



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Instrução Normativa n.º 06/2026/SUPEL-ASTE

Estabelece normas e procedimentos para a apuração preliminar de possíveis infrações administrativas e ilícitos praticados por licitantes, contratados ou servidores no âmbito da Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024 e demais normas aplicáveis.

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto Estadual n.º 27.948 de 1º de março de 2023,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n.º 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil do estado de Rondônia, das autarquias e das fundações públicas estaduais;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n.º 447, de 2 de junho de 2008, que dispõe sobre a criação da Corregedoria Geral da Administração, no âmbito da Secretaria de Estado da Administração;

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

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos de:

- I – apuração preliminar de infrações administrativas cometidas por servidores, no âmbito da SUPEL;
- II – apuração e responsabilização dos ilícitos cometidos por licitantes no âmbito da SUPEL;
- III – encaminhamento à Controladoria Geral do Estado - CGE/RO para instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, para juízo de admissibilidade.
- IV – encaminhamento à Corregedoria Geral da Administração - CGA/RO para instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 2º** A apuração será realizada pela Comissão de Apuração de Responsabilidade - COARE/SUPEL, com a finalidade de subsidiar a adoção de medidas administrativas e eventual responsabilização pela autoridade competente.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 3º** São objetivos da apuração realizada pela COARE:

- I – verificar a existência de indícios autoria e materialidade de irregularidades, fraudes ou ilícitos que comprometam a lisura dos processos licitatórios e contratações no âmbito da SUPEL, promovendo a apuração e responsabilização de licitantes, inclusive quanto à aplicação de sanções administrativas por descumprimento de instrumentos convocatórios e contratuais, ressalvadas as hipóteses de competência da CGE/RO para instauração de PAR, nos termos da Lei n.º 12.846/2013 e do Decreto Estadual n.º 23.907/2019, caso em que compete à SUPEL encaminhamento dos autos para o devido processamento;
- II – fornecer subsídios técnicos e documentais para eventual instauração de procedimento administrativo na CGA/RO, quando se tratar de servidor público;

**Art. 4º** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, isonomia, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e eficiência e, utilizará, subsidiariamente a esta normativa, a Lei Complementar n.º 68/1992 e Lei Federal n.º 12.846/13, respectivamente nos casos de responsabilização de servidores e de PAR, e Lei n.º 3.830/2016, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia.

## **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** A competência para a apuração de que trata esta Instrução Normativa será:

- I – da Comissão de Apuração de Responsabilidade – COARE, nos casos de apuração de responsabilidade de licitante, durante as fases de divulgação do edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação e recursal;
- II – da Controladoria-Geral do Estado – CGE/RO, quando houver indícios da prática de ato lesivo previsto na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

III – da Corregedoria Geral da Administração – CGA/RO, quando a apuração revelar indícios de infração administrativa ou funcional praticada por servidor público no exercício de suas atribuições, no âmbito da SUPEL.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ENCAMINHAMENTO À CGE/RO OU À CGA/RO**

**Art. 6º** Identificados indícios da prática de ato lesivo previsto na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, os autos serão encaminhados à Controladoria-Geral do Estado – CGE/RO, para juízo de admissibilidade quanto à instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**Art. 7º** Verificados indícios de infração administrativa ou funcional praticada por servidor público no exercício de suas atribuições, no âmbito da SUPEL, os autos serão remetidos à Corregedoria Geral da Administração – CGA/RO, para as providências de sua competência.

**Art. 8º** O encaminhamento de que trata esta Seção deverá ser instruído com:

- I – cópia dos documentos e provas reunidas;
- II – manifestação da SUPEL, se necessário;
- III – outros documentos que se entender pertinentes.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 9º** Fica instituída, no âmbito da SUPEL, a Comissão de Apuração de Responsabilidade – COARE, vinculada ao Gabinete da Superintendência, sem subordinação técnica, garantida a autonomia para a realização dos trabalhos com livre convicção.

**Art. 10.** A COARE será composta por, no mínimo, 5 servidores, sendo, dois deles, servidores públicos estáveis, a serem designados por meio de Portaria da SUPEL.

§ 1º Um dos membros será designado Presidente da Comissão e outro para secretariar os trabalhos.

§ 2º O Presidente terá, na Portaria, substituto automático, que presidirá os trabalhos em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Os membros atuarão com independência funcional, observando o dever de sigilo até a conclusão dos trabalhos.

**Art. 11.** Compete à COARE:

I – receber e analisar denúncias, representações e notícias de fato, diretamente ou quando solicitada através do gabinete;

II – verificar a existência de indícios mínimos de autoria e materialidade;

III – promover diligências, realizar oitivas (presenciais ou por videochamada) de parte ou testemunhas e, requisitar documentos necessários à elucidação dos fatos;

IV – sugerir à autoridade competente o arquivamento das representações apresentadas quando não houver indícios suficientes para caracterização de autoria e materialidade ou, se não for o

caso, a instauração do processo administrativo de apuração;

V – notificar licitantes ou contratados para, querendo, prestarem esclarecimentos ou apresentarem defesa, de acordo com prazos estipulados nesta normativa;

VI – elaborar relatório conclusivo, manifestando-se pelo arquivamento da notícia de fato, pela punição ou encaminhamento para CGE;

VII – atuar com imparcialidade, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade e as disposições da legislação vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ADMISSIBILIDADE**

**Art. 12.** Constatada a possível irregularidade cometida por servidor, no âmbito da SUPEL, ou licitante no âmbito do procedimento licitatório, deverá o responsável formalizar o ocorrido, registrando informação no processo principal de que houve a abertura de processo vinculado de apuração, no qual deverá constar relatório completo dos fatos (Informação ou Memorando) acompanhado das peças principais do processo de referência para fins da completa instrução dos autos a ser remetida à COARE, incluindo:

I – narrativa coerente dos fatos;

II – a menção às respostas e às providências adotadas pela licitante, se for o caso;

III – a apresentação de todas as provas colhidas e produzidas;

IV – inexistência de apuração em curso sobre os mesmos fatos, salvo fatos novos;

V – todos os documentos considerados pertinentes para a instrução do processo, em pdf (copiados do processo principal).

**Parágrafo único.** Quando se tratar de irregularidade cometida por contratada, os processos a serem encaminhados à COARE deverão conter, obrigatoriamente, toda a documentação pertinente à apuração da infração, incluindo:

I – todos os relatórios emitidos pela equipe de fiscalização e pelo gestor do contrato;

II – as notificações encaminhadas ao interessado e seus respectivos comprovantes de recebimento;

III – as manifestações da parte interessada;

IV – documentos relacionados as tentativas de conciliação, quando existirem;

V – demais documentos que entender pertinentes.

**Art. 13.** Recebida a notícia de irregularidade, a COARE realizará juízo de admissibilidade para verificar a presença de indícios mínimos de autoria e materialidade, sugerindo a autoridade máxima do órgão uma das seguintes medidas:

I – o arquivamento sumário da representação quando a conduta não representar alto grau de reprovabilidade ou se o descumprimento praticado não causar impacto relevante à Administração;

II – instauração de processo administrativo de apuração preliminar, na forma prevista no Capítulo VIII desta normativa.

**Art. 14.** Concluindo-se pela ausência de indícios mínimos, a COARE proporá o arquivamento, que será submetido à deliberação da autoridade superior da Superintendência.

**Parágrafo único.** O arquivamento não impede a reabertura da apuração, caso surjam novos fatos relevantes ou caso seja solicitado pelo Gabinete ou por órgãos de controle.

## CAPÍTULO VII

### DA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES COMETIDAS POR SERVIDORES

**Art. 15.** A apuração de condutas praticadas por servidores no âmbito da SUPEL terá caráter preliminar e informativo, destinando-se à verificação de indícios de autoria e materialidade.

**Parágrafo único.** A apuração preliminar não se confunde com a sindicância ou com o processo administrativo disciplinar previstos na legislação estadual.

**Art. 16.** A apuração preliminar:

I – não possui caráter punitivo;

II – não enseja aplicação direta de penalidade;

III – destina-se a subsidiar decisão quanto ao encaminhamento à CGA/RO.

**Art. 17.** Verificado o atendimento dos requisitos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, a COARE encaminhará os autos ao Gabinete, com proposta fundamentada de instauração, a ser submetida à apreciação da autoridade máxima do órgão.

**Art. 18.** Autorizada a instauração, o procedimento observará o rito, os elementos mínimos do ato instaurador e as diretrizes de instrução e processamento previstos no art. 29 e seguintes desta Instrução Normativa, no que couber.

**Art. 19.** Ao final da apuração preliminar, a COARE deverá propor:

I – arquivamento, quando inexistentes indícios mínimos de autoria ou materialidade; ou

II – encaminhamento à CGA/RO para instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 20.** O encaminhamento à CGA/RO deverá conter:

I – relatório circunstanciado, com a identificação dos envolvidos e delimitação dos fatos;

II – elementos de prova;

III – indicação da existência de indícios suficientes de autoria e materialidade.

**Parágrafo único.** Aplicam-se ao encaminhamento de que trata o "caput", no que couber, o previsto no art. 8º desta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO VIII

### DO PROCESSO SANCIONADOR DE LICITANTE OU CONTRATADA

#### SEÇÃO I

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 21.** O licitante ou o contratado que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeita-se às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar; e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo único.** A aplicação das sanções previstas no "caput" deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, bem como, não exclui as outras disposições previstas no art. 155, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 22.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em edital ou em contrato.

§ 1º A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§ 2º A multa de que trata o "caput" poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 4º A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 23.** Consideram-se circunstâncias agravantes:

- I - situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- II - a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- III - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- IV - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- V - a reincidência.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente, punida com a mesma sanção administrativa.

§ 2º Para efeito de reincidência:

- I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva desta e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
- III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

**Art. 24.** Consideram-se circunstâncias atenuantes:

- I - a primariedade;
- II - evitar a concretização do dano ou minorar as consequências da infração antes do

juízo.

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

**Parágrafo único.** Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

**Art. 25.** Apurado o cometimento de infração de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, poderá o gestor do contrato aplicar a penalidade de advertência, expondo os motivos e fundamentos.

**Parágrafo único.** Os interessados serão intimados do teor da decisão, nos moldes desta Instrução Normativa, advertindo quanto ao prazo para apresentação de recurso administrativo.

**Art. 26.** A aplicação das sanções de multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade competente para apuração.

**Parágrafo único.** Nos casos em que houver aplicação de multa, deverá ser apresentada a respectiva memória de cálculo, acompanhada de parecer técnico que justifique o percentual adotado, observados os limites estabelecidos entre 0,5% e 30%.

**Art. 27.** A comissão processante terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, devendo colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

## SEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO

**Art. 28.** Preenchidos os requisitos, a COARE encaminhará ao Gabinete pedido de autorização de instauração, a ser avaliado pela autoridade máxima do órgão.

**Art. 29.** O ato de instauração deverá conter, no mínimo:

I – identificação da licitante ou contratada, a depender do caso;

II – descrição sumária dos fatos;

III – enquadramento legal preliminar;

IV – indicação da sanção em tese cabível.

**Art. 30.** Uma vez deferida a instauração, a COARE dará seguimento à instrução e processamento dos autos, respeitado o impulso oficial.

**Art. 31.** O procedimento poderá compreender, entre outras medidas:

I – análise dos processos licitatórios ou contratuais relacionados ao fato investigado;

II – requisição de informações às áreas técnicas, jurídicas ou de gestão de contratos;

III – oitiva de servidores, representantes de empresas ou terceiros envolvidos;

IV – outras diligências que se mostrarem necessárias para esclarecer os fatos.

**Parágrafo único.** Se surgirem evidências ou documentos que configurem fatos novos que

sejam relevantes para a instrução processual, em qualquer fase do processo, será dada a devida ciência ao respectivo licitante para que, querendo, se manifeste em até 15 (quinze) dias úteis.

### **SEÇÃO III DA NOTIFICAÇÃO**

**Art. 32.** A Comissão notificará a licitante ou a contratada, por meio de Ofício, para que se manifeste por meio de defesa escrita, podendo especificar as provas que pretende produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da referida notificação.

**Art. 33.** A notificação poderá ser feita:

I – por meio eletrônico (via e-mail ou WhatsApp), no endereço cadastrado no sistema ou em outro cadastro oficial;

II – por via postal, com aviso de recebimento;

III – por edital publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF/RO, em caso de devolução do AR sem comprovante de recebimento, não confirmação da comunicação eletrônica, lugar ignorado, incerto ou inacessível.

§ 1º A notificação conterá:

I – identificação da licitante ou contratada;

II – finalidade da notificação, abertura de prazo para defesa escrita e dispositivos legais que fundamentam a apuração da eventual infração;

III – descrição sumária do fato passível de aplicação de penalidade, bem como cópia da Instauração;

IV – informação da continuidade do processo independentemente da manifestação da licitante ou contratada;

V - informação sobre o acesso aos autos e sobre o local ou meio para protocolo da defesa; e

VI – outras informações avaliadas como necessárias pela Administração Pública.

§ 2º Os comprovantes de notificação deverão ser anexados ao expediente administrativo.

§ 3º Considera-se efetivada a intimação do licitante ou contratado:

I – na data de confirmação de recebimento no endereço eletrônico (via e-mail ou WhatsApp);

II – na data informada do efetivo recebimento da correspondência, no endereço expresso na intimação; ou

III – na data da publicação no DIOF/RO.

§ 4º A notificação via WhatsApp fica condicionada à indicação formal do número pelo licitante no ato da proposta, garantindo a validade jurídica do ato.

### **SEÇÃO IV DA DEFESA**

**Art. 34.** O prazo para apresentação da defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação.

**Parágrafo único.** As manifestações não serão conhecidas quando interpostas intempestivamente.

**Art. 35.** A defesa apresentada deverá ser juntada ao expediente administrativo, assim como o fato de a licitante não se manifestar deverá ser certificado nos autos.

## **SEÇÃO V DO RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**Art. 36.** Ao final, será elaborado relatório conclusivo, que conterà:

I – descrição objetiva dos fatos apurados;

II – análise dos elementos de autoria e materialidade;

III – síntese da defesa;

IV – irregularidades cometidas pelo licitante, bem como o enquadramento legal da ocorrência e das sanções sugeridas;

V – conclusão pelo arquivamento, pela aplicação de penalidade ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes.

## **SEÇÃO VI DA DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**Art. 37.** O relatório conclusivo será encaminhado à autoridade máxima do órgão para decisão, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º A autoridade deverá, de forma motivada, acolher ou não a conclusão constante do relatório elaborado pela COARE, podendo adotar, no todo ou em parte, suas razões, ou decidir de forma diversa, desde que devidamente fundamentada.

§ 2º A decisão administrativa possui caráter independente, constituindo o relatório conclusivo mero subsídio técnico de subsídio à formação do convencimento da autoridade.

§ 3º A decisão deverá ser publicada no DIOF/RO, com a indicação expressa do prazo para interposição de recurso administrativo, observado o grau de publicidade e as hipóteses legais de sigilo.

**Art. 38.** Após proferida a decisão, os autos deverão retornar para a comissão processante para realizar a intimação do acusado e demais interessados no processo acerca da decisão, indicando os recursos administrativos cabíveis.

## **SEÇÃO VII DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

**Art. 39.** Das decisões administrativas proferidas no âmbito do processo sancionatório cabe pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será interposto perante a autoridade que emitiu a decisão de aplicação da sanção.

**Art. 40.** Interposto pedido de reconsideração de forma tempestiva, a autoridade competente analisará as alegações apresentadas e emitirá decisão fundamentada sobre o mérito, no prazo de 20 (vinte) dias, podendo:

I – decidir pela não aplicação da sanção, dando ciência à licitante ou contratada, conforme o caso;

II – revisar a sanção e decidir por sanção mais branda; ou

III – manter a sanção.

**Art. 41.** Decidindo a autoridade competente pela manutenção ou pela aplicação de penalidade, após a análise do pedido de reconsideração, ou decorrido o prazo recursal sem manifestação da licitante ou contratada, a sanção será aplicada definitivamente, devendo ser providenciados:

I – intimação da licitante ou contratada quanto à decisão final;

II – publicação do extrato da decisão no DIOF/RO;

III – certificação do trânsito em julgado;

IV – encaminhamento ao Controle Interno da SUPEL, para anotação, para fins de controle da prestação de contas anual;

V – remessa à CGE/RO para registro da penalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e demais cadastros aplicáveis.

VI – atualização no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção;

VII – publicação da sanção no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**Art. 42.** O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Art. 43.** O extrato da decisão definitiva deverá obedecer critério de publicidade e transparência, podendo ser publicado no Diário Oficial do Estado no caso de condenação, contendo:

I - a identificação do infrator;

II - os dispositivos legais violados; e

III - a sanção imposta.

**Art. 44.** A licitante ou contratada será intimada das decisões de que trata esta Seção.

## SEÇÃO VIII

### DO TRÂNSITO EM JULGADO ADMINISTRATIVO

**Art. 45.** Considera-se ocorrido o trânsito em julgado administrativo quando:

I – não houver interposição de pedido de reconsideração no prazo legal; ou

II – houver decisão definitiva no âmbito administrativo, após o julgamento do pedido de reconsideração.

**Art. 46.** O trânsito em julgado administrativo deverá ser certificado nos autos.

**Art. 47.** Após a certificação do trânsito em julgado, os autos deverão ser encaminhados ao Controle Interno da SUPEL para anotação, para fins de controle da prestação de contas anual, bem como à

## **CAPÍTULO IX DA REABILITAÇÃO**

**Art. 48.** É admitida a reabilitação do sancionado, nos termos do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à administração pública;

II – pagamento da multa;

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

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

§ 1º A reabilitação do sancionado será promovida perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 2º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 exigem, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CAPÍTULO X DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 49.** A prescrição ocorrerá em cinco anos, contados da ciência da irregularidade pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo administrativo punitivo;

II - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**Art. 50.** No âmbito do processo administrativo punitivo, configurar-se-á a prescrição intercorrente quando, após regularmente instaurado o processo, este permanecer paralisado por mais de 3 (três) anos, por inércia da Administração Pública, sem que haja qualquer impulso oficial válido, observado o disposto na Lei Estadual n.º 5.488, de 19 de dezembro de 2022.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 51.** Os autos tramitarão no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com acesso restrito, observado o sigilo legal.

**Art. 52.** Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência.

**Art. 53.** Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos disciplinados por esta Instrução

Normativa, no que couber:

- I – a Lei Estadual n.º 3.830, de 27 de junho de 2016, e suas alterações;
- II – a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III – a Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015;
- IV – o Decreto Estadual n.º 28.874, 25 de janeiro de 2024;
- V – a Lei Complementar n.º 68, de 9 de dezembro de 1992.

**Art. 54.** Aplicam-se aos processos administrativos instaurados com base nesta Instrução Normativa, no que couber, as disposições da Lei n.º 3.830, de 2016, observada a prevalência dos prazos e procedimentos específicos previstos na Lei n.º 14.133, de 2021, quando aplicáveis.

**Art. 55.** Na contagem dos prazos referidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º Os prazos iniciam-se no primeiro dia útil após a ciência, notificação ou publicação oficial.

§ 2º Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão.

**Art. 56.** Integra esta Instrução Normativa, como Anexo I, o instrumento de dosimetria destinado a orientar a aplicação das sanções administrativas pela Lei n.º 14.133/2021, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da pena.

§ 1º O Anexo I conterá os critérios objetivos para a definição da sanção aplicável, considerando, dentre outros fatores:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração;
- III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- IV – a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- V – a reincidência.

§ 2º A utilização do Anexo I não afasta o dever de motivação da decisão administrativa, devendo a autoridade competente justificar, de forma expressa, a dosimetria aplicada ao caso concreto.

**Art. 57.** Integra esta Instrução Normativa, como Anexo II, o fluxograma do processo sancionador conduzido pela COARE, quando se tratar de apuração preliminar de licitantes e contratadas.

**Parágrafo único.** O fluxograma tem caráter orientativo e visa conferir maior transparência, padronização e eficiência à tramitação dos processos administrativos, não substituindo as disposições desta Instrução Normativa nem afastando a aplicação da legislação vigente.

**Art. 58.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA**  
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

**ANEXO I**

**Quadro de Infrações - Lei n.º 14.133, de 2021**

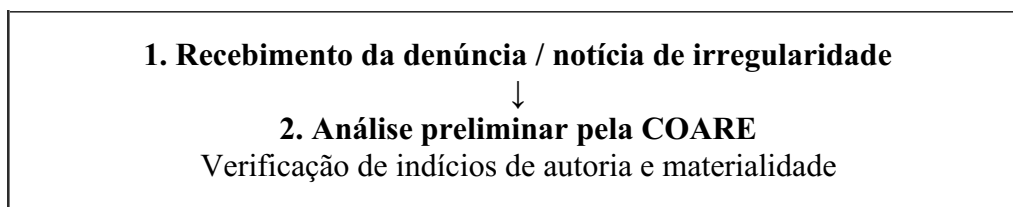
**Dosimetria para aplicação das Sanções**

<b>Infração</b>	<b>Sanção</b>	<b>Dosimetria - Parâmetro Legal</b>	<b>Dosimetria Proposta*</b>
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência	-	-
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar	Até 3 (três) anos	30 meses
III. Dar causa à inexecução total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar	Até 3 (três) anos	24 meses
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar	Até 3 (três) anos	2 meses
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar	Até 3 (três) anos	4 meses
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Impedimento de licitar e contratar	Até 3 (três) anos	4 meses
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar	Até 3 (três) anos	6 meses

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.	36 meses
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.	24 meses
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.	24 meses
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.	30 meses
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.	30 meses
<p><b>Obs (1)</b> A sanção prevista no inciso IV do "caput" do art. 156 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do "caput" do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.</p>			
<p><b>Obs (2)</b> A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em edital ou em contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.</p>			

## **ANEXO II**

### **Fluxograma do Processo Sancionador - COARE (Apuração de Responsabilidade de licitante/contratada)**



Elaboração de relatório inicial

**2.1 Se na análise preliminar restarem identificados indícios de ato lesivo (Lei Anticorrupção)** → encaminhamento à CGE/RO para juízo de admissibilidade de PAR

**2.2 Se constatada possível conduta irregular praticada por servidor no exercício de suas atribuições** → encaminhamento à CGA/RO para instauração de sindicância ou PAD



**3. Submissão à autoridade máxima**

Após a elaboração do relatório inicial, encaminha-se proposta de instauração ou arquivamento



**4. Instauração**

A autoridade máxima pode decidir pelo:

- Deferimento → prosseguimento
- Indeferimento → arquivamento



**5. Instauração do processo sancionador**



**6. Notificação da licitante/contratada**

Abertura de prazo para defesa



**7. Apresentação e análise da defesa**

Produção de provas, se necessário



**8. Instrução processual**

Diligências, oitivas e complementação probatória



**9. Elaboração do relatório conclusivo pela COARE**

Análise de autoria e materialidade  
Sugestão de penalidade ou arquivamento



**10. Decisão da autoridade competente**



**11. Notificação da decisão**

Abertura de prazo recursal



**12. Fase recursal**

Interposição (se houver)  
Análise e decisão do pedido de reconsideração



**13. Trânsito em julgado administrativo**

Após a decisão final ou ausência de pedido de reconsideração



**14. Encaminhamento ao Controle Interno**

Anotação para fins de controle para prestação de contas anual



**15. Registro da penalidade**

Encaminhamento à CGE/RO  
Inclusão nos sistemas (ex.: SICAF)



Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Henrique de Lima Teixeira**, **Superintendente**, em 30/04/2026, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71721778** e o código CRC **1C66B5D5**.

---

**Referência:** Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0043.000374/2026-76

SEI nº 71721778