos delimitados no despacho de [data].

Art. 2º Compete à comissão avaliar fatos e circunstâncias, promover intimações e diligências, decidir motivadamente sobre provas e apresentar relatório conclusivo, sem competência para aplicar sanção.

Art. 3º Os membros deverão declarar eventual impedimento ou suspeição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[Autoridade competente]

Modelo E — Intimação para defesa

À [EMPRESA/CNPJ/REPRESENTANTE]

Assunto: Intimação para defesa — Processo SUAP nº []

O IF Baiano apura os seguintes fatos: [descrição individualizada, datas, obrigação e resultado]. Em tese, as condutas podem enquadrar-se no art. 155, inciso(s) [], da Lei nº 14.133/2021, e nos itens [] do [edital/TR/contrato], com possível aplicação de [sanções juridicamente possíveis].

Fica o interessado intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias úteis contado da ciência desta intimação, observado o fundamento legal aplicável à multa ou ao art. 158, ou o padrão institucional prudencial da advertência isolada, e, no rito do art. 158, especificar as provas que pretenda produzir, indicando sua pertinência.

Os autos e anexos estão disponíveis em [forma de acesso]. A defesa deverá ser protocolada por [canal]. O processo prosseguirá independentemente de manifestação, sem que a ausência de defesa implique confissão.

[Unidade/instrutor/comissão, contato e assinatura]

Modelo F — Decisão sobre provas e alegações finais

- I. O interessado requereu [provas].
- II. Defiro [provas], por serem pertinentes e necessárias a [ponto controvertido]. Determino [diligências, responsável e prazo].
- III. Indeiro [prova] porque [ilícita/impertinente/desnecessária/protelatória/intempestiva], pelos seguintes fundamentos concretos: [].
- IV. Concluída a produção/juntada de novas provas consideradas indispensáveis, intime-se o interessado para alegações finais no prazo de 15 dias úteis, com acesso aos documentos [identificar], nos termos do art. 158, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- [Comissão/instrutor]

Modelo G — Relatório conclusivo da instrução

1. OBJETO E DELIMITAÇÃO. [Processo, interessado, contratação e fatos].
 2. REGULARIDADE. [Competência, comissão, intimação, defesa, provas, alegações finais e prescrição].
 3. ACUSAÇÃO E DEFESA. [Síntese fiel; separar cada fato e argumento].
 4. ANÁLISE FÁTICO-PROBATÓRIA. Fato 1: [materialidade, autoria, nexos, justificativas e conclusão]. Fato 2: [...].
 5. TIPIFICAÇÃO. [Correlação individualizada com o art. 155 e o instrumento].
 6. DOSIMETRIA PROPOSTA. [Gravidade-base, peculiaridades, agravantes, atenuantes, dano, integridade, precedentes e cálculo].
 7. CONCLUSÃO. [Absolvição/arquivamento/sanção sugerida], sem caráter decisório, e providências decorrentes.
- [Membros e assinaturas]

Modelo H — Decisão administrativa

DECISÃO

- I. COMPETÊNCIA E REGULARIDADE. Decido com fundamento em [ato]. [Examinar rito, intimações, provas, prescrição e preliminares].
- II. FATOS E PROVAS. [Indicar peças e fatos provados, sem remissão genérica].
- III. DEFESA. [Enfrentar argumentos relevantes e pedidos].
- IV. RESPONSABILIDADE E TIPIFICAÇÃO. [Materialidade, autoria, nexos, culpabilidade, causas justificadoras e inciso do art. 155].
- V. SANÇÃO E DOSIMETRIA. [Espécie, faixa, gravidade-base, ajustes, dano, integridade, proporcionalidade e memória de cálculo].
- VI. DISPOSITIVO. [ABSOLVO/ARQUIVO/APLICO] a [empresa/CNPJ] a sanção de [], pelo prazo/valor de [], em razão do art. []. [Fixar reparação, condições de reabilitação e providências].
- Cabe [recurso/pedido de reconsideração] no prazo de 15 dias úteis, com efeito suspensivo, a ser protocolado em [canal].
- [Autoridade, cargo, competência e menção à delegação]

Modelo I — Intimação da decisão

Comunica-se a Decisão [identificação], proferida no Processo SUAP nº [], cuja íntegra segue anexa/disponível em [acesso].

Foi decidido [síntese precisa da absolvição ou sanção, valor/prazo e fundamento]. Cabe [recurso/pedido de reconsideração] no prazo de 15 dias úteis contado da ciência, com efeito suspensivo, dirigido a [autoridade] e protocolado por [canal].

O não recolhimento de valor definitivamente constituído poderá ensejar compensação, execução de garantia, Cadin e cobrança, conforme legislação aplicável, após o encerramento da instância administrativa.

[Unidade responsável]

Modelo J — Certidão de encerramento da instância administrativa

CERTIFICO que [não houve recurso no prazo encerrado em data / o recurso foi decidido em data e a decisão final foi cientificada em data], encontrando-se encerrada a instância administrativa quanto à Decisão [].

Certifico, ainda, que os efeitos da sanção são exigíveis a partir de [data], observada a decisão final e o art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

[Servidor, cargo, data e assinatura]

Modelo K — Despacho de registros, cobrança e encerramento

Considerando o encerramento da instância administrativa, solicito às unidades competentes, no âmbito de suas atribuições:

- registro e atualização da sanção no SICAF e, quando cabível, no CEIS/CNEP, com juntada dos comprovantes;
- emissão/controle do recolhimento da multa de R\$ [] e adoção do fluxo de compensação, garantia, Cadin e cobrança, se não paga;
- registro separado do dano de R\$ [], com memória e providências de reparação;
- comunicação à empresa e às unidades interessadas;
- avaliação motivada dos efeitos sobre contratos e atas em curso, sem extinção automática.

Após a juntada dos comprovantes, retorne para despacho de encerramento no SUAP.

[Autoridade/unidade competente]

Modelo L — Memória de cálculo da multa

- Infração e cláusula: []. Espécie: [moratória/compensatória].
 - Base de cálculo prevista: R\$ [], correspondente a [contrato/item/parcela], conforme item [] do instrumento.
 - Fórmula: [percentual/valor por dia] × [base/período] = R\$ []. Limite contratual: [].
 - Período: início [], fim [], total [] dias, excluídos [períodos justificados].
 - Ajustes de dosimetria previstos no instrumento: [].
 - Valor final da multa: R\$ []. Valor de glosa: R\$ []. Dano: R\$ []. Manter registros separados.
- Elaborado por [] em []; conferido por [] em [].

Modelo M — Certidão de ciência, vista dos autos e contagem do prazo

CERTIDÃO PROCESSUAL — Processo SUAP nº []

CERTIFICO que a empresa [razão social/CNPJ], por intermédio de [representante/meio], teve ciência da intimação [identificação] em [data e horário], conforme comprovante [peça].

Os autos e anexos foram disponibilizados em [data], por [canal], abrangendo [documentos]. Eventual restrição refere-se exclusivamente a [fundamento e dados protegidos].

Prazo aplicável: [15 dias úteis do art. 157 / 15 dias úteis do art. 158 / 15 dias úteis adotados institucionalmente para advertência isolada]. Início: []. Vencimento: []. Dias sem expediente considerados: [].

[Servidor responsável, unidade, data e assinatura].

Modelo N — Nota de enquadramento, competência e controle prescricional

NOTA TÉCNICA DE CONTROLE INICIAL — Processo SUAP nº []

1. VÍNCULO E REGIME: [editais/contratos/ata], regido por [lei], assinado em [], com fato ocorrido em [].

2. COMPETÊNCIA: autoridade [], fundamento [regimento/portaria publicada], limites []; existência de instância superior distinta [].

3. FATO E POSSÍVEIS SANÇÕES: [descrição objetiva], inciso(s) [], rito [], necessidade de comissão estável [sim/não].

4. PRESCRIÇÃO: ciência institucional []; norma examinada []; marco inicial []; ato formal de instauração []; suspensões/interrupções comprovadas []; conclusão motivada [].

5. PROVIDÊNCIA: [diligenciar / submeter à autoridade / consultar a Procuradoria]. [Responsável, data e assinatura].

Modelo O — Despacho fundamentado de não instauração ou arquivamento

DESPACHO DE ADMISSIBILIDADE — Processo SUAP nº []

I. FATO: [relato objetivo, período, obrigação e fornecedor]. II. PROVAS: [documentos e resultado das diligências].

III. FUNDAMENTO: [inexistência comprovada do fato / ausência de vínculo de imputação / justificativa acolhida / atipicidade / prescrição demonstrada / insuficiência de elementos não suprível por diligência].

IV. MOTIVAÇÃO: [examinar dano, impacto no certame/serviço, reiteração, custo de processamento e eventual regra institucional existente, sem afirmar critério monetário não aprovado].

V. DECISÃO: [não instaurar / arquivar], sem prejuízo de [correção de gestão / comunicação / reabertura diante de fato ou prova nova legalmente cabível]. [Autoridade, fundamento de competência, data e assinatura].

Modelo P — Ata de instalação da comissão e declaração de imparcialidade

ATA DE INSTALAÇÃO — Comissão do Processo SUAP nº []

Em [data], reuniram-se os servidores estáveis [nomes, matrículas e cargos], designados pela Portaria [] publicada em [], para conduzir o processo do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Os membros declararam [inexistência / existência] de impedimento ou suspeição, nos termos dos arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999; [registrar substituição, se necessária].

Deliberou-se: conferir os limites do ato instaurador; organizar vista integral; expedir intimação para defesa e indicação de provas em 15 dias úteis; registrar cronograma interno e controles de prazo.

A comissão atua exclusivamente na instrução e não antecipa juízo de responsabilidade. [Assinaturas].

Modelo Q — Despacho de diligência e requisição de documentos

DESPACHO INSTRUTÓRIO — Processo SUAP nº []

Considerando a controvérsia sobre [fato] e a necessidade de apuração completa, DETERMINO à unidade [] o encaminhamento, em [prazo interno razoável], de [documentos, logs, medições, atos, pareceres técnicos ou informações].

A diligência busca esclarecer [ponto específico] e não constitui antecipação de culpa. Documentos existentes em poder da Administração devem ser obtidos de ofício, nos termos do art. 37 da Lei nº 9.784/1999.

Juntada prova nova ou indispensável no rito do art. 158, intime-se o interessado para alegações finais por 15 dias úteis, quando configurada a hipótese do § 2º.

[Comissão/unidade instrutora, data e assinaturas].

Modelo R — Relatório de ocorrência em licitação eletrônica

RELATÓRIO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO — Pregão/Concorrência nº []

1. IDENTIFICAÇÃO: licitante [], CNPJ [], item/lote [], lance/proposta [], vigência da proposta [] e obrigação prevista no edital [].

2. CONVOCAÇÃO: meio [plataforma/chat/sistema], data/hora [], mensagem integral [], prazo [], registros de recebimento/disponibilidade do sistema [].

3. OCORRÊNCIA: [não entrega de documento exigido / não envio de proposta ajustada / pedido de desclassificação / não apresentação de garantia / recusa de contratação], conforme peças [].

4. JUSTIFICATIVAS E IMPACTO: [manifestação do licitante, instabilidade do sistema, fato superveniente, competitividade, atraso e providências].

5. CONCLUSÃO: encaminhamento para juízo de admissibilidade quanto ao art. 155, inciso [], sem tipificação automática nem antecipação de responsabilidade. [Assinatura].

Modelo S — Juízo de reconsideração em recurso administrativo

DESPACHO DE RECONSIDERAÇÃO — Processo SUAP nº []

I. ADMISSIBILIDADE: o recurso apresentado por [] em [] é [tempestivo/intempestivo], considerando ciência em [] e vencimento em [].

II. ARGUMENTOS: [reproduzir em síntese fiel cada fundamento apto a influenciar a decisão]. III. REEXAME: [enfrentar fatos, provas, nulidades, tipificação, dosimetria e eventual parecer jurídico].

IV. DECISÃO, no prazo do art. 166: [reconsidero total/parcialmente, pelos fundamentos expostos / mantenho a decisão e remeto, com motivação, à autoridade superior].

Permanece assegurado o efeito suspensivo até a decisão final. [Autoridade prolatora, data e assinatura].

Modelo T — Decisão da autoridade superior ou pedido de reconsideração

DECISÃO RECURSAL / DECISÃO DE RECONSIDERAÇÃO — Processo SUAP nº []

1. COMPETÊNCIA: [autoridade superior prevista em lei/ato vigente / Reitoria no pedido de reconsideração da inidoneidade].

2. REGULARIDADE: [tempestividade, efeito suspensivo, assessoramento jurídico, possibilidade de agravamento e ciência prévia quando cabível].

3. FUNDAMENTAÇÃO: [enfrentamento individual dos argumentos, provas, prescrição, nulidades, enquadramento e dosimetria].

4. DISPOSITIVO: [dou provimento / dou provimento parcial / nego provimento], fixando [resultado, valor, prazo e providências].

Intime-se o interessado, certifique-se o encerramento da instância administrativa e somente então adotem-se as providências executivas cabíveis. [Assinatura].

Modelo U — Comunicação prévia sobre débito passível de Cadin

COMUNICAÇÃO FORMAL DE DÉBITO — Processo SUAP nº []

Interessado: [razão social/CNPJ]. Origem do crédito: [decisão definitiva e contrato]. Natureza: [multa/indenização]. Valor: R\$ [], conforme memória anexa. Vencimento: [].

Informa-se a existência de débito exigível passível de registro no Cadin e disponibilizam-se [documento de arrecadação, canal de atendimento, procedimento de comprovação e informações adicionais].

Observados os demais requisitos legais, a inclusão far-se-á em até 30 dias após esta comunicação, na forma do art. 2º, § 2º, da Lei nº 10.522/2002.

Comprovada a regularização, a unidade responsável providenciará a baixa em até cinco dias úteis, conforme o § 5º do mesmo artigo. [Unidade competente, data e assinatura].

Modelo V — Checklist de pedido de reabilitação

ANÁLISE DE REABILITAÇÃO — Processo SUAP nº []

Requerente []; sanção []; autoridade aplicadora []; decisão definitiva []; início []; prazo cumprido [].

☐ Reparação integral comprovada. ☐ Multa integralmente paga. ☐ Decurso mínimo de 1 ano (impedimento) ou 3 anos (inidoneidade). ☐ Condições adicionais da decisão cumpridas.

☐ Para infração dos incisos VIII ou XII do art. 155: programa de integridade avaliado pela CGU; relatório []; validade []; eventuais condições [].

☐ Manifestação jurídica conclusiva. ☐ Decisão pela própria autoridade aplicadora. ☐ Atualização/baixa dos registros e ciência ao interessado.

[Unidade instrutora, data e assinatura].

Modelo W — Certidão de registro, comunicação e atualização cadastral

CERTIDÃO DE EXECUÇÃO CADASTRAL — Processo SUAP nº []

Certifico a definitividade da sanção em [], conforme decisão/certidão [], e a inexistência de recurso com efeito suspensivo pendente.

SICAF: registro [], data [], operador [], fundamento [], prazo inicial/final [], comprovante []. Comunicação ao fornecedor em [], comprovante [].

CEIS/CNEP: cadastro pertinente [], categoria [], data [], protocolo []; se não aplicável, motivação [].

Retificação, suspensão judicial, reabilitação ou baixa: [providência, data e comprovante]. [Servidor responsável].

Modelo X — Avaliação de manutenção ou extinção do contrato/ata

NOTA DE EFEITOS CONTRATUAIS — Contrato/Ata nº []

1. DECISÃO SANCIONADORA: [espécie, alcance, duração, definitividade e fornecedor]. 2. VÍNCULOS EM CURSO: [unidades, objeto, vigência e estágio de execução].

3. INTERESSE PÚBLICO: [essencialidade, continuidade, disponibilidade de substituto, risco, custo, planejamento e consequências práticas].

4. ANÁLISE: impedimento/inidoneidade possuem efeitos prospectivos, sem extinção automática dos contratos existentes (ON AGU nº 49/2014). Para ata, examinar o art. 28 do Decreto nº 11.462/2023 e vedar novas contratações durante a restrição.

5. CONCLUSÃO: [manter motivadamente / instaurar procedimento específico de extinção / comunicar ao gerenciador / adotar medida de continuidade], assegurado o contraditório cabível. [Unidade/autoridade].

Modelo Y — Ficha trimestral de controle de prescrição e andamento

PAINEL DE CONTROLE DO PAS — referência [mês/ano]

Processo []; fornecedor []; unidade []; rito []; autoridade/comissão []; lei de regência [].

Fato em []; ciência institucional []; autuação no SUAP []; instauração formal do art. 158, quando pertinente []; suspensão legal comprovada [].

Último ato útil []; etapa atual []; próximo vencimento []; risco de prescrição [baixo/médio/alto]; justificativa [].

Ação determinada []; responsável []; prazo interno []; ciência da autoridade []; próximo reexame []. [Servidor e validação da chefia].

Modelo Z — Encaminhamento fundamentado à Procuradoria Federal ou à CGU

DESPACHO DE CONSULTA / COMUNICAÇÃO — Processo SUAP nº []

I. DESTINATÁRIO: [Procuradoria Federal junto ao IF Baiano / CGU, mediante canal institucional competente]. II. FATOS: [síntese objetiva, documentos e estágio processual].

III. FUNDAMENTO DO ENCAMINHAMENTO: [análise prévia de inidoneidade / desconsideração / reabilitação / assessoramento recursal / dúvida prescricional / programa de integridade / indício de ato lesivo].

IV. QUESTÕES OBJETIVAS: (a) [pergunta 1]; (b) [pergunta 2]. V. PEÇAS ESSENCIAIS: [despacho inaugural, provas, defesa, relatório, minuta decisória, cálculos e atos de competência].

Solicita-se manifestação dentro do fluxo institucional aplicável, preservado o controle de prazos e o exercício das competências próprias de cada órgão. [Autoridade/unidade, data e assinatura].

Anexo C — Guia específico para contratos legados

ON AGU Nº 78/2023

O regime sancionador da Lei nº 14.133/2021 não se aplica a contratos firmados com base na legislação anterior e não altera sanções fundadas no regime revogado. O ato jurídico perfeito e a vedação à combinação de regimes devem orientar todo o processo.

Controle	Lei nº 8.666/1993	Lei nº 10.520/2002/pregão
Base	Arts. 86 a 88 e cláusulas do contrato	Art. 7º e edital/contrato do pregão
Sanções	Advertência, multa, suspensão temporária e inidoneidade	Impedimento e descredenciamento, sem prejuízo de multa
Prazo de defesa	Conferir art. 87, §§ 2º e 3º, edital e processo aplicável	Conferir edital, legislação do pregão e Lei nº 9.784/1999
Alcance	Depende da espécie e da interpretação consolidada do regime antigo	Ente federativo indicado no art. 7º
Regra prática	Usar modelo separado; não importar prazos, comissão ou faixas da Lei nº 14.133	Usar modelo separado; não converter automaticamente em impedimento do art. 156

Diante da complexidade residual e da diversidade dos instrumentos antigos, recomenda-se análise jurídica quando houver dúvida sobre alcance, prescrição, competência, defesa ou sanção. Este anexo não substitui o exame do edital e do contrato específico.

Anexo D — Fontes oficiais e jurisprudência selecionada

Fontes oficiais verificadas em 24 de agosto de 2026. Conferir novamente a legislação, as decisões e os atos internos antes da aprovação e de cada atualização do Manual.

- [Constituição Federal — texto compilado](#)
- [Lei nº 14.133/2021 — texto atualizado](#)
- [Lei nº 9.784/1999 — processo administrativo federal](#)
- [Lei nº 9.873/1999 — prescrição da ação punitiva federal](#)
- [Lei nº 12.846/2013 — responsabilização de pessoas jurídicas](#)
- [Decreto nº 11.129/2022](#)
- [Decreto nº 11.462/2023 — Sistema de Registro de Preços](#)
- [Decreto nº 12.304/2024 — programas de integridade](#)
- [Lei nº 10.522/2002 — Cadin](#)
- [IN SEGES/MP nº 3/2018 — SICAF \(versão atualizada\)](#)
- [Orientações Normativas da AGU — ONs nº 48, 49, 51 e 55/2014 e nº 78/2023](#)
- [Modelos da AGU para a Lei nº 14.133/2021](#)
- [TCU — Infrações e sanções administrativas: licitantes](#)
- [TCU — Infrações e sanções administrativas: contratado](#)
- [Parecer AGU nº JM-01/2023 — comportamento inidôneo e art. 155](#)
- [Portaria-TCU nº 127/2023 — disciplina interna original de sanções do TCU](#)
- [Portaria-TCU nº 103/2026 — atualização publicada em 6 de julho de 2026](#)
- [TCU — guia digital: execução contratual e responsabilização](#)
- [TCU — guia digital: impedimentos de participar da licitação](#)
- [CGU — regulamentação dos cadastros CEIS e CNEP](#)
- [Anatel — Portaria nº 2.959/2025 e manual sancionador institucional](#)

Jurisprudência do TCU utilizada

Acórdão	Síntese verificada em fonte oficial
316/2024 — Plenário	Dever de autuar processo contra ato injustificado do art. 155, mesmo sem dano ao erário.
2.146/2022 — Plenário	A não instauração diante da falta de documentos de habilitação contraria o dever sancionador.
2.714/2015 — Plenário	Atraso imputável ao contratado exige adoção de multas e demais medidas cabíveis.
2.537/2020 — Plenário	Sanção produz efeitos prospectivos e não extingue automaticamente contratos em curso; cada vínculo exige avaliação.
8.987/2020 — 1ª Câmara	Responsabilidade contratual prioritária da pessoa jurídica; extensão a pessoas físicas é excepcional.
1.831/2014 — Plenário	Desconsideração diante de sucessão utilizada para contornar inidoneidade, com elementos objetivos.
675/2022 — Plenário	Atraso injustificado em obra pública impõe adoção de medidas e multas previstas; a decisão não decorre de mera discricionariedade.
472/2017 — Plenário	Crítérios de multa devem guardar razoabilidade e proporcionalidade com o quantitativo de serviços do período.
14.160/2018 — 1ª Câmara	A demora injustificada em processos de infração compromete a eficiência e pode tornar inócua a apuração.

Acórdão	Síntese verificada em fonte oficial
534/2020 — 1ª Câmara	Impedimento indireto no SICAF exige elementos de fraude à sanção e manifestação prévia da empresa; o alerta isolado não basta.
2.296/2019 — Plenário	Fiscal especialmente designado pode responder por omissão na adoção de medidas para manter o ritmo regular da obra.

Documentos comparativos analisados

- Tribunal de Contas da União — Manual de Sanções Administrativas encaminhado pelo IF Baiano (material anterior, baseado nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002).
- Instituto Federal de Minas Gerais — Portaria nº 322/2023 e Manual de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos, 2ª edição.
- IF Baiano — Portaria Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO nº 391, de 2 de setembro de 2026;
- Anatel — Portaria nº 2.959/2025 e manual de instrução de processos sancionadores, consultados como referência institucional contemporânea.
- Tribunal de Contas da União — Portaria-TCU nº 127/2023, atualizada pela Portaria-TCU nº 103/2026; utilizada exclusivamente como referência comparativa interna do Tribunal.

Anexo E — Perguntas frequentes para fiscais, gestores e autoridades

1. Uma falha sanável exige punição imediata?

Não. A gestão deve buscar correção e documentar os fatos. Havendo indício relevante, a autoridade aprecia admissibilidade; o resultado pode ser arquivamento, advertência quando legalmente cabível ou outra resposta proporcional.

2. A notificação do fiscal já vale como defesa no PAS?

Não. A comunicação corretiva tem natureza de gestão. A defesa sancionadora exige instauração, delimitação dos fatos, sanções possíveis, acesso aos autos e prazo próprio.

3. Advertência isolada tem prazo legal expresso de 15 dias no art. 157?

Não. O art. 157 trata expressamente da multa. Este Manual adota 15 dias úteis também para advertência isolada por prudência e padronização institucional.

4. Quem pode instaurar e aplicar a sanção na Reitoria?

A autoridade prevista no regimento ou em ato publicado e vigente.

5. O mesmo ato da Reitoria vale automaticamente para os campi?

Não. A Portaria Normativa nº 391/2026 disciplina as licitações e contratações promovidas ou geridas pela Reitoria. A definição da autoridade competente nos campi depende de ato normativo institucional vigente; não se presume competência sancionadora apenas em razão do exercício do cargo de Diretor(a)-Geral.

6. Toda multa exige comissão com dois servidores estáveis?

Não. A comissão estável do art. 158 é exigida quando a apuração pode resultar em impedimento ou inidoneidade. Se a multa coexistir com essas possibilidades, aplica-se o rito colegiado.

7. O que fazer se a empresa não apresenta defesa?

Prosseguir sem confissão ficta. A Administração deve comprovar fatos, imputação, tipificação e proporcionalidade, conforme art. 27 da Lei nº 9.784/1999.

8. Quando há alegações finais por 15 dias úteis?

Na situação do art. 158, § 2º: deferimento de novas provas ou juntada de prova considerada indispensável. A empresa deve conhecer previamente os documentos produzidos.

9. Falta de dano financeiro elimina a necessidade de apuração?

Não. O Acórdão 316/2024-TCU-Plenário determina autuação diante de infração injustificada, mesmo sem prejuízo ao erário. O dano é apenas um dos fatores da análise.

10. A proposta ajustada não enviada pode ser apurada?

Sim, quando convocação, exigência, prazo, validade, possibilidade real de atendimento e ausência de justificativa estiverem comprovados. A Portaria-TCU nº 103/2026 serve como referência metodológica, não como norma vinculante do IF Baiano.

11. Multa, glosa e indenização são a mesma coisa?

Não. Glosa corresponde ao que não foi executado; multa é sanção prevista no instrumento; indenização recompõe dano comprovado. Os valores e fundamentos devem ser separados, sem dupla recuperação.

12. Impedimento aplicado pelo IF Baiano alcança apenas o Instituto?

Não. Como o Instituto é autarquia federal, alcança a Administração Pública direta e indireta da União; a inidoneidade alcança todos os entes federativos.

13. É possível registrar bloqueio definitivo antes do recurso?

Não. Recurso e reconsideração possuem efeito suspensivo. O art. 161 deve ser operacionalizado sem antecipar restrição definitiva incompatível com o art. 168.

14. Toda sanção deve aparecer simultaneamente no CEIS e no CNEP?

Não. Deve-se utilizar o cadastro e a categoria compatíveis com a natureza da sanção e com os sistemas federais vigentes, além do SICAF quando devido.

15. Qual é o prazo atual para Cadin?

A Lei nº 10.522/2002 prevê inclusão em até 30 dias após comunicação do débito passível de registro. Após a regularização, a baixa deve ocorrer em até cinco dias úteis.

16. O fim do contrato impede a sanção?

Não, desde que a infração, a competência, a prescrição e o contraditório sejam demonstrados. Obrigações de garantia podem ter vigência própria, conforme ON AGU nº 51/2014.

17. O impedimento extingue automaticamente os contratos atuais?

Não. A ON AGU nº 49/2014 e o Acórdão 2.537/2020-TCU-Plenário orientam efeitos prospectivos; eventual extinção exige exame do interesse público e procedimento adequado.

18. A Administração pode aplicar a nova lei a contrato da Lei nº 8.666?

Não por simples conveniência. A ON AGU nº 78/2023 veda a transposição automática do regime sancionador da Lei nº 14.133/2021 para contratos legados.

19. Quem avalia programa de integridade exigido para reabilitação?

No âmbito federal abrangido pelo Decreto nº 12.304/2024, a avaliação cabe à CGU; o Instituto instrui o pedido, coordena o fluxo e submete a reabilitação à autoridade aplicadora e à análise jurídica.

20. Um valor pequeno autoriza arquivamento automático?

Não. O TCU criou regra interna própria em 2026 com pressupostos cumulativos; ela não se aplica automaticamente ao IF Baiano. Qualquer racionalização local exige ato institucional, motivação e análise da reiteração e do impacto.

Anexo F — Matriz Institucional de Competências para Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas

1. Finalidade

Este Anexo consolida, para fins de consulta operacional, as autoridades competentes para instaurar processos administrativos sancionadores, conduzir ou designar a instrução, julgar, aplicar sanções e apreciar recursos no âmbito do IF Baiano.

A matriz não cria, transfere ou altera competências. Sua função é exclusivamente informativa e de apoio à instrução processual, devendo refletir os atos de delegação e de designação formalmente publicados.

2. Regras de utilização

I — Antes da instauração do processo sancionador, a unidade responsável deverá consultar esta matriz e juntar aos autos a referência do ato vigente que disciplina a competência aplicável.

II — Em caso de divergência entre esta matriz e ato formal posterior, prevalecerá sempre o ato vigente e publicado.

III — A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar observará o art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

IV — A decisão de recurso administrativo não pode ser delegada, nos termos do art. 13, II, da Lei nº 9.784/1999.

V — A matriz deverá ser atualizada sempre que houver edição, alteração, revogação ou perda de vigência de ato de delegação, designação ou estrutura organizacional que interfira nas competências nela registradas.

3. Matriz de competências

Unidade / abrangência	Ato normativo vigente	Autoridade competente e para instaurar	Autoridade competente para julgar e aplicar advertência, multa ou impedimento	Autoridade competente para apreciar recurso	Autoridade competente para declarar inidoneidade
Reitoria	Portaria nº 391/2026 — delegação de competências para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas.	Pró-Reitor de Administração ou substituto formal	Pró-Reitor de Administração ou substituto formal	Reitor(a)	Reitor(a)
Campus	competência a ser definida em ato normativo institucional vigente	Diretor(a)-Geral ou substituto(a) formal	Diretor(a)-Geral ou substituto(a) formal	Reitor(a)	Reitor(a)



**Processos íntegros. Decisões proporcionais. Contratações
confiáveis.**

PROPLAN | Diretoria Administrativa | IF Baiano