



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

PORTARIA 18/2026 - PR/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA, de 30 de março de 2026

Regulamenta o processo administrativo e sancionatório e os critérios de dosimetria das penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI).

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ - CRMV-PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução CFMV nº 591/1992, combinado com inciso VI do artigo 7º da Resolução CFMV nº 856/2007;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regularizar o processo administrativo sancionador e estabelecer critérios para a aplicação de penalidades, no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI), nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se contrato o ajuste celebrado entre a Administração e particulares para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, qualquer que seja a denominação adotada.

Parágrafo único. Equiparam-se ao contrato os instrumentos hábeis que o substituam na forma da lei, bem como os ajustes decorrentes dos procedimentos auxiliares das contratações, conforme disposto no art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º São objetivos do processo de responsabilização:

I - garantir a adequada condução das licitações e dos contratos administrativos, com o fito de contribuir para uma boa governança das contratações;

II - assegurar ao licitante e ao contratado o devido processo legal, com respeito ao contraditório, ampla defesa e às demais garantias constitucionais e legais;

III - estabelecer normas claras e objetivas para a condução do processo administrativo sancionatório, assegurando a segurança jurídica nos procedimentos aplicáveis às infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV - definir critérios proporcionais e objetivos para a dosimetria e aplicação das penalidades, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados;

V - fortalecer a integridade e a ética nas contratações públicas, garantindo que as decisões sejam orientadas pelo interesse público e a eficiência no uso dos recursos públicos;

VI - incentivar a melhoria contínua dos processos de gestão e fiscalização de contratos e licitações;

VII - fortalecer a imagem institucional do CRMV-PI, por meio do aprimoramento de boas práticas de governança pautadas na transparência, ética, moralidade, integridade e eficiência.

Art. 4º Constituem diretrizes para o alcance dos objetivos enumerados no Art. 3º desta Portaria:

I - a busca da verdade real;

II - a prática tempestiva do impulso necessário ao andamento célere e correto do processo;

III - a estrita observância:

a) das fases do processo (instauração, instrução e julgamento);

b) dos princípios do contraditório e da ampla defesa; e

c) das vedações ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - a constituição da Comissão de Apuração; e

V - a notificação válida ao licitante ou ao contratado.

Art. 5º Constituem infrações administrativas, para os fins desta Portaria, as condutas praticadas por licitantes ou contratados, nos certames licitatórios ou na execução contratual, que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 6º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as seguintes sanções administrativas, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a razoável duração do processo, nos termos do Art. 49 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 7º A aplicação e a dosimetria das sanções administrativas previstas nesta Portaria devem observar os princípios do Art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os seguintes critérios, conforme o caso:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos causados à Administração Pública;

V - a função social e econômica da contratada e a importância de sua preservação;

VI - o impacto da conduta na eficiência das contratações públicas e na rotina administrativa;

VII - o caráter pedagógico da sanção e seus efeitos sobre futuras licitações;

VIII - a existência, implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

IX - a manutenção do emprego dos trabalhadores vinculados ao contrato.

§ 1º Para os fins desta Portaria, constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

I - reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao licitante ou contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; e

III - ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

§ 2º Para os fins desta Portaria, constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

I - o licitante ou o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano; e

II - a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o licitante ou o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

§ 3º Quando a ação ou omissão do licitante ou contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

§ 4º A aplicação das sanções administrativas previstas nesta Portaria não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido, bem como não afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 8º Compete à Presidência do CRMV-PI a aplicação das sanções previstas no art. 6º desta Portaria.

Art. 9º. Qualquer penalidade aplicada à licitante ou contratada deverá ser informada ao Gestor do Contrato, tão logo seja formalizada.

Seção I Da Advertência

Art. 10. A sanção de advertência será aplicada em razão da inexecução parcial de obrigação contratual, principal ou acessória, quando, a critério da Administração, for de pequena relevância e não se justificar a aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins desta norma, considera-se de pequena relevância o descumprimento, por parte da licitante ou contratada, de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

Seção II Da Multa

Art. 11. A multa e o regramento de sua incidência devem constar expressamente no edital, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais penalidades previstas, devendo o respectivo percentual ser calculado:

I - sobre o valor estimado da contratação, quando a infração ocorrer durante a licitação, sem contrato ainda formalizado;

II - sobre o valor do contrato, quando este já estiver formalizado;

III - nas contratações de serviços ou fornecimentos contínuos, deverá ser considerado o valor anual estimado pela Administração do CRMV-PI, se ainda inexistente contrato, ou o valor global do contrato, se já celebrado.

Parágrafo único. O percentual da multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30%.

Seção III Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando, diante das circunstâncias do caso, não se justificar a imposição de penalidade diversa, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

VIII - abandonar ou não iniciar a execução de obra ou serviço ou descumprir o cronograma físico previsto no edital

ou no contrato, salvo nas hipóteses decorrentes de força maior, caso fortuito, atraso no pagamento superior a 3 (três) meses ou ordem expressa e por escrito do contratante;

IX - sofrer duas advertências, no prazo de 12 (doze) meses, sem que tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração; ou

X - alterar quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

Parágrafo único. A sanção prevista neste artigo impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do CRMV-PI, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e deverá ser graduada pelos seguintes prazos:

I - mínimo de 6 (seis) meses, nos casos dos incisos I, III, IV, V, IX e X;

II - mínimo de 12 (doze) meses, no caso do inciso VI; ou

III - mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, nos casos dos incisos II, VII e VIII.

Seção IV Da Declaração de Inidoneidade

Art. 13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

Parágrafo único. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme o inciso IV e o § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO

Seção I Do Procedimento Preliminar

Art. 14. Verificada irregularidade ou havendo necessidade de cientificar a fornecedora/contratada a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, o gestor/fiscal e/ou área responsável deverá comunicá-la, informando, no mínimo:

I - nome da contratada, número do contrato ou nota de empenho, objeto pactuado;

II - descrição objetiva da irregularidade identificada;

III - enumeração do documento a ser apresentado ou da medida a ser tomada para saneamento da irregularidade detectada; e

IV - indicação do prazo para apresentação dos documentos e/ou para solução das pendências.

§ 1º A comunicação do procedimento preliminar será encaminhada por e-mail pelos gestores/fiscais, podendo ser utilizado o modelo de e-mail contido no ANEXO I (Modelo de e-mail para comunicação preliminar) desta Portaria.

§ 2º Caso os gestores/fiscais de contratos estabeleçam contato com o fornecedor/contratado via aplicativo de mensagens "WhatsApp", este poderá ser utilizado como meio de notificação formal.

§ 3º Será fixado prazo de até 10 (dez) dias úteis para a solução das pendências descritas na comunicação enviada por e-mail, sendo que a contagem dos prazos se iniciará a partir do dia útil seguinte ao do envio da mensagem, ainda que não haja confirmação do seu recebimento.

§ 4º Sendo resolvidas as pendências indicadas e/ou apresentadas justificadas que possam ser aceitas pelos gestores/fiscais dos contratos, no prazo do parágrafo anterior, não haverá a necessidade de ser instaurado processo administrativo, ficando as ações realizadas nos registros de acompanhamento da execução do contrato.

§ 5º Caso as pendências indicadas não sejam solucionadas ou ao menos sejam apresentadas justificativas aceitas pelos gestores/fiscais dos contratos, no prazo do parágrafo anterior, deverá ser instaurado processo

administrativo para apuração de descumprimento contratual, nos termos dos artigos seguintes.

§ 6º Nas situações emergenciais ou nas condutas consideradas graves, a critério dos gestores/fiscais dos contratos, poderá ser dispensado o cumprimento deste artigo, passando à tomada das providências previstas no art. 16 e seguintes, desta Portaria.

§ 7º Para as condutas relacionadas ao descumprimento das regras do edital, será observada a condição do art. 16 e seguintes, desta Portaria.

Seção II

Da Irregularidade Fiscal ou Trabalhista nas Contratações de Serviços Essenciais

Art. 15. Em relação aos contratos ou instrumentos equivalentes, formalizados por inexigibilidade/dispensa de licitação com empresas que prestam serviços públicos essenciais sob o regime de monopólio, a exemplo do fornecimento de água tratada e esgoto, energia ou prestação de serviços postais, ainda que inadimplentes junto ao INSS e ao FGTS, poderão receber o respectivo pagamento, desde que com autorização prévia da autoridade máxima do órgão, acompanhada das devidas justificativas ^[1].

Seção III

Da Instauração do Procedimento Sancionatório

Art. 16. Qualquer empregado público do CRMV-PI, em especial, os agentes de contratação, membros da Comissão Especial de Contratação e gestores/fiscais de contratos, deverá comunicar ocorrências de fato ou conduta que possam se enquadrar nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Os agentes de contratação e/ou membros da Comissão Especial de Contratação, ao enviarem o relatório de conclusão dos procedimentos de contratações, indicarão o enquadramento das condutas passíveis de apuração, submetendo-o à apreciação da Presidência do CRMV-PI para autorizar a instauração do processo sancionatório.

§ 2º Os gestores/fiscais dos contratos elaborarão relatório no qual deverão comprovar o não atendimento das cláusulas e dispositivos contratuais violados, bem como apresentar documentos que demonstrem as providências tomadas para exigir o fiel cumprimento do contrato, submetendo-o à apreciação da Presidência do CRMV-PI para autorizar a instauração do processo sancionatório, podendo valer-se do modelo discriminado no Anexo II - Modelo de Relatório de Registro de Comunicação de Descumprimento Contratual.

Art. 17. Caberá à Presidência do CRMV-PI, com base nos relatórios e nos documentos apresentados, autorizar a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta praticada pelo licitante e/ou fornecedor contratado.

§ 1º Nos casos de irregularidades na fase de contratação ou de descumprimento contratual que possam ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, caberá à Presidência do CRMV-PI designar Comissão de Apuração por meio de Portaria.

§ 2º A Comissão de Apuração terá caráter permanente e será composta por, no mínimo, 2 (dois) empregados públicos efetivos do CRMV-PI, com pelo menos 3 (três) anos de exercício no serviço público.

§ 3º A critério da Presidência, poderão ser incluídos na Comissão empregados ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração, preferencialmente aqueles com conhecimentos em licitações, contratos administrativos, direito ou áreas correlatas.

§ 4º Nos casos de infrações que não se enquadrem nas condições previstas no § 1º, a instrução processual poderá ser realizada pelos respectivos gestores ou fiscais designados, os quais deverão observar as orientações estabelecidas nesta Portaria.

Seção IV

Da Comunicação dos Atos Processuais

Art. 18. Uma vez autorizada a abertura do procedimento sancionatório, a Comissão de Apuração e/ou os Gestores/Fiscais de contratos elaborarão a notificação a ser remetida ao licitante e/ou fornecedor contratado, dando ciência da instauração do procedimento sancionatório para apurar o descumprimento das regras do edital e/ou do contrato, e requererá a apresentação de defesa prévia.

§ 1º A notificação será realizada por e-mail, sendo que a contagem dos prazos se iniciará a partir do dia útil seguinte ao do envio da mensagem, ainda que não haja confirmação do seu recebimento.

§ 2º Considerar-se-á válida a notificação realizada por meio do aplicativo de mensagens WhatsApp, iniciando-se a contagem dos prazos a partir do dia útil seguinte ao do envio da mensagem, independentemente de confirmação

de leitura.

§3º Em casos excepcionais, devidamente justificados, a notificação poderá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial da União (DOU), nas seguintes hipóteses:

I - insucesso na entrega da notificação eletrônica, por e-mail ou WhatsApp, em razão da invalidez do endereço ou telefone informado, ou por falha técnica devidamente comprovada; ou

II - situação de urgência justificada, que demande o imediato prosseguimento do processo sancionatório.

Art. 19. As notificações serão registradas no SUAP, ou outro sistema que venha a substituí-lo, conforme modelo descrito no ANEXO III - Modelo de notificação de abertura de procedimento administrativo sancionatório, exportadas para o formato “.pdf”, e enviadas ao licitante, fornecedor/contratada para o e-mail registrado na base de dados do SICAF e da proposta comercial apresentada.

Seção V

Da Defesa Prévia e da Análise

Art. 20. Realizada a notificação, o licitante e/ou contratado terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa prévia, bem como providenciar a regularização das pendências, no caso de falha contratual.

Parágrafo único. A defesa prévia deve ser sempre dirigida a quem enviou a notificação, devendo ser registrada e enviada no e-mail indicado na notificação.

Art. 21. Recebida a manifestação, a Comissão de Apuração e/ou os Gestores/Fiscais de contratos, realizarão a análise da defesa prévia apresentada, manifestando-se, por meio de um relatório, pela procedência ou improcedência dos argumentos da defesa, podendo valer-se do modelo discriminado no Anexo IV - Modelo de Relatório da procedência e/ou improcedência da defesa prévia.

§ 1º Quando necessário, a Comissão de Apuração e/ou os Gestores/Fiscais poderão solicitar informações complementares ao interessado, para esclarecimento de possíveis dúvidas quanto às alegações apresentadas. Neste caso, o prazo para manifestação será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

§ 2º A Comissão de Apuração e/ou Gestor/Fiscal do contrato, se necessário, poderá solicitar informações das áreas técnicas do CRMV-PI, visando o aprimoramento da instrução processual.

§ 3º O relatório deverá ser apresentado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da manifestação, informando sobre os saneamentos ou a persistência da irregularidade, devendo indicar, no caso concreto, o seu arquivamento ou a sanção aplicável para deliberação da autoridade competente.

Art. 22. Expirado o prazo da notificação sem que seja recebida qualquer manifestação do notificado, será dado o andamento processual com apresentação do relatório, o qual será submetido à análise jurídica.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE DA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

Art. 23. Finalizada a instrução inicial, estando demonstrado o desatendimento das regras do edital e/ou o descumprimento contratual, o processo será encaminhado para análise jurídica no âmbito do CRMV-PI.

§ 1º Devidamente instruídos os autos, o órgão de assessoramento jurídico do CRMV-PI emitirá parecer conclusivo sobre o caso concreto, que subsidiará a decisão sobre a aplicação ou não de sanção administrativa pela Presidência do CRMV-PI.

§ 2º Havendo necessidade de complementar a instrução processual, os autos serão devolvidos aos responsáveis pela condução do procedimento e, concluída a diligência necessárias, os autos retornarão ao órgão de assessoramento jurídico do CRMV-PI para manifestação.

Seção I

Da Decisão

Art. 24. Após adotadas as providências previstas nos artigos 18 a 23 desta Portaria, o processo será remetido à Presidência do CRMV-PI, que emitirá sua decisão, podendo se valer dos fundamentos constantes dos relatórios e pareceres apresentados.

Seção II

Da Notificação da Decisão

Art. 25. Emitida a decisão, os autos serão remetidos aos responsáveis pela condução dos procedimentos sancionatórios, que providenciarão a notificação do interessado, acompanhada de cópia do ato decisório e dos

documentos que o fundamentam, conforme o modelo constante no ANEXO V - Modelo de notificação para ciência de decisão e apresentação de recurso e/ou pedido de reconsideração.

§ 1º Consideradas procedentes as razões apresentadas pelo licitante ou empresa/fornecedor, o processo será arquivado sem aplicação de sanções.

§ 2º Caso as razões apresentadas sejam consideradas improcedentes estando tipificadas as infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou empresa/fornecedor será intimado para apresentação recurso ou pedido de reconsideração.

§ 3º Nos casos em que a decisão tratar de contrato com cobertura de seguro-garantia de execução, a entidade seguradora/fiadora, também deverá ser comunicada sobre os procedimentos sancionatórios e o possível acionamento da garantia.

§ 4º Decorrido o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração, sem que a contratada apresente suas razões, ou, mesmo que apresentadas, se a decisão de penalidade for mantida, a entidade seguradora/fiadora será comunicada para a prestação da garantia, recebendo a cópia do processo de apuração que resultou na sanção da empresa/fornecedor.

CAPÍTULO V **DOS RECURSOS**

Art. 26. Da aplicação das sanções de advertência, multa e/ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação e/ou publicação.

Art. 27. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação e/ou publicação.

Art. 28. O recurso ou o pedido de reconsideração contra a decisão, deverá ser dirigido à Presidência do CRMV-PI, que poderá rever sua decisão ou submetê-la ao Plenário do CRMV-PI para decisão final.

Parágrafo único. O Plenário do CRMV-PI poderá solicitar, a fim de subsidiar sua decisão, informações das áreas técnicas do Conselho, em especial, ao controle interno da autarquia.

Art. 29. Não havendo nenhuma manifestação do sancionado após os prazos previstos nos artigos 26 e 27, se entenderá como conclusa a fase de recurso, não sendo mais cabível, pela via administrativa, qualquer outro meio de impugnação da decisão que versar sobre o recurso ou pedido de reconsideração interpostos.

Art. 30. Expedida a decisão final sobre o recurso e/ou pedido de reconsideração, os autos serão remetidos novamente aos responsáveis pela condução dos procedimentos sancionatórios, que procederão à notificação da decisão, instruída com a cópia da decisão e os documentos que a fundamentaram, em conformidade com o modelo constante no ANEXO VI - Modelo de notificação da decisão final e notificação quanto a glosa e/ou para pagamento de multa.

CAPÍTULO VI **DO TRÂNSITO EM JULGADO, DO REGISTRO DA SANÇÃO E DO ARQUIVAMENTO**

Art. 31. Transitado em julgado a decisão, os autos serão enviados ao gestor/fiscal do contrato e/ou Comissão para ciência da decisão final proferida, devidamente acompanhado da notificação do interessado.

§ 1º Havendo aplicação de penalidade, proceder-se-á ao seu registro no SICAF, indicando o número do contrato ou instrumento equivalente, devendo tais procedimentos serem realizados por empregados habilitados para este fim.

§ 2º Na hipótese de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, serão também registradas na base de penalidades do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

§ 3º Registrada a penalidade, se o procedimento foi conduzido por Comissão devido a sanção de impedimento de licitar/contratar ou declaração de inidoneidade, os autos serão encaminhados ao gestor/fiscal do contrato para ciência da decisão final e, se necessário, para os procedimentos de cobrança de multa, acionamento do seguro de execução, e demais ações cabíveis.

§ 4º Registrada a penalidade relacionada à fase de contratação (edital), a Comissão realizará os procedimentos de cobrança de multa, se necessários.

Art. 32. Caso as razões ou o pedido de reconsideração sejam integralmente acolhidos, com o conseqüente afastamento das sanções inicialmente impostas, o processo será arquivado.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO DA SANÇÃO DE MULTA

Art. 33. Aplicada penalidade que importe em obrigação de pagamento, como multa ou ressarcimento, e após o trânsito em julgado da decisão administrativa, a autarquia poderá promover a compensação do valor devido com eventuais créditos do devedor perante o CRMV-PI, ainda que decorrentes de relação contratual distinta.

§ 1º Na hipótese de as sanções aplicáveis à fase de contratação (edital) resultarem em cobrança de multa, será expedida notificação formal para o pagamento, sob pena de inscrição no CADIN.

§ 2º Na hipótese de sanções aplicáveis à fase execução (contrato), o gestor/fiscal poderá realizar o levantamento para verificação de eventuais créditos em favor do sancionado, podendo diligenciar ações para a efetivação da glosa de saldo a receber.

§ 3º Não havendo valores devidos à sancionada ou se o mesmo for insuficiente para a quitação do crédito, ou existindo razões que tornem a glosa ineficaz, a gestor/fiscal certificará a verificação realizada, e informará a existência ou não, de garantia contratual.

§ 4º Não sendo possível a efetivação da glosa de créditos, será expedida notificação para pagamento do valor da multa, conforme modelo mencionado no art. 30 dessa Portaria, devendo a notificação ser acompanhada do boleto para pagamento e/ou indicação de conta para depósito.

§ 5º Será concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação do comprovante de quitação, contados do recebimento da notificação para pagamento.

Art. 34. Findo o prazo previsto no § 5º do art. 33, os autos serão encaminhados à Gerência Financeira para certificar o pagamento do boleto e/ou depósito em conta indicado pelo CRMV-PI.

Art. 35. Constatado o não recebimento do pagamento do boleto e/ou depósito em conta indicada pelo CRMV-PI:

I - iniciar-se-á, no dia útil subsequente ao do vencimento do prazo de quitação, a contagem do prazo de 30 (trinta) dias corridos para registro do nome da contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN), a ser efetivado pela Seção de Cadastro de Fornecedores.

II - quando houver garantia à execução contratual, será expedida notificação à entidade seguradora/fiadora, com prazo de resposta, conforme modelo constante do ANEXO VII - Modelo de acionamento da seguradora - Reclamação de Sinistro ou sistema próprio da entidade, com cópia integral do procedimento, informando a ocorrência de sinistro e acionando a garantia.

III - se a garantia à execução contratual for prestada na modalidade caução, o valor da multa será dela descontada.

Parágrafo único. Liquidada a multa por meio da garantia prestada ao contrato, gestor/fiscal do contrato deverá, se for o caso, instaurar procedimento para solicitar o restabelecimento da garantia.

Art. 36. Exauridas todas as tentativas de recebimento do crédito, restando como infrutíferas as ações dos artigos anteriores, a o Gestor/fiscal do contrato e/ou à Comissão encaminhará cópia do processo ao órgão de assessoramento jurídico do CRMV-PI, para ações quanto à execução fiscal/judicial, conforme modelo descrito no ANEXO VIII - Modelo de encaminhamento dos autos para execução.

CAPÍTULO IX
DA REABILITAÇÃO

Art. 37. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada, exigindo-se, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CAPÍTULO X
DA CONTAGEM DOS PRAZOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, assim como em feriados e pontos facultativos.

§ 2º Na contagem de prazo em dias, computar-se-ão somente os dias úteis, salvo disposição expressa em contrário.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 4º Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

Art. 39. O prazo de contagem das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como o da declaração de inidoneidade, inicia-se com o trânsito em julgado da condenação.

Art. 40. Aplicam-se, no que couber, aos processos administrativos instaurados com base nesta Portaria as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, observando-se, prioritariamente, os prazos e procedimentos específicos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 41. Os modelos constantes dos anexos nesta Portaria serão utilizados como referência, sem prejuízo de adaptações ou complementações específicas para a adequada instrução de cada processo.

Art. 42. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do CRMV-PI.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MIGUEL FERREIRA CAVALCANTE FILHO
Presidente do CRMV-PI
CRMV-PI nº 0291

ANEXO I - MODELO DE E-MAIL PARA COMUNICAÇÃO PRELIMINAR

Assunto (e-mail) - CRMV-PI: Irregularidades/providências. Comunicação preliminar.

Prezada Contratada/Fornecedora _____,

Venho, por meio deste, comunicá-la da(s) irregularidade(s) abaixo relacionada(s), e/ou da(s) providência(s) a ser(em) tomada(s), nos seguintes termos:

Contrato/Nota de Empenho n:

Contratada/Fornecedora:

Objeto:

1. Irregularidade n. 1: (exemplo: irregularidade fiscal perante a Fazenda municipal);

1.1. Descrição: (exemplo: certidão municipal apresentada, anexa, está positiva);

1.2. Providência: (exemplo: sanar as pendências fiscais e apresentar certidão municipal negativa, ou positiva com efeito de negativa).

2. Irregularidade n. 2: (caso necessário)

2.1. Descrição:

2.2. Providência:

O prazo para a solução das pendências ou tomada de providências acima descritas é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento desta.

Caso as pendências listadas ou as providências solicitadas não sejam integralmente atendidas no prazo fixado, será instaurado processo administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades.

Atenciosamente,

Nome do comunicante por extenso
Gestor/Fiscal

ANEXO II - MODELO DE RELATÓRIO DE REGISTRO DE COMUNICAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

(serão descritas as informações diretamente relacionadas ao alegado descumprimento contratual e, caso necessário, anexados somente os documentos/arquivos que comprovem o suposto descumprimento, tais como, comunicação preliminar, certidão positiva, relatório de vistoria, relatório fotográfico).

À Presidência do CRMV-PI,

Assunto: Envio de relatório informando o Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas.

Comunico a identificação da(s) seguinte(s) irregularidade(s) contratual(is):

Contrato/Nota de Empenho n.:

Contratada/Fornecedora:

Objeto:

1. Irregularidade n. 1: (exemplo: descumprimento do prazo para realizar o serviço/executar a parcela ____).

1.1. Infração normativa: (exemplo: Cláusula Décima Segunda, inciso ____; item n. ____ do termo de referência).

1.2. Descrição: (exemplo: a contratada deveria realizar o serviço/parcela ____ prevista conforme cronograma/ordem de serviço/nota de empenho/etc. até o dia ____; contudo, em vistoria realizada no dia ____ constatou-se a inexecução do serviço/parcela, conforme documento ____ anexo).

2. Irregularidade n. 2: (caso necessário)

2.1. Infração normativa:

2.2. Descrição:

Diante do exposto, após a adoção das medidas iniciais junto à contratada/fornecedora, a qual não realizou as ações necessárias para a correção das irregularidades verificadas, configurando possível enquadramento na infração de [indicar a infração], solicitamos a autorização para a abertura de processo sancionatório, visando à apuração da conduta praticada pela licitante e/ou fornecedora contratada.

Atenciosamente,

Nome do comunicante por extenso
Gestor/Fiscal

ANEXO III - MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Ofício – Notificação de abertura de procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual /ou por descumprimento do edital

Notificante: Comissão ou Gestor/fiscal do contrato CRMV-PI: xx/20xx

Notificada: (Contratada/Fornecedora), CNPJ/CPF:

Assunto: Apuração de conduta em procedimento licitatório/Descumprimento do Termo de Contrato (Nota de Empenho) n. ____.

Objeto do Pregão/Dispensa/Concorrência xxx/20xx ____:

Objeto do termo de contrato n. ____/nota de empenho n. ____:

I. FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO:

a) Ciência da instauração de procedimento administrativo n. ____, para apuração de descumprimento contratual, e aplicação de penalidade(s), com fundamento no art. 155 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, em razão das irregularidades e dos fatos descritos no Relatório Comunicação de Descumprimento Contratual n. ____.

b) Ciência do prazo de 15 (quinze) dias úteis para regularização das obrigações contratuais, bem como para **apresentação de defesa prévia**, contados do recebimento desta, assim considerada recebida no prazo de 1 (um) dia útil após a data de envio.

c) Ciência da continuidade do processo independentemente da apresentação da defesa ou da regularização das pendências, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei Federal n. 9.784/1999 e da Lei Estadual n. 13.800/2001.

II. MEIO DE RESPOSTA: a defesa prévia deverá ser subscrita pelo representante legal, ou fazer-se representado, e encaminhada por meio do protocolo e-mail xxxxx

a) É permitido o envio de 1 (um) ou mais arquivos em formato ".pdf", com tamanho total de 20 MB.

III. DOCUMENTOS ANEXOS: Relatório de licitação xxxx OU Relatório de Registro de Comunicação de Descumprimento Contratual n. ____.

Nome do comunicante por extenso
Cargo

Ao órgão de assessoramento jurídico do CRMV-PI,

Assunto: Análise e manifestação da defesa prévia.

1. Do relatório

1.1. No dia XX/XX/XX, foram realizadas as diligências iniciais para resolver as irregularidades na execução do contrato pela empresa contratada. A empresa, apesar de notificada, não apresentou soluções ou justificativas para as falhas contratuais dentro do prazo estabelecido. Conseqüentemente, foi formalizado o registro e a Comunicação de Descumprimento Contratual, referentes ao Contrato/Nota de Empenho nº ____, de responsabilidade da empresa ____, pelas seguintes razões

1.1.1. Irregularidade n. 1: Deve ser apresentado, resumidamente a falhas cometida pela empresa contratada.

1.1.2. Irregularidade n. 2: (caso necessário)

1.2. Em decorrência da autorização para instauração do processo sancionatório, constante do SUAP/CRMV-PI xxxx, a contratada recebeu notificação para corrigir as irregularidades e apresentar defesa prévia, conforme Ofício xxxx.

1.3. Em XX/XX/XX, a defesa prévia foi apresentada pela contratada OU ocorreu o transcurso do prazo sem apresentação de defesa prévia.

1.4. É o relatório.

2. Da análise da defesa prévia apresenta da pelo(a) XXXXXXX

2.1. **Alegação apresentada:** (Descrever a manifestação de forma sucinta.

2.2. **Análise da alegação:** (Avaliar a manifestação apresentada, informando sobre os saneamentos e/ou a persistência da irregularidade, detalhando, no caso concreto, as falhas e o prejuízo para a Administração decorrentes do descumprimento da execução.

3. Da manifestação das áreas técnicas do CRMV-PI, se for o caso

3.1. Informar o motivo da necessidade da consulta

3.2. Resumir a conclusão apresentada.

4. Da conclusão da Defesa apresentada

4.1. Manifestação conclusiva quanto à *procedência* ou *improcedência* da defesa

Diante da manifestação e das ações realizadas, concluímos pela procedência da defesa e pelo saneamento das irregularidades, recomende o arquivamento do processo;

Diante da manifestação e das ações realizadas concluímos pela improcedência da defesa e/ou pela persistência das irregularidades, fundamente especificadamente cada análise, com respectivos documentos e registros pertinentes.

5. Do encaminhamento

5.1. Diante da instrução do processo e da exposição das razões/motivos aqui expostos, encaminhamos os autos para análise e parecer quanto à xxxxxxxx

Nome do comunicante por extenso
Gestor/Fiscal e/ou Comissão

ANEXO V - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA CIÊNCIA DE DECISÃO E APRESENTAÇÃO DE RECURSO E/OU RECONSIDERAÇÃO

OFÍCIO Nº ____/2026 – CRMV-PI

Notificante: Comissão/ Gestor/Fiscal do Contrato nº __/20 – CRMV-PI

Notificada: _____

CNPJ/CPF: _____

Assunto: Notificação de decisão e abertura de prazo para recurso e/ou pedido de reconsideração.

I. FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO E DO PRAZO

a) Dar ciência do inteiro teor da Decisão nº __/__, cuja cópia segue anexa, especialmente no que tange ao seguinte trecho:

(transcrever o parágrafo pertinente da decisão)

b) Informar a abertura do prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de **RECURSO e/ou PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**, contados a partir do recebimento desta notificação e/ou de sua publicação, conforme o caso.

II. DAS SANÇÕES E MULTAS

c) Cientificar que as sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, bem como da eventual aplicação de multa em decorrência do descumprimento contratual apurado.

d) Informar que, em caso de aplicação de multa, o trânsito em julgado da decisão administrativa implicará:

d.1) a glosa do respectivo valor dos créditos que a contratada possuir junto ao CRMV-PI, seja no contrato que originou o débito, seja em outros instrumentos contratuais vigentes;

d.2) a notificação para recolhimento do valor devido no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação específica, sob pena de, não havendo pagamento, inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, no prazo de até **30 (trinta) dias**;

d.3) o acionamento da garantia contratual, quando houver;

d.4) a adoção das medidas necessárias à cobrança judicial do débito.

III. MEIO DE RESPOSTA

O recurso e/ou pedido de reconsideração deverá ser subscrito pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído, mediante apresentação do respectivo instrumento de mandato, e encaminhado ao e-mail institucional [inserir e-mail], no prazo estabelecido no item (b) desta notificação.

IV. DOCUMENTOS ANEXOS

- Decisão nº __/__;
- Relatório técnico;
- Parecer jurídico;
- Outros documentos pertinentes.

Nome do comunicante por extenso

Cargo

Observação:

Nos termos do art. 27, § 3º, da norma interna aplicável, havendo garantia contratual, a seguradora será notificada exclusivamente para fins de registro de expectativa de sinistro, ficando eventual acionamento condicionado ao trânsito em julgado da decisão administrativa no âmbito do processo sancionatório.

ANEXO VI - MODELO DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO FINAL E NOTIFICAÇÃO DE GLOSA E/OU PARA PAGAMENTO DE
MULTA

Ofício – Notificação de decisão final

Notificante: Comissão ou Gestor/fiscal do contrato CRMV-PI xx/20xx

Notificada: (Contratada/Fornecedora), CNPJ/CPF:

Assunto: Notificação de decisão final

I. FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO.

a) Dar ciência do trânsito em julgado da decisão XXXXX, em anexo, e do acatamento do recurso, resultando em arquivamento do processo sem aplicação de penalidade **ou acatamento parcial resultando em xxx.**

OU

a) Dar ciência do trânsito em julgado da decisão XXXXX, em anexo, e da sanção de xxxx, sem aplicação de multa.

OU

a) Dar ciência do trânsito em julgado da decisão XXXXX, em anexo, e da aplicação de multa que resultara na realização de glosa do crédito prevista para receber **OU** da impossibilidade de efetivação da glosa consoante previsão contratual.

b) Encaminhamento da indicação bancária e/ou boleto para pagamento de multa aplicada, no prazo de 10 (dias) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sob pena de inscrição (CADIN).

c) Se for o caso, informar que será acionado a reclamação de Sinistro referente à execução da garantia contratual;

II. DA MANUTENÇÃO DAS SANÇÕES E MULTAS **OU** REDUÇÃO E/OU CANCELAMENTO

c) Indicar a sanções e multas que serão aplicadas pelo descumprimento das obrigações.

OU

c) Informar sobre a diminuição e/ou cancelamento da sanção e/ou multa a ser aplicadas

III. DOCUMENTOS ANEXOS: Relatório, Parecer Jurídico e etc.

Nome do comunicante por extenso

Cargo

* Sendo o caso previsto no art. 27 § 4º da Portaria xxxxxx, a Seguradora será notificada para a prestação da garantia, recebendo a cópia do processo de apuração que resultou na sanção da empresa/fornecedor, conforme modelo do Anexo VII desta Portaria.

ANEXO VII - MODELO DE ACIONAMENTO DA SEGURADORA. RECLAMAÇÃO DE SINISTRO

Autos Administrativos: 202X00000000

Assunto(s): Ofício.

Ofício n. xx/202x-xxx

Teresina, data da assinatura eletrônica.

Ao (à) Senhor (a)
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo
Seguradora/Fiadora
E-mail:

Assunto: Execução de garantia. Reclamação de Sinistro. Apólice n. xxxxxx

Senhor (a) Representante,

A par de cumprimenta-lo, em continuidade das ações que versam sobre apuração de descumprimento do Contrato n.º XX/202X, celebrado com a empresa XXXXXXXXXXXX, cujo objeto consiste na XXXXXXXXXXXX, conforme já informado anteriormente, por meio do Ofício XXX, informamos que a empresa foi penalizada, conforme decisão final constante da cópia integral dos autos administrativos SUAP/CRMV-PI nº xxxxxx.

Assim, requeremos a abertura de reclamação de sinistro constante da Apólice nº xxxxxx, referente ao valor de R\$ xxxxxxxx, conforme decisão supracitada.

Aguardamos a manifestação em até 30 (trinta) dias corridos.

XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato/Fiscal do Contrato

Anexos: Cópia integral dos autos xxxxxx e demais documentos cabíveis.

ANEXO VIII - MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS À EXECUÇÃO

Autos Administrativos SUAP/CRMV-PI nº xxxx

Assunto(s): Ofício.

Teresina, data da assinatura eletrônica.

Ao Senhor

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente/chefe da Assessoria Jurídica do CRMV-PI

Assunto: Cobrança de multa contratual

Senhor Procurador,

A par de cumprimentá-lo, encaminhamos a cópia integral dos autos administrativo: SUAP/CRMV-PI nº XXXX que versam sobre apuração de descumprimento do Contrato n.º XX/202X, celebrado com a empresa XXXXXXXXXX, cujo objeto consiste na XXXXXXXXXX.

Constam nos autos que os procedimentos administrativos admitidos no termo contratual objetivando a reparação de danos ao erário (I. glosa do valor apurado; II. notificação da contratada para recolher o montante apurado; III. inscrição no CADIN e IV. execução da garantia contratual), decorrentes da aplicação de penalidades e/ou de prejuízos decorrentes de descumprimentos contratuais, restaram frustrados, razão pela qual segue o presente encaminhamento.

Assim, faço o encaminhamento de cópia integral dos autos, para ciência e adoção das providências administrativas e/ou judiciais que entender pertinentes.

XXXX XXXXX XXXXXXXXX

Gestor do Contrato/Fiscal do Contrato

Anexos: Cópia integral dos autos xxxxxx

[1]

Tal permissão possui amparo jurisprudencial, conforme Acórdão TCU nº 1.105/2006 e Acórdão TCU nº 1402/2008, ambos do Plenário da Corte Contas da União.

Documento assinado eletronicamente por:

■ Miguel Ferreira Cavalcante Filho, Presidente do CRMV-PI - FGSUP - PR/PI, em 30/03/2026 13:54:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 595741

Código de Autenticação: b9353f8cb6



SISTEMA
CFMV/CRMVs

Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Sul, Teresina / PI, CEP 64019-025