



# NORMA DA INFRAERO

ASSUNTO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

RESPONSÁVEL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DA)  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES (DALC)  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (DACC)

CÓDIGO DE CONTROLE

NI - 6.01/E (LCT)

DATA DA APROVAÇÃO

29/AGO/2011

DATA DA EFETIVAÇÃO

01/SET/2011

ANEXOS

- 16 -

APLICAÇÃO

GERAL

CONTROLE E DIVULGAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - DAPG

ASSINATURA DO SUPERINTENDENTE

ASSINATURA DO PRESIDENTE OU DIRETOR

INFRAERO NORMA DA INFRAERO	COD. CONTROLE NI - 6.01/E (LCT)	DATA EFETIV. 01/SET/2011	PÁGINA 1
-------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	-------------

I -	DA FINALIDADE.....	3
II -	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	3
III -	DOS PROCEDIMENTOS .....	6
IV -	DAS DEFINIÇÕES .....	6
V -	DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO .....	14
VI -	DOS TIPOS DE LICITAÇÕES.....	18
VII -	DOS PRAZOS DE PUBLICIDADE DE LICITAÇÃO .....	18
VIII -	DOS LIMITES DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO.....	19
IX -	DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO .....	19
X -	DAS COMPETÊNCIAS .....	25
XI -	DOS PROCEDIMENTOS GERAIS.....	25
XII -	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).....	42
XIII -	DO CREDENCIAMENTO.....	48
XIV -	DO EDITAL .....	49
XV -	DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS LICITAÇÕES.....	54
XVI -	DA ALIENAÇÃO.....	55
XVII -	DAS COMPRAS E SERVIÇOS.....	57
XVIII -	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO .....	62
XIX -	DOS CONTRATOS.....	62
XX -	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.....	70
XXI -	DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DOS CONTRATOS .....	82
XXII -	DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS .....	85
XXIII -	DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS .....	86
XXIV -	DAS SANÇÕES .....	91

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

INFRAERO	COD. CONTROLE	DATA EFETIV.	PÁGINA
NORMA DA INFRAERO	NI - 6.01/E (LCT)	01/SET/2011	2

XXV - DA IMPUGNAÇÃO, RECURSO E REPRESENTAÇÃO ..... 96

XXVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 98

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 100

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

## I - DA FINALIDADE

- 1 - A presente Norma tem por finalidade regulamentar os procedimentos licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitação, pertinentes às obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, locações e concessões de uso de áreas, bem como o acompanhamento dos contratos celebrados, no âmbito de todas as Dependências da INFRAERO.

## II - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2 - Esta Norma da INFRAERO está fundamentada nos seguintes instrumentos legais:
- a) Estatuto da INFRAERO;
  - b) Lei nº 5.332, de 11 de outubro de 1967 - dispõe sobre o arrendamento de áreas aeroportuárias às empresas e pessoas físicas ou jurídicas ligadas às atividades aeronáuticas;
  - c) Lei nº 5.862, de 12 de dezembro de 1972 - autoriza o Poder Executivo a constituir a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, e dá outras providências;
  - d) Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986 - dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica (CBA);
  - e) Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 - dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências;
  - f) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 - dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;
  - g) Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991 - dá nova redação ao § 1º do artigo 3º aos artigos 7º e 9º do Decreto-Lei nº 288, de 28 de fevereiro de 1967, ao caput do artigo 37 do Decreto-Lei nº 1.455, de 7 de abril de 1976 e ao art. 10 da Lei nº 2.145, de 29 de dezembro de 1953, e dá outras providências;
  - h) Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 - dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;
  - i) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações - regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
  - j) Lei nº 9.032, de 30 de março de 1995 - dispõe sobre o salário mínimo, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de junho de 1991, e dá outras providências;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- k) Lei nº 9.711, de 10 de novembro de 1998 - dispõe sobre recuperação de haveres do Tesouro Nacional e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), a utilização de Títulos da Dívida Pública de responsabilidade do Tesouro Nacional, na quitação de débitos com o INSS, altera dispositivos das Leis nº 7.986, de 18 de dezembro de 1989, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e 9.639, de 25 de maio de 1998, e dá outras providências;
- l) Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- m) Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001 - altera a Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, a Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991, e o Decreto-lei nº 288, de 28 de fevereiro de 1967, dispondo sobre a capacitação e competitividade do setor de tecnologia da informação;
- n) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- o) Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 - dispõe sobre o Cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;
- p) Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004 - altera a Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, a Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991, e a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001, dispondo sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação e dá outras providências;
- q) Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - dispõe sobre o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- r) Decreto nº 1.070, de 02 de março de 1994 - regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre contratações de bens de informática e automação pela Administração Federal, nas condições que especifica e dá outras providências;
- s) Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 - dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquicas e fundacional, e dá outras providências;
- t) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 - aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- u) Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001 - dispõe sobre nova redação dada pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, que regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- v) Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 - regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- w) Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002 - altera dispositivos do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001;
- x) Decreto nº 5.450, de 31 de março de 2005 - regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- y) Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007 - regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal;
- z) Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO (RLCI), publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 29 de junho de 2009, Seção 1, páginas 54 a 66 e alterado por meio da Portaria Normativa nº 357/MD, publicada no DOU de 09 de março de 2010, Seção 1, página 18;
- aa) Portaria nº 467/GM-5, de 3 de junho de 1993 - dispõe sobre a Execução de Serviços Auxiliares de Transporte Aéreo nos Aeroportos;
- bb) Portaria nº 4.061, de 26 de dezembro de 1997, da Secretaria de Logística e Projetos Especiais, do antigo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE), atual Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);
- cc) Portaria nº 533/DGAC, de 12 de agosto de 1999, aprova a IAC 2301-0899, de 12 de agosto de 1999 - dispõe sobre a Execução de Serviços Auxiliares de Transporte Aéreo;
- dd) Resolução nº 10 - CCE - Comitê de Controle das Estatais, atual DEST, de 08 de outubro de 1996 - regulamenta o processo de repactuação;
- ee) Instrução Normativa nº 05, de 21 de julho de 1995, editada pelo antigo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE), atual Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio (SEAP), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), que estabelece os procedimentos destinados à implantação e operacionalização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), módulo do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG);
- ff) Instrução Normativa nº 1, da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15 de janeiro de 1997, que disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências;
- gg) Instrução Normativa nº 71, de 10 de maio de 2002, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS - dispõe sobre normas gerais da Tributação Previdenciária e de Arrecadação no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social;
- hh) Circular BACEN nº 3030, de 12 de abril de 2001 - dispõe sobre a identificação e o registro de operações de depósitos em cheques e de liquidação de cheques depositados em outra instituição financeira, bem como de emissões de instrumentos de transferência de recursos;
- ii) Circular SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003 - dispõe sobre informações mínimas que deverão estar contidas na apólice, nas condições gerais e nas condições especiais para os contratos de seguro-garantia e dá outras disposições.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

### III - DOS PROCEDIMENTOS

- 3 - As compras, as contratações de serviços, inclusive de publicidade, as contratações de obras e serviços de engenharia, as alienações, as locações e as concessões de uso de áreas serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as exceções previstas nos arts. 34 e 35 do RLCI, das Resoluções nº 113 e 170 da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), de 22 de setembro de 2009 e 24 de agosto de 2009, respectivamente, e da legislação específica.
- 3.1 - A existência ou previsão de recursos orçamentários é indispensável para a realização de licitações e contratações.
- 3.2 - A presença do projeto básico e executivo é obrigatório, ao caso de obras, serviços e equipamentos de engenharia e deve ser acompanhada, quando for o caso, de licença de meio ambiente, independentemente da modalidade e tipo de licitação, inclusive quando precedida de pré-qualificação.

### IV - DAS DEFINIÇÕES

- 4 - Para os fins desta Norma, considera-se:
- 4.1 - Anulação - ato da autoridade competente, que desfaz o processo por vício ou ilegalidade, com base em parecer escrito e fundamentado, não gerando obrigação de indenizar e operando-se retroativamente, exceto no caso de contratos em execução, observando-se o disposto no parágrafo único do art. 113 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO (RLCI).
- 4.2 - Área Sistêmica - área técnica da Superintendência Regional cujos objetos a serem contratados estejam a ela vinculados.
- 4.3 - Assessoria - atividade exercida por profissional especializado ou por empresa de notória especialização em trabalhos de seu campo de atividade.
- 4.4 - Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - órgão responsável pela normatização técnica no País.
- 4.5 - Ata de Registro de Preços (ARP) - documento de caráter obrigacional em que são averbados os órgãos participantes, os preços, os fornecedores de bens ou prestadores de serviços e as quantidades e condições a serem observadas nas futuras contratações.
- 4.6 - Atividades Administrativas Indispensáveis (ADI) - serviços prestados por órgãos da administração direta e indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- 4.7 - Atividades Comerciais (COM) - aquelas desenvolvidas em áreas aeroportuárias específicas, com a finalidade de oferecer produtos, serviços e facilidades aos usuários.
- 4.8 - Atividades Operacionais Acessórias (OPA) - serviços auxiliares aeroportuários, serviços de fornecimento de combustíveis e lubrificantes de aviação e, a juízo da INFRAERO, serviços de manutenção de aeronaves e equipamentos aeronáuticos.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 4.9 - Atividades Operacionais Essenciais (OPE) - serviços próprios das empresas de transporte aéreo e de serviços aéreos especializados, constituídos de despacho de aeronaves, passageiros e respectivas bagagens *check-in*; recebimento e despacho de carga e de bens transportados por aeronaves; manutenção de aeronaves e serviços correlatos; carga e descarga de aeronaves; venda de passagens; reservas e informações, quando feita diretamente pelo transportador; comissaria e administração específica dos serviços mencionados anteriormente, a critério exclusivo da INFRAERO, desde que para o seu uso exclusivo.
- 4.10 - Audiência pública - instrumento destinado a assegurar a transparência do procedimento licitatório e dar conhecimento público antecipado do empreendimento a ser licitado com o objetivo de coletar dados e informações para elaboração do edital.
- 4.11 - Autorizador da Solicitação de Pagamento - empregado, designado por meio de Ato Administrativo, responsável pela autorização da Solicitação de Pagamento (SP) no Sistema Corporativo da INFRAERO.
- 4.12 - Autorização de uso de bem público - ato unilateral pelo qual a INFRAERO autoriza o uso de bem público sem pagamento do preço específico, para utilização episódica de curta duração.
- 4.13 - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) - banco de dados, Regulado pela Lei nº 10.522, de 19 de Julho de 2002, onde se encontram registrados os nomes de pessoas físicas e jurídicas em débito com órgãos e entidades federais.
- 4.14 - Calibração - conjunto de operações que estabelece, sob condições específicas, a relação entre os valores indicados por instrumento ou sistema de medição, ou entre os valores representados por um material de referência ou de medição, e os valores correspondentes de uma qualidade concebida por um padrão de referência.
- 4.15 - Carona - órgão ou entidade que não tenha participado dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços (SRP) e decide aderir à Ata de Registro de Preços (ARP).
- 4.16 - Célula de Aceleração de Processos (CAP) - grupo de trabalho com representantes dos Órgãos Jurídico, Contratos, Requisitante/Interessado e Licitação para analisar os pedidos de instauração de licitações, principalmente aqueles cujos objetos figuram no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), do Governo Federal.
- 4.17 - Certificador da Solicitação de Pagamento - empregado, designado por meio de Ato Administrativo, responsável pela elaboração e certificação de Solicitação de Pagamento (SP) no Sistema Corporativo da INFRAERO.
- 4.18 - Concessão - ato pelo qual a INFRAERO, mediante celebração de contrato, convênio, termo de cooperação, acordo ou ajuste, repassa à pessoa física ou jurídica de direito público ou privado o uso de quaisquer espaço físico de propriedade da União, sob sua jurisdição.
- 4.19 - Comissão - comissão permanente ou especial criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes ou, no caso de contratos, para fiscalizar e acompanhar a sua execução.
- 4.20 - Comissão de Recebimento - comissão formada por uma equipe ou profissional designado por meio de Ato Administrativo para efetuar o recebimento do objeto contratual.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

INFRAERO	COD. CONTROLE	DATA EFETIV.	PÁGINA
NORMA DA INFRAERO	NI - 6.01/E (LCT)	01/SET/2011	8

- 4.21 - Credenciamento - Ato Administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado à contratação de serviços junto àqueles que satisfaçam os requisitos definidos pela INFRAERO, observada a publicidade e a apresentação da documentação.
- 4.22 - Dependência - área física na qual está implantada a Sede da Empresa, ou uma Superintendência Regional com Aeroporto, ou um Aeroporto, ou um Grupamento de Navegação Aérea.
- 4.23 - Diário de Ocorrências (Livro de Ocorrências) - documento hábil, com folhas numeradas, sequencialmente, utilizado pela Contratada e pela contratante nos registros de ocorrências e de comunicações entre ambas as partes.
- 4.24 - Edital Chancelado - edital previamente aprovado e rubricado pelos Órgãos Competentes da Sede da INFRAERO, utilizado nas licitações para objetos comuns ou usuais.
- 4.25 - Empresa de Apoio à Fiscalização - pessoa jurídica Contratada pela INFRAERO para subsidiar ou assistir aos gestores e fiscais do contrato, com funções limitadas ao controle e acompanhamento da execução física do objeto, bem como da parte referente à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.
- 4.26 - Engenharia de Manutenção - atividades de engenharia voltadas para o desenvolvimento da manutenção, incluindo modificações nos equipamentos e sistemas instalados ou sua substituição buscando a solução de problemas, otimização dos resultados, aumento da confiabilidade, redução dos custos de manutenção e preservação do meio ambiente.
- 4.27 - Equipe de apoio - empregados designados pela INFRAERO para prestar a necessária assistência ao Pregoeiro.
- 4.28 - Extramanutenção - atividade atribuída à manutenção que não se enquadram na manutenção preditiva, preventiva, corretiva, retrabalho e engenharia de manutenção.
1. são classificadas como atividades de extramanutenção: atividades de fabricação, projeto, parecer técnico, instalação, revitalização, participação em eventos, operação dos equipamentos, dos subsistemas e dos sistemas, quando atribuídas à Área de Manutenção.
- 4.29 - Fiscalização - atividade exercida de modo sistemático por comissão ou empregado, designado por meio de Ato Administrativo, com o objetivo de zelar pelo cumprimento das disposições relativas à execução do contrato e do total adimplemento das obrigações contratuais.
- 4.30 - Fiscal de Documentação - empregado da INFRAERO ou pessoa física ou jurídica Contratada pela INFRAERO, designado por meio de Ato Administrativo, para subsidiar ou assistir aos gestores do contrato, com atribuições limitadas ao controle e acompanhamento da parte referente à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.
- 4.31 - Fiscal Operacional - empregado da INFRAERO, preferencialmente lotado no local da execução do serviço/fornecimento, ou pessoa física, ou jurídica Contratada pela INFRAERO, designado por meio de Ato Administrativo, para subsidiar ou assistir aos gestores do contrato, com atribuições limitadas ao controle e acompanhamento da execução física do objeto.
- 4.32 - Fiscal de Segurança e Saúde do Trabalho - empregado da INFRAERO ou pessoa física ou jurídica Contratada pela INFRAERO, designado por meio de Ato Administrativo, para subsidiar ou assistir aos gestores do contrato, com atribuições limitadas à segurança e saúde do trabalho das atividades executadas pela Contratada.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 4.33 - Garantia - valor caucionado em moeda corrente ou documento firmado pela Contratada, no qual fica assegurado o cumprimento da execução do objeto contratual, onde é assumido junto à contratante o compromisso de ressarcir-la de eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento do contrato.
- 4.34 - Gestão de Contratos - conjunto de atos e procedimentos voltados ao planejamento, acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades da INFRAERO.
- 4.35 - Gestor Administrativo - empregado da INFRAERO, designado por meio de Ato Administrativo, responsável por gerenciar e supervisionar a execução administrativa do contrato.
- 4.36 - Gestor do Contrato - empregado da INFRAERO, designado por meio de Ato Administrativo, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia, com vistas ao integral cumprimento do objeto contratual.
- 4.37 - Gestor Operacional - empregado da área técnica da INFRAERO, lotado no local da execução do serviço/fornecimento, designado por meio de Ato Administrativo, responsável por realizar a gestão da execução física do contrato.
- 4.38 - Glosa - retenção de parte do valor indicado em uma fatura, que reduz o preço a ser pago, em decorrência de serviço ou fornecimento não realizado ou realizado de forma defeituosa.
- 4.39 - Inabilitação - verificação da inexistência ou carência dos requisitos exigidos na fase de habilitação, razão pela qual a licitante é considerada desqualificada do certame.
- 4.40 - Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) - índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias.
- 4.41 - Item - um produto ou conjunto de produtos num processo de aquisição.
- 4.42 - Licitação internacional - licitação processada no território nacional e divulgada no exterior, em que se admite a participação de licitantes estrangeiros.
- 4.43 - Lote - uma parcela ou reunião de itens num processo de aquisição.
- 4.44 - Manutenção - combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinada a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida. A manutenção pode incluir uma modificação de um item (ABNT NBR 5462-1994).
- 4.45 - Manutenção Corretiva - ação desenvolvida com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas em um sistema, uma área ou um equipamento após a ocorrência de defeito ou falha. Manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-1994).
- 4.46 - Manutenção Corretiva Programada - toda e qualquer atividade de manutenção corretiva que aconteça em data posterior à ocorrência da falha ou defeito e que tenha sido despendido tempo para a marcação de data e da sequência de execução. É uma atividade de planejamento.
- 4.47 - Manutenção Preditiva - manutenção que permite garantir um nível de qualidade de serviço desejado, com base na aplicação sistêmica de técnicas de análise, utilizando-se meios de supervisão centralizados ou por amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva (ABNT NBR 5462-1994).

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 4.48 - Manutenção Preventiva - manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou degradação do funcionamento de um item (ABNT NBR 5462-1994).
- 4.49 - Material Técnico - material (peças, componentes ou subconjuntos) fornecido pela contratante e utilizado nos seus equipamentos pela Contratada, em razão dos serviços contratados. A utilização desse material pela Contratada será feita somente mediante autorização da fiscalização.
- 4.50 - Material de Uso Geral - material fornecido pela Contratada e consumido nas atividades de rotina.
- 4.51 - Obra de desenvolvimento - aquela que visa ao ganho ou à reposição de capacidade operacional do bem imobiliário ou à alteração de características funcionais originalmente adotadas.
- 4.52 - Obra de manutenção - aquela que visa apenas à recuperação da capacidade original não significando o oferecimento de nenhuma outra característica suplementar ao bem imobiliário.
- 4.53 - Ordem de Pagamento Bancário (OPB) - pagamento efetuado por meio de crédito em conta bancária da Contratada/Favorecida.
- 4.54 - Ordem de Serviço (OS) - fonte de dados relativos às atividades desenvolvidas pelo pessoal de execução de manutenção ou de outra área, incluindo, quando aplicável, tipo de atividade, prioridade, falha ou defeito encontrado, método de reparo, tempo de dedicação, recursos humanos, materiais utilizados e outros que permitam avaliar a eficiência da gestão da manutenção e os impactos nos custos, no planejamento e na programação.
- 4.55 - Ordem de Serviço Inicial (OSI) - documento emitido pela contratante para a Contratada, onde se define oficialmente o início da vigência do contrato, no qual deverá constar: tipo de serviço autorizado ou objeto do contrato, data de início e prazo da execução dos serviços, número, características, valor do contrato e outros dados julgados importantes.
- 4.56 - Ordem de Serviço Parcial (OSP) - documento emitido pela contratante para a Contratada, onde se define oficialmente o início da execução de parcela do contrato, cujo escopo seja executado por etapas estanques ou precursoras de outras.
- 4.57 - Ordenador de Despesa - toda e qualquer autoridade, cujo ato resulte emissão de Solicitação de Material e Serviço (SMS), celebração de contrato, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, podendo tal atribuição ser cumulativa com a gestão do contrato.
- 4.58 - Órgão Interessado - toda área responsável pela elaboração de documentação técnica com a finalidade de requerer a instauração e acompanhamento do processo de contratação.
- 4.59 - Órgão Requisitante - toda área responsável pelo pedido de instauração do processo de contratação.
- 4.60 - Pasta de Encaminhamento de Correspondências (PEC) - pasta onde são inseridos os documentos recebidos e expedidos referentes à licitação ou à gestão dos contratos, cadastrada no Sistema de Gerenciamento de Documentos Informatizado da INFRAERO.
- 4.61 - PEC de Fiscalização Documental - utilizada, quando necessário, pelo Órgão de Contratos para arquivo de toda a documentação relativa à fiscalização documental do contrato.
- 4.62 - PEC de Gestão Administrativa - utilizada pelo Órgão de Contratos para arquivo de toda a documentação relativa à gestão administrativa do contrato.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE
----------------------------

- 4.63 - PEC de Gestão Operacional - utilizada pela área técnica do contrato (Fiscal/Gestor de Contrato/Operacional) para arquivo de toda a documentação relativa à gestão operacional do contrato.
- 4.64 - PEC de Planejamento da Contratação - utilizada pelo Órgão Interessado ou Requisitante nas contratações para prestação de serviços contínuos para arquivo de toda documentação relativa ao planejamento da contratação.
- 4.65 - Planilha de Custos e Formação de Preços - documento que contém o detalhamento de todos os custos do serviço que compõem o preço final do orçamento a ser apresentado juntamente com o pedido de contratação pela área interessada nos serviços, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes interessados.
- 4.66 - Planilha de Serviços e Preços (PSP) - documento que contém o detalhamento de todos os serviços, quantidades e preços, a ser apresentado juntamente com o pedido de contratação pelo Órgão Interessado, referencial para elaboração das propostas de preços pelos proponentes interessados no certame.
- 4.67 - Planilha de Serviços e Quantidades (PSQ) - documento que contém o detalhamento de todos os serviços e quantidades, com vistas a compor o preço do orçamento, a ser apresentado juntamente com o pedido de contratação pelo Órgão Interessado, referencial para elaboração das propostas de preços pelos proponentes interessados no certame.
- 4.68 - Planilha de Composição Analítica de Preços Unitários (CAPU) - documento que contém a composição analítica dos preços unitários que compõem o preço final do orçamento a ser apresentado juntamente com o pedido de contratação pela área interessada nos serviços, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes interessados.
- 4.69 - Preços Manifestamente Inexequíveis - aqueles em que os custos dos insumos não são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade não são compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.
- 4.70 - Preços Manifestamente Superiores - aqueles que se mostrarem superiores aos praticados no mercado, no âmbito da Administração Pública, ou forem incompatíveis com os fixados nos órgãos competentes.
- 4.71 - Projeto Básico de Serviço - descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.
- 4.72 - Prorrogação Contratual - dilatação do prazo da vigência do instrumento contratual, com a mesma Contratada e nas mesmas condições pactuadas, nos limites da legislação vigente, observada sua celebração antes do término da vigência do mencionado instrumento.
- 4.73 - Reajuste - adoção do índice inflacionário do setor da economia onde se enquadra o objeto do contrato. Aplica-se o índice previsto no Edital e Contrato, após o decurso de um ano contado da data de apresentação da proposta que serviu de base para a contratação ou do reajustamento anterior.
- 4.74 - Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato - restabelecimento, por ato da própria INFRAERO ou em conjunto com a Contratada, dos termos originais da igualdade entre os encargos da Contratada e a remuneração devida pela INFRAERO.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 4.75 - Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO (RLCI) - Estatuto sobre Licitações e Contratos Administrativos da INFRAERO pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, de compras, alienações, locações, editada conforme artigo 119 da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993, e suas alterações.
- 4.76 - Renovação Contratual - inovação, no todo ou em parte, do instrumento contratual, mantendo-se a natureza do seu objeto inicial, para continuidade de sua execução, com a mesma Contratada, nos termos da legislação vigente.
- 4.77 - Repactuação - ajuste admitido entre contratante e a Contratada, nos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua, previsto no edital e no contrato, visando à adequação aos novos preços de mercado, observada a legislação vigente.
- 4.78 - Revisão - mecanismo aplicável quando não cabe o simples reajustamento ou a repactuação, pois o desequilíbrio tem origem nos chamados fato do príncipe, fato da administração e interferências imprevistas, quando influenciam o valor do contrato, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 4.79 - Revisor - empregado da INFRAERO, designado por meio de Ato Administrativo, responsável pela revisão dos dados dos contratos, convênios e Termos Aditivos lançados no Sistema Corporativo da INFRAERO.
- 4.80 - Revogação - ato da autoridade competente para desfazer o procedimento por razões de interesse público, com base em parecer escrito e fundamentado, gerando obrigação de indenizar, desde que efetivamente comprovados os danos pelo interessado e operando-se retroativamente.
- 4.81 - Serviços Auxiliares de Transporte Aéreo - os serviços denominados operacionais e os de proteção, de acordo com regulamentação do Comando da Aeronáutica.
- 4.82 - Os serviços denominados operacionais são:
- a) atendimento de aeronaves - apoio na chegada ou saída de aeronaves, orientação aos tripulantes e passageiros para o cumprimento de formalidades legais, representação junto às autoridades públicas de imigração, de alfândega e de vigilância sanitária, no que se referir à aplicação da legislação pertinente e coordenação do atendimento das necessidades de reabastecimento, comissaria, manutenção e outras tarefas de apoio;
  - b) transporte de superfície - atendimento às necessidades de transporte de tripulantes, passageiros, bagagem, carga e correio, entre as aeronaves e os terminais aeroportuários;
  - c) limpeza de aeronaves - remoção de lixo, dejetos sanitários, higienização e arrumação de aeronaves;
  - d) movimentação de carga - colocação, arrumação e retirada de carga em aeronaves e transporte de bagagens despachadas, carga e correios, entre as aeronaves e os terminais;
  - e) reboque de aeronaves - deslocamento de aeronaves entre pontos da área operacional mediante a utilização de viaturas rebocadoras;
  - f) despacho operacional de voo - serviço de apoio técnico à tripulação, visando o planejamento operacional do voo, compreendendo os cálculos para decolagem, navegação em rota e informações correlatas, tais como dados meteorológicos, NOTAM e outros;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE
----------------------------

- g) atendimento e controle de embarque de passageiros - atendimento aos passageiros que se apresentam para embarque, verificação de seus bilhetes de passagem e confrontação com seus documentos, conciliação de bagagem, emissão do cartão de embarque, orientação e controle desde o ponto de recepção até seu embarque na aeronave;
- h) atendimento e controle de desembarque de passageiros - atendimento aos passageiros no desembarque, envolvendo o acompanhamento, orientação e controle, desde a saída da aeronave até o abandono da área de acesso restrito, onde as bagagens são recolhidas, conferidas e restituídas aos passageiros.
- 4.83 - São serviços denominados de proteção:
- a) entrevista de passageiros - aplicação de questionário e exame visual com a finalidade de garantir que as bagagens do passageiro entrevistado sejam identificadas, permanecendo íntegras e livres de objetos perigosos em seu interior;
- b) inspeção de passageiros, tripulantes e bagagem de mão e pessoal de serviço - aplicação de meios técnicos ou de outro tipo para detectar armas, explosivos ou outros artefatos perigosos que possam ser utilizados para cometer um ato de interferência ilícita;
- c) inspeção de bagagem despachada - exame do conteúdo da bagagem por meio de Raios-X, para detecção de objetos perigosos;
- d) proteção de aeronave estacionada - inspeção de pessoas, veículos e equipamentos envolvidos na execução dos serviços de apoio ao voo, bem como da área onde a aeronave se encontra estacionada, com o objetivo de garantir sua integridade;
- e) varredura de aeronave - inspeção interna e externa para busca e detecção de artefatos explosivos ou outros dispositivos que possam trazer risco à operação da aeronave;
- f) proteção da carga e outros itens - supervisão e controle de segurança de toda a atividade relacionada com a carga aérea e outros itens, desde a sua origem até o embarque na aeronave, por meio de métodos e procedimentos de proteção;
- g) controle de acesso às áreas operacionais e restritas - verificação das credenciais de pessoas e viaturas que pretendam ingressar nas áreas operacionais e restritas, limitando o ingresso aos casos previstos nas normas de segurança aeroportuária e registrando as irregularidades verificadas;
- h) patrulha móvel de área operacional - proteção da área operacional, envolvendo os serviços de fiscalização do sistema de credenciamento de pessoas e viaturas para o trânsito e/ou permanência nessa área, bem como a verificação de suas operações, de acordo com as normas de segurança previstas.
- 4.84 - Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- 4.85 - Serviços e Fornecimentos de Forma Contínua - serviços e compras realizados para manutenção da atividade fim ou administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da INFRAERO.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 4.86 - Sistemas e Equipamentos Especiais - considerados sistemas e equipamentos especiais aqueles de alta tecnologia, de alto valor aquisitivo ou longo prazo de entrega, destinados a prover as Dependências nos aspectos de: segurança, operação, carga aérea, navegação aérea, engenharia e manutenção não caracterizados como serviços executados de forma contínua.
- 4.87 - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) - sistema que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas por órgãos/entidades do Poder Executivo Federal, bem como acompanhar o desempenho dos fornecimentos contratados, mantido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), adotado por adesão pela INFRAERO.
- 4.88 - Sistema de Gestão de Contratos e Orçamento (SGCO) - sistema que tem por função permitir que os gestores de contratos possam criar previsões de desembolso para um contrato futuro e fazer o acompanhamento das previsões e dos contratos quanto aos pagamentos e orçamentos, proporcionando ao usuário uma forma fácil para realizar monitoramento dos contratos e composições criadas no intuito de controlar e optar por custo que lhe for melhor proposto para o âmbito da INFRAERO.
- 4.89 - Sistema de Licitações da INFRAERO - registro informatizado de todas as fases do processo licitatório.
- 4.90 - Sistema de Registro de Preços (SRP) - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, precedido de licitação nas modalidades de concorrência ou Pregão.
- 4.91 - Sistema de Serviços Gerais (SIASG) - conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades inerentes à gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos, do qual o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) é órgão central normativo.
- 4.92 - Termo de Recebimento Definitivo - documento de termo circunstanciado, emitido pelo profissional ou pela comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 4.93 - Termo de Recebimento Provisório - documento de termo circunstanciado emitido pela fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contrato.

## V - DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

- 5 - As modalidades de licitação e seus conceitos estão dispostos no art. 31 do RLCI.
- 5.1 - Nas concorrências de âmbito internacional o edital ajustar-se-á às diretrizes estabelecidas pelos órgãos responsáveis pela política monetária e de comércio exterior.
- 5.2 - A Concorrência admite, além da participação internacional, o consórcio de empresas e a pré-qualificação, desde que o certame recomende análise mais detida da qualificação técnica dos interessados e a licitação seja realizada do tipo técnica e preços ou de melhor técnica.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

5.2.1 - O consórcio deverá conter:

- a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio subscrito pelos consorciados, arquivado na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;
- b) indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;
- c) apresentação dos documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal, pelo consorciado individual, admitindo-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, exceto para índices financeiros, na proporção de sua respectiva participação, podendo a INFRAERO estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até trinta por cento dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas, definidas em lei.

5.2.1.1 - O consórcio não é pessoa jurídica, é uma simples reunião de empresas ou profissionais, mantendo cada qual a sua personalidade própria, mas todos eles comprometidos contratualmente a colaborar no empreendimento para o qual se consorciaram.

5.2.1.2 - Durará o consórcio tanto quanto for necessário à realização de seus objetivos e terá os direitos e obrigações estabelecidos no instrumento consorcial.

5.2.1.3 - Se o consórcio for de empresa nacional com estrangeira a liderança caberá obrigatoriamente à empresa nacional.

5.2.1.4 - O consórcio deverá relacionar-se com o objeto da licitação, não sendo permitida a participação de pessoas ou empresas que não apresentem a necessária aptidão.

5.2.1.5 - É vedado estabelecer número máximo de empresas integrantes de cada grupo consorciado para habilitação da Concorrência.

5.2.1.6 - É vedado a pessoa física ou jurídica consorciada participar, simultaneamente, da mesma licitação, isoladamente ou como integrante de outro consórcio.

5.2.1.7 - A constituição de consórcio importa no compromisso tácito das consorciadas de que não terá sua constituição ou composição alterada ou modificada, sem prévia e expressa anuência da INFRAERO, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento definitivo.

5.2.2 - A pré-qualificação constitui-se na verificação prévia das condições das empresas, consórcios ou profissionais que desejam participar de determinadas e futuras Concorrências de um mesmo empreendimento, fornecimento ou serviço. Na pré-qualificação não são apresentadas propostas, mas, tão somente, documentação comprobatória das condições técnicas, econômicas, jurídicas e fiscais, pedidas no edital como necessárias à execução do futuro empreendimento ou fornecimento.

5.2.2.1 - O procedimento de pré-qualificação será adotado mediante proposição da área interessada, observando o Ato Administrativo de Limite de Competência em vigor, com aprovação da autoridade imediatamente superior.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 5.2.2.2 - O procedimento para a pré-qualificação é assemelhado ao da própria Concorrência, iniciando-se com a definição do seu objeto, o edital com ampla publicidade e com o fornecimento dos elementos necessários para descrição do empreendimento às interessadas, a abertura pública dos envelopes com a documentação e julgamento dos participantes por comissão de, no mínimo, três integrantes, com a subsequente homologação da decisão por autoridade competente.
- 5.2.2.3 - As empresas ou consórcios pré qualificados serão, no momento apropriado, convidados a participar da licitação que foi instaurada para o objeto da pré-qualificação, nos termos do edital que lhes será fornecido.
- 5.3 - Sob pena de repetição do Convite, quando por limitações do mercado ou manifesto desinteresse das convidadas, for impossível a obtenção do número mínimo de três propostas aptas à seleção, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo.
- 5.4 - O Concurso reger-se-á pelos princípios da publicidade e da igualdade entre os participantes e deverá ser precedido de regulamento próprio, o qual indicará a qualificação exigida dos participantes, estabelecerá as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho, fixará as condições de sua realização e os prêmios a serem concedidos, designará a comissão julgadora e disporá sobre os critérios de julgamento.
- 5.4.1 - A INFRAERO somente premiará projeto cujos direitos patrimoniais lhe sejam cedidos, a fim de que possa utilizá-lo na forma e na época oportuna que lhe convier.
- 5.4.2 - A execução do projeto escolhido será objeto de nova licitação.
- 5.4.3 - A documentação de que tratam os artigos 42 a 45 do RLCI pode ser dispensada, parcialmente, no caso de Concurso, conforme o caso.
- 5.4.4 - A decisão da Comissão Julgadora será sempre por maioria simples de votos, respondendo os seus membros solidariamente por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião que tiver sido tomada a decisão.
- 5.4.5 - Serão desclassificados os trabalhos que não se ajustarem às condições do edital, às bases e ao programa do Concurso.
- 5.4.6 - O Concurso será revogado, nas seguintes condições:
- a) se não existir nenhum trabalho que atenda ao edital, às bases, ao programa do Concurso ou ao programa de necessidades;
  - b) por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.
- 5.4.7 - O Concurso será anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 5.5 - Quando ocorrer o Leilão, deverão ser tomadas as seguintes providências:
- a) proceder à avaliação dos bens, pela Área de Patrimônio;
  - b) solicitar à Junta Comercial a indicação do leiloeiro oficial, informando o objeto do Leilão. Caso não haja na localidade, solicitar à associação dos leiloeiros da praça a indicação de um leiloeiro oficial, em conformidade com a legislação que trata do assunto;
  - c) fornecer, oficialmente, ao leiloeiro, os dados necessários do edital, ou seja, objeto da alienação, local onde se encontram os bens, valor de avaliação dos bens e condições das vendas;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- d) solicitar do leiloeiro oficial a proposta e o programa de trabalho;
- e) esclarecer ao leiloeiro que as despesas com a publicidade do Leilão e a de reprodução de cópias do edital deverão ser indenizadas pela INFRAERO por meio de reembolso de despesas ou por ela pagas diretamente.
- 5.5.1 - O Leilão será cometido a leiloeiro oficial ou a empregado designado pela INFRAERO, por meio de Ato Administrativo, nas localidades onde não houver leiloeiro oficial.
- 5.5.2 - É recomendável que o Leilão seja realizado no local onde os bens se encontram recolhidos, de modo a facilitar a identificação no momento do Pregão e a pronta entrega aos arrematantes.
- 5.5.3 - A comissão do leiloeiro correrá por conta do arrematante, devendo o pagamento corresponder a um percentual de no máximo 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor do bem arrematado.
- 5.6 - O Pregão poderá ser realizado na forma:
- a) presencial - ocorre quando a disputa é realizada por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, em sessão pública;
- b) eletrônica - ocorre quando a licitação é realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação em que a disputa é feita por meio de propostas e lances em sessão eletrônica.
- 5.6.1 - O Pregão deve ser utilizado sempre na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela área interessada no certame e aprovada pela autoridade competente que autorizou a instauração da licitação.
- 5.6.2 - Os procedimentos para realização de licitações na modalidade de Pregão, nas formas presencial e eletrônica, são os estabelecidos na legislação citadas nas alíneas “n”, “t” e “v” do item 2.
- 5.6.3 - A Superintendência de Licitações indicará a ferramenta eletrônica a ser utilizada para realização das licitações na modalidade Pregão, na forma eletrônica, no âmbito da INFRAERO.
- 5.6.4 - O Pregão será a modalidade de licitação obrigatória para as concessões de uso de áreas aeroportuárias, sem investimento, cabendo ao Órgão Interessado ou Requisitante a adoção das medidas administrativas necessárias à instauração dos certames em momento oportuno, com vistas à manutenção e/ou crescimento das receitas comerciais provenientes dessas concessões, exceto nos casos deliberados pela Diretoria Comercial.
- 5.6.5 - No caso de contratação de serviços de engenharia, será utilizada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, desde que atestada pelo Órgão Interessado ou Requisitante que se trata de serviços comuns.
- 5.7 - Para as concessões de uso de área com investimento será utilizada a modalidade de Concorrência, Tomada de Preços ou Convite, observado o valor estimado para concessão.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

## VI - DOS TIPOS DE LICITAÇÃO

- 6- Os tipos de licitação e seus conceitos estão dispostos no artigo 95 do RLCI, exceto na modalidade Concurso.
- 6.1 - Excepcionalmente, os tipos de licitação melhor técnica ou técnica e preço poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada do Presidente da INFRAERO, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha das licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.
- 6.2 - Para contratação de bens e de serviços de informática, obrigatoriamente, será adotado o tipo técnica e preço, exceto para aquisição de bens e serviços comuns a serem realizados na modalidade Pregão, e outras compras e serviços, na modalidade Convite, quando não cabível a utilização de Pregão.

## VII - DOS PRAZOS DE PUBLICIDADE DE LICITAÇÃO

- 7- Os prazos e formas de publicidade de licitação estão dispostos no artigo 40 do RLCI.
- 7.1 - O Convite será divulgado no quadro de aviso da Dependência e por meio eletrônico, na internet. Quando houver limitação no mercado, recomenda-se a publicação do aviso do Convite na imprensa oficial, visando maior divulgação no certame.
- 7.2 - O prazo mínimo até a realização do evento da pré-qualificação será de:
- quarenta e cinco dias corridos, para concorrência do tipo melhor técnica ou técnica e preço;
  - trinta dias corridos, para concorrência do tipo menor preço.
- 7.3 - O prazo mínimo para recebimento das propostas ou da realização do evento para Concorrência Internacional será de 45 dias corridos.
- 7.4 - No caso de adiamento *sine die*, o aviso será comunicado aos interessados por meio de Carta Formal e/ou correspondência eletrônica, e ainda divulgado no Portal de Licitações da INFRAERO.
- 7.4.1 - A publicação de novo aviso de licitação será feita nos mesmos meios de publicidade de sua abertura, após definição de nova data.
- 7.5 - As publicações dos avisos dos Instrumentos Convocatórios deverão ser assinadas pelo responsável pelo Órgão de Licitações.
- 7.6 - Os editais de licitação, inclusive os Convites, bem como os documentos gerados no decorrer da fase externa do procedimento licitatório, serão disponibilizados no Portal de Licitações da INFRAERO.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 7.6.1 - Para ampliar a possibilidade de competição, o Órgão de Licitações também deverá disponibilizar no Portal de Licitações da INFRAERO os editais das Dispensas de Licitação.

## VIII - DOS LIMITES DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

- 8 - As modalidades de licitação, exceto Pregão, serão determinadas em função do valor estimado da contratação, conforme limites de valores estabelecidos no artigo 32 do RLCI, os quais serão atualizados pela Diretoria de Administração toda vez que forem alterados por ato do Poder Executivo.
- 8.1 - No caso de Alienação, serão observados os limites constantes do quadro abaixo:

ALIENAÇÃO			
Modalidades		Valores Limites	
BENS IMÓVEIS	CONCORRÊNCIA	Não há.	
BENS MÓVEIS	CONCORRÊNCIA	Acima de R\$	650.000,00
	LEILÃO	Até R\$	650.000,00

- 8.1.1 - Poderá ser dispensada a licitação para alienação de bens móveis com valor estimado de até dezesseis mil reais, conforme previsto no inciso II, do artigo 34, do RLCI.
- 8.1.2 - No caso de alienação de bens móveis ou imóveis será observada a competência estabelecida na NI - 8.01 (ADP) e NI - 8.04 (ADP), vigentes.
- 8.2 - A escolha da modalidade de licitação, exceto Pregão, será determinada em função da estimativa do dispêndio total ou do valor estimado para a concessão de uso de área, incluindo o prazo máximo admitido para prorrogação da vigência do respectivo contrato.
- 8.3 - A modalidade de Pregão poderá ser utilizada, independentemente do seu valor, para contratação de serviços considerados comuns e para aquisição de materiais, equipamentos, inclusive daqueles adquiridos no mercado externo, e para concessão de uso de área.

## IX - DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 9 - As situações excepcionais aplicáveis à compra, à contratação de obras e serviços e às concessões de uso de área estão explicitadas nos artigos 34 e 35 do RLCI e no artigo 40 do Código Brasileiro de Aeronáutica (CBA).
- 9.1 - Na instrução dos processos de Dispensa de Licitação enquadradas nos incisos III e seguintes do art. 34 do RLCI ou no art. 40 do CBA, ou Inexigibilidade de Licitação, compete:

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

9.1.1 - Ao Órgão Interessado ou Requiritante na contratação:

- a) propor e justificar a aquisição ou contratação e fornecer os dados básicos para obtenção de proposta(s), se for o caso, com os elementos estabelecidos no subitem 11.1.1, no que couber, tais como: objeto, especificações completas, prazo de entrega/fornecimento, forma de pagamento, local de entrega, fonte de recursos, garantias e outros;
1. os processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação previstos no subitem 9.1 serão iniciados com consulta da INFRAERO à futura Contratada, de forma a evidenciar que o interesse partiu da Administração Pública.
- b) emitir parecer conclusivo e fundamentado sobre as Dispensas e Inexigibilidades de Licitação previstas no subitem 9.1 contendo, no que couber, os seguintes elementos:
1. razão da escolha do fornecedor ou executante, exaltando as razões técnicas da escolha do fornecedor ou prestador do serviço,
  2. justificativa do preço, demonstrando a razoabilidade do preço ofertado, mediante juntada nos autos dos comprovantes da fonte,
  3. documento de aprovação de projetos de pesquisas aos quais os bens serão alocados, quando aplicável,
  - 3.1. no caso de recuperação ou conserto de equipamento de fornecedor exclusivo, também será levado em conta o custo do componente ou serviço em relação ao valor total do equipamento,
  - 3.2. os processos relativos a patrocínio serão instruídos com análise prévia da relação entre o custo e o benefício do patrocínio a ser concedido, tendo em vista a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos, observando-se, ainda, os pré-requisitos estabelecidos em Norma Interna Específica,
  4. obtenção do maior número possível de propostas, quando for o caso.
- c) constará, ainda, do parecer de que trata a alínea precedente, a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifica a Dispensa de Licitação, quando for o caso de contratação fundamentada no inciso IV do artigo 34, do RLCI. Tais justificativas deverão alcançar os seguintes requisitos:
1. caracterização de que a contratação é a forma apropriada e certa para afastar o potencial prejuízo,
  2. caracterização de que o objeto da contratação emergencial se limita aos requisitos suficientes para a eliminação do risco do prejuízo,
  3. caracterização de que a situação fática que provocou a contratação emergencial decorreu de fatos inesperados e, portanto, impossíveis de serem eliminados pelo adequado planejamento.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- d) no caso de Inexigibilidade de Licitação com fulcro no inciso I do artigo 35 do RLCI, a comprovação de exclusividade deverá ser feita previamente pelo produtor, empresa ou representante comercial interessado, mediante a apresentação de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou, ainda, pelas entidades equivalentes, sendo que essa condição privativa deverá ser, posteriormente, confirmada por outros meios registrados nos autos, pelo Órgão Interessado ou Requisitante;
1. para fins da confirmação acima, o Órgão Interessado ou Requisitante poderá juntar aos autos declarações emanadas de autoridades de outros órgãos e entidades da Administração, cópias de contratos firmados por estes, comprovantes de que realizou pesquisa no mercado sobre a existência do item a ser contratado e quaisquer outros meios idôneos que façam presumir a veracidade do conteúdo da documentação fornecida pela interessada.
- e) no caso de Dispensa de Licitação com fundamento no inciso X do artigo 34, do RLCI, será anexado o regimento ou estatuto da instituição e demonstrado o nexo entre o objeto a ser contratado, o fundamento legal indicado e a natureza da instituição.

9.1.2 - Ao Órgão de Licitações da Dependência:

- a) confirmar o enquadramento da Dispensa ou da Inexigibilidade de Licitação de que trata este Capítulo, exceto nas situações previstas nos incisos I e II do artigo 34 do RLCI e nos processos de utilização de facilidades em telecomunicações;
- b) autuar o processo solicitando ao Órgão de Comunicações Administrativas da Dependência o registro de abertura da PEC;
- c) obter a(s) proposta(s) quando não for(em) fornecida(s) pelo Órgão Interessado ou Requisitante, podendo ainda buscar outras propostas no mercado;
- d) submeter a(s) proposta(s) à apreciação do Órgão Interessado ou Requisitante para emissão de parecer, sendo esta condição essencial para continuidade da instrução do processo, inclusive nos casos de Inexigibilidade de Licitação, quando for o caso;
1. o Órgão Interessado ou Requisitante poderá realizar consulta a outros órgãos, de modo a verificar o preço praticado no âmbito da Administração Pública para o mesmo produto ou serviço.
- e) realizar consulta *on line* do CADIN e da documentação obrigatória válida do fornecedor/executante no SICAF ou, no caso do mesmo não estar inscrito neste Sistema, obter pela Rede Mundial de Computadores as certidões de que trata o subitem 14.3, quando não forem fornecidas pelo Órgão Interessado ou Requisitante;
- f) submeter os autos à apreciação dos Órgãos de Contratos e Jurídico da Sede ou da respectiva Superintendência Regional;
- g) elaborar os Despachos de autorização e ratificação a serem assinados pelas autoridades competentes;
- h) providenciar a publicação no DOU do extrato da Dispensa ou da Inexigibilidade de Licitação;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- i) elaborar a SMS, quando for o caso;
- j) manter arquivo de todos os processos em ordem sequencial, por exercício;
- k) manter a relação atualizada de todos os processos de Dispensa ou da Inexigibilidade de Licitação, por exercício, a ser fornecida aos Órgãos de Controle, quando requerida, contendo:
  - 1. número do processo,
  - 2. objeto,
  - 3. data da instauração do processo,
  - 4. valor orçado,
  - 5. valor contratado,
  - 6. Contratada,
  - 7. número e data de assinatura do contrato/SMS.

9.1.3 - Ao Órgão de Contratos da Sede ou das Regionais:

- a) manifestar-se, sem prejuízo das competências de outros Órgãos da Empresa, sobre a correta instrução, conformidade e regularidade do processo.

9.1.4 - Ao Órgão Jurídico da Dependência:

- a) manifestar-se, em última instância, sobre a legalidade e enquadramento do processo de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;
- b) observada a competência estabelecida organicamente, examinar as minutas dos instrumentos contratuais, exceto SMS, que será expedida pelo próprio Órgão de Licitações.

9.2 - As autoridades competentes, após autorizarem a aquisição ou a contratação, remeterão o processo à autoridade imediatamente superior para ratificação no prazo de três dias corridos. O processo retornará ao Órgão de Licitações da Dependência, que providenciará, no prazo de cinco dias corridos, a publicação no DOU do extrato da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, contendo os seguintes dados:

- a) número do processo;
- b) objeto;
- c) razão social da Contratada;
- d) valor da contratação;
- e) prazo;
- f) código orçamentário e cronograma de desembolso por exercício, quando for o caso;
- g) nome da autoridade que autorizou a contratação, cargo e data;
- h) nome da autoridade que ratificou a contratação, cargo e data.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

1. as compras e as contratações por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação serão formalizadas em processo administrativo devidamente autuado e conterão numeração sequencial, renovada a cada exercício, observando-se o seguinte padrão:

DL ou IL N° 000/LLLL/XXXX/9999 - para os processos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, respectivamente.

onde:

DL ou IL = sigla da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;

000 = número sequencial;

LLLL = sigla da unidade organizacional responsável pelo Órgão de Licitações (quatro dígitos);

#### EXEMPLO

1 Na Sede, a Superintendência de Licitações, ou seja, DALC.

2 Nas Superintendências Regionais, a Gerência de Administração, ou seja, ADLL.

XXXX = sigla da Dependência beneficiada (quatro dígitos);

9999 = ano do processo.

- 9.3 - Os processos de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação instaurados no âmbito das Superintendências Regionais cujos limites de competência se enquadrem na alçada decisória do Diretor ou da Diretoria Executiva, após devidamente instruídos pelo Órgão Interessado ou Requisitante da Dependência, serão encaminhados à Superintendência de Licitações para adoção de providências quanto à manifestação dos Órgãos de Contratos e Jurídico da Sede, autorização, ratificação e publicação na imprensa oficial. Isto feito, o processo será devolvido à Dependência requisitante para gestão do contrato.
- 9.4 - Para os processos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação destinados à concessão de uso de área comercial ou Atividades Operacionais Acessórias (OPA) e Atividades Operacionais Essenciais (OPE), serão observados os procedimentos estabelecidos neste Capítulo e, no que couber, às diretrizes e procedimentos constantes da NI - 13.03 (COM) e na legislação, vigentes.
  - 9.4.1 - Nos casos fundamentados no artigo 40 do CBA, cujos valores se enquadrem no inciso II do artigo 34, do RLCI, o processo será autorizado pela autoridade competente, dispensando-se as análises prévias dos Órgãos de Contratos e Jurídico, bem como a ratificação da autoridade superior, como forma de racionalização de procedimentos das contratações e de economia para a INFRAERO, sendo obrigatória a publicação do extrato do contrato no DOU. Permanecerá a obrigatoriedade, pela empresa interessada, de apresentação da documentação válida cabível.
- 9.5 - O Órgão de Licitações da Dependência é o responsável exclusivo pela instauração das dispensas de licitação com fulcro nos incisos I e II do artigo 34, do RLCI, que serão instauradas preferencialmente na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade a ser justificada pela autoridade competente, com adoção dos seguintes procedimentos, ressalvado o disposto nos subitens 9.5.3 e 9.6:

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- a) recebimento do pedido de instauração da Dispensa de Licitação contendo os dados básicos para obtenção de proposta, se for o caso, bem como os elementos estabelecidos no subitem 11.1.1, no que couber, tais como: objeto, especificações completas, prazo de entrega/fornecimento, forma de pagamento, local de entrega, fonte de recursos, garantias e outros;
  - b) abertura do processo (PEC ou pasta específica);
  - c) inserção no processo dos elementos fornecidos pelo Órgão Interessado ou Requisitante;
  - d) elaboração do edital e anexos, quando não se tratar de processo de Dispensa de Licitação Simplificada;
  - e) obtenção de propostas;
  - f) encaminhamento das propostas para análise e emissão de parecer pelo Órgão Interessado ou Requisitante;
  - g) elaboração do Despacho de autorização da contratação;
  - h) expedição da SMS, quando for o caso, após parecer da Área Requisitante.
- 9.5.1 - Os instrumentos convocatórios elaborados para formalização das Dispensas Eletrônicas permanecerão disponíveis para consulta e recepção de propostas e lances por período nunca inferior a vinte e quatro horas, a contar da data de divulgação daqueles instrumentos.
- 9.5.2 - É necessário obter, no mínimo, três propostas aptas à seleção, ou incluir nos autos do processo a justificativa pela impossibilidade de tal obtenção.
- 9.5.3 - Os casos de aquisição ou contratação relativos às hipóteses dos artigos 34, incisos III e seguintes, e 35, ambos do RLCI, que possam ser enquadrados simultaneamente como Dispensa de Licitação por limite de valor, serão fundamentados no artigo 34, incisos I ou II, do mesmo Regulamento, como forma de racionalização de procedimentos das contratações e de economia para a INFRAERO, permanecendo a obrigatoriedade, pela empresa fornecedora, de apresentação da documentação válida cabível.
- 9.5.4 - As contratações referidas no subitem 9.5 serão criteriosamente planejadas, de sorte a não incorrer em fracionamento de despesas.
- 9.6 - A autuação e numeração dos processos de inscrição de empregados em cursos, seminários e palestras, fundamentada no inciso II do artigo 34, do RLCI, observando os procedimentos estabelecidos, será de responsabilidade da Superintendência de Recursos Humanos, ou Gerência de Administração de Superintendência Regional, ou Superintendência de Aeroporto, conforme o caso, em função de tratar-se de contratações de competência específica.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

## X - DAS COMPETÊNCIAS

- 10 - Os limites, os níveis e as diretrizes de competência, no âmbito da INFRAERO, para autorizar a abertura das licitações em qualquer modalidade, autorizar e ratificar os casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, aplicar sanções e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO e celebrar contratos, acordos, ajustes, protocolos de intenção, parcerias, patrocínios e respectivos Termos Aditivos, ou documentos equivalentes, são estabelecidos por meio de Ato Administrativo, conforme preceitua a NI - 15.03 (JUR), vigente.

## XI - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

- 11 - A instauração da licitação será iniciada mediante a abertura do processo administrativo, devidamente protocolado e numerado pelo Órgão de Licitações, compreendendo cinco fases:

- a) planejamento;
- b) divulgação;
- c) habilitação;
- d) julgamento de propostas;
- e) homologação e adjudicação.

- 11.1 - O planejamento seguirá os seguintes procedimentos:

- 11.1.1 - Encaminhamento dos elementos e informações indispensáveis à instauração da contratação pelo Órgão Interessado ou Requisitante para o Órgão de Licitações da Sede ou da Regional, devendo ser observado, obrigatoriamente, o que se segue:

- a) a descrição clara, precisa e suficiente do objeto a ser licitado ou contratado;
- b) a justificativa da necessidade da contratação, especificando a utilidade, a oportunidade, a conveniência da contratação e os objetivos que se pretende alcançar;
- c) o prazo de entrega ou da execução do objeto a ser licitado ou contratado e, ainda, o prazo de vigência da ARP, quando for o caso;
  1. o prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses nos casos de serviços e fornecimentos contínuos; e por até 48 (quarenta e oito) meses, nos casos de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, devendo tais condições serem previstas no edital e no contrato,
  2. a definição do prazo de execução para obras e serviços de engenharia estará embasada no respectivo cronograma físico financeiro de referência,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

3. em todos os contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, o prazo de vigência contratual levará em consideração o prazo de execução e o de recebimento definitivo,
  4. o termo inicial para contagem de prazo e início da execução do objeto contratual contar-se-á da data estabelecida pela INFRAERO na Ordem de Serviço inicial,
  5. os prazos parciais para execução de cada etapa dos serviços, se houver, constarão obrigatoriamente, do cronograma físico-financeiro,
  6. os dias considerados impraticáveis por motivo de força maior, comprovados pela Contratada e reconhecidos pela INFRAERO, serão abonados na contagem do prazo contratual,
  7. a data de conclusão dos serviços, para contagem do prazo de vigência contratual, será considerada a da emissão, pela INFRAERO, do respectivo Termo de Entrega e Recebimento Definitivo das Obras e Serviços, emitido após aceitos os serviços, e desde que cumpridas as cláusulas e condições contratuais,
  8. nos casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital, ficam estabelecidos os seguintes prazos para recebimento definitivo das obras: 120 (cento e vinte) dias, para valor acima de R\$10.500.000,00 (dez milhões e quinhentos mil reais) até R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), e 180 (cento e oitenta) dias, para valor acima de R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais).
- d) o preço estimado para a contratação, anexo à(s) planilha(s) de custo(s) com detalhamento dos preços unitários e totais;
1. a elaboração dos orçamentos retratará todos os itens constantes do Termo de Referência, Projeto Básico e/ou Executivo com vista a evitar apontamentos dos Órgãos de Controle ou impugnações, ou, ainda, problemas durante a execução do contrato em decorrência de serviços previstos naqueles documentos sem a respectiva previsão na Planilha de Custos e Formação de Preços,
  2. nos processos para contratação de obras ou serviços de engenharia será observado, no que couber, as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), vigente, devendo ser incluída a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do autor do orçamento de referência.
- e) a justificativa do preço estimado, com demonstração de razoabilidade e informação das fonte(s) balizadora(s), e anexos aos documentos das fontes de pesquisa, nos termos do MP - 6.01 (LCT), e MP - 25.01 (GCO), vigentes, sendo este último para contratação de serviços contínuos;
- f) a indicação da fonte dos recursos disponíveis, mediante juntada dos respectivos comprovantes ao Sistema de Orçamento ou, excepcionalmente, com base na manifestação do Órgão Financeiro confirmando a existência ou previsão dos mesmos, hipótese em que deverá ser registrada nos autos a justificativa de não terem sido juntados os comprovantes mencionados;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

1. na hipótese de suplementação orçamentária decorrente da reserva estratégica do Plano de Ação, o Órgão Interessado ou Requisitante enviará a solicitação diretamente ao Gerente do programa que, em prazo de até dois dias úteis, enviará o pleito à Superintendência de Planejamento e Gestão. A Superintendência de Planejamento e Gestão, em prazo não superior a dois dias úteis, submeterá o processo à autoridade indicada pelo Presidente da INFRAERO para deliberar acerca da suplementação,
  2. as solicitações de suplementação orçamentária, com utilização de recursos de Reserva Estratégica do Plano de Ação, tramitarão, compulsoriamente, até a autoridade responsável por sua deliberação.
- g) tipo de licitação, quando se tratar de melhor técnica, técnica e preço;
1. critério de julgamento,
  2. critério de pontuação para as licitações do tipo melhor técnica e técnica e preço.
- h) local, endereço completo de entrega do bem, da prestação do serviço, da execução da obra ou da concessão da área;
- i) forma de fornecimento, se total ou parcelada;
- j) a forma de pagamento, se por etapa, cronograma físico financeiro, parcelada, total, mensal ou global, quando se tratar de obras;
- k) o critério de reajuste, nos casos de obras e projetos, máquinas e equipamentos, com indicação do índice, coluna, revista, lei, decreto, conforme o caso, observando, ainda, a legislação vigente e os modelos de editais previamente aprovados pelos Órgãos da INFRAERO;
- l) indicação do(s) nome(s) completo(s), matrícula, cargo e função, lotação e telefone(s) do(s) membro(s) técnico(s) para compor a Comissão de Licitação ou Equipe de Apoio do Pregoeiro;
- m) indicação do(s) nome(s) completo(s), matrícula, cargo e função, lotação e telefone(s) do(s) empregado(s) responsável(is) pela emissão de Atestado(s) de Visita, quando for o caso;
- n) elementos técnicos: termo de referência com a composição detalhada dos custos da contratação ou projeto básico e/ou executivo, com respectivo orçamento detalhado em planilhas, com controle de revisões, identificação e matrícula e assinatura do autor do projeto, do responsável por sua validação e da autoridade responsável por sua aprovação, memorial descritivo, desenho, licença de meio ambiente, necessidade de inspeção e ensaios no recebimento e amostras, conforme o caso,
1. nos casos de serviços contínuos constarão, ainda, a relação entre a demanda prevista e a quantidade do serviço a ser contratado e o demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis,
  2. nos processos para contratação de obras e serviços de engenharia será incluída a ART do(s) autor(es) dos elementos técnicos,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

3. nos casos de contratação de projetos, obras novas, reforma e ampliação no sítio aeroportuário, parecer do Órgão de Meio Ambiente da INFRAERO sobre o atendimento das normas de que trata a Resolução CONAMA, em vigor, com relação às licenças: Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO), conforme o caso, com vistas à liberação do processo para fins de licitação.
- o) exigência de atestado(s) de capacidade técnico profissional e/ou operacional, quando for o caso;
- p) justificativa da exigência de atestado(s) de capacidade técnico profissional e/ou operacional, para evidenciar que é indispensável para garantir a execução do objeto da contratação, sem comprometer a amplitude do rol de interessados em participar da licitação;
1. a experiência técnica, tanto operacional quanto profissional, será exigida somente para as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto em licitação, que serão indicadas pelo Órgão Interessado ou Requisitante no pedido de instauração do processo, não podendo ser exigidos quantitativos no atestado de capacidade técnico profissional.
- q) discriminação na planilha de composição do preço, quando a contratação envolver despesas com diárias e passagens, estas serão, com previsão de custo dentro do período contratual, devidamente autorizados pela INFRAERO por meio de ordem de serviço, observando:
1. as diárias de viagens serão estabelecidas tendo como limite o valor estabelecido à Categoria IV, constante da Tabela de Diárias de Viagem a Serviço (TDVS), NI - 18.10 (APE), vigente. Nos valores praticados para diárias de viagens a serviço estão incluídas todas as despesas com hospedagem, transporte urbano e alimentação. Serão autorizadas despesas com passagens aéreas somente em classe econômica, observando as orientações expedidas pela Contratante,
2. os reembolsos das despesas com diárias e passagens serão efetuados por meio da OPB, mediante apresentação dos documentos fiscais originais e do correspondente bilhete da passagem, dentro dos limites estabelecidos, acompanhados do demonstrativo das despesas realizadas e respectiva ordem de serviço atestados pela contratante,
3. quando o município e o Distrito Federal entenderem que os valores tratados na subalínea "1" acima constituem base de cálculo de Imposto Sobre Serviço (ISS), esses comporão a Nota Fiscal única dos serviços prestados, para fins de tributação.
- r) as parcelas dos serviços, obras ou fornecimento que poderão ser subcontratados, devendo o Órgão Interessado ou Requisitante estabelecer percentual do valor da contratação ou itens do projeto que poderão ser subcontratados, conforme disposto no artigo 126 do RLCI.
- s) autorização da autoridade competente, devidamente identificada, preferencialmente no próprio corpo do documento de solicitação, anexada à Informação Padronizada, quando for o caso, podendo ocorrer por meio de utilização de senha de sistema eletrônico da INFRAERO.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 11.1.1.1 - Na ocasião do planejamento da licitação serão verificados os aspectos legais pertinentes à contratação do objeto pretendido e se os serviços são passíveis de contratação sem ferir a legislação aplicável.
- 11.1.1.2 - Nos casos de contratações para prestação de serviços executados de forma contínua, a solicitação será feita com antecedência mínima de noventa dias da data de vencimento do contrato em vigor, para modalidade Pregão, e de cento e vinte dias para as demais modalidades.
- 11.1.1.3 - Toda solicitação para aquisição e/ou utilização de equipamentos, programas e serviços computacionais serão observadas as disposições contida na NI - 3.01 (SIN), vigente.
- 11.1.2 - O Termo de Referência conterá os seguintes capítulos essenciais:
- a) controle de revisões e indicação do autor, validador e aprovador do projeto;
  - b) introdução;
  - c) objeto;
  - d) áreas abrangidas e o efetivo mínimo de pessoal necessário para execução dos serviços e Dependências ou equipamentos de maior relevância, quando aplicável;
  - e) abreviaturas, definições e conceitos;
  - f) descrição dos serviços a serem executados;
  - g) sistemática para execução dos serviços;
  - h) descrição dos insumos (uniformes, benefícios, materiais, equipamentos, veículos, e outros), quando aplicável;
  - i) identificação, uso e guarda dos insumos, quando aplicável;
  - j) descrição de serviços a serem subcontratados, quando aplicável;
  - k) instalações da Contratada, quando aplicável;
  - l) descrição detalhada dos serviços especificados de acordo com a necessidade e rotinas a serem executadas, quando aplicável;
  - m) composição dos postos por turno de trabalho (jornada, escala e equipe mínima), quando aplicável;
  - n) obrigações da Contratada;
  - o) obrigações da Contratante;
  - p) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
  - q) normas de segurança e saúde do trabalho;
  - r) atribuições e requisitos básicos dos profissionais conforme o CBO (capacitação, experiência e certificação);
  - s) aplicações de penalidades previstas em contrato;
  - t) critérios de avaliação de desempenho da Contratada, quando aplicável;
  - u) disposições finais;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

v) adendos, quando aplicável:

1. relação de rádios, veículos, equipamentos e ferramentas, e outros, necessários à execução dos serviços,
2. equipe mínima,
3. relação de equipamentos, ferramentas e instrumentos da Contratante colocados à disposição da Contratada (exemplo: tratores, empilhadeiras, osciloscópios, multímetros, furadeiras, entre outros),
4. rotinas mínimas,
5. planilha de materiais de utilização técnica,
6. planilha de custos e formação de preços, devendo ser utilizado o modelo disponibilizado em Sistema da INFRAERO, quando se tratar de contratação de serviços contínuos.
7. planilha de custo e formação de preços para preenchimento das licitantes, que deverá ser anexada ao edital,
8. relação de equipamentos e bens que compõem o sistema/subsistema, ou o escopo do objeto contratual, com detalhamento de suas características, quantidade, marca, modelo, valor e ano de fabricação,
9. especificações técnicas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelas áreas competentes, conforme legislação vigente, destacando a obrigatoriedade da empresa Contratada cumprir rigorosamente as exigências estabelecidas em norma específica.

11.1.2.1 - Em todas as Dependências, onde houver a necessidade da contratação de serviços com terceiros, será enfatizada a contratação de serviços e não a locação de mão de obra, não sendo permitida a intermediação de mão de obra.

11.1.2.2 - A contratação primará pela qualidade do produto final na prestação do serviço, ou seja, a execução do contrato dentro dos padrões e das especificações técnicas estabelecidas, sem interferir na administração da Contratada, porém com busca permanente à excelência dos resultados.

11.1.2.3 - Quando se tratar de serviço de limpeza/conservação de edificações/áreas verdes, os seguintes parâmetros mínimos referenciais deverão ser considerados no dimensionamento do efetivo, para efeito de elaboração do orçamento que comporá o edital de licitação, sendo necessária a justificativa para utilização de parâmetros diferentes dos relacionados abaixo:

- a) instalações administrativas (escritórios) - uma pessoa para cada 600 m<sup>2</sup>;
- b) áreas externas (calçadas, pátios, entre outros) - uma pessoa para cada 1200 m<sup>2</sup>;
- c) áreas internas de acesso público - uma pessoa para cada 450 m<sup>2</sup>;
- d) áreas de vidros (face interna e externa) - uma pessoa para cada 220 m<sup>2</sup>.

11.1.2.4 - Os parâmetros de que trata o subitem anterior serão atualizados pela Superintendência de Contratos e Convênios sempre que verificada a existência de tecnologias mais avançadas, devidamente precedidos dos correspondentes estudos técnicos.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

11.1.2.5 - Visando subsidiar a elaboração de orçamento pelas empresas interessadas na prestação dos serviços de limpeza/conservação/áreas verdes, deverá a unidade gestora operacional fornecer, também, para inserção no ato convocatório, as seguintes informações básicas:

- a) número de banheiros;
- b) média mensal estimada da população fixa e variável dos usuários da Dependência, com destaque das variações ocorridas nos períodos sazonais ou de alta estação, com reflexo na quantidade de material utilizado;
- c) área em metro quadrado de cada pavimento e prédios isolados, dos pisos e revestimentos, vidros (área internas e externas) e forros, especificando-os por tipos e características;
- d) no caso de áreas verdes, indicar quantidade em metro quadrado e tipo dos revestimentos vegetais existentes.

11.1.2.6 - Ficará clara a inteira responsabilidade da licitante de cotar todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à completa e perfeita execução dos serviços.

11.1.2.7 - Recomenda-se a inserção de dispositivos que estimulem a utilização de sistemas modernos e inovadores, com vistas à crescente melhoria da qualidade na prestação dos serviços contratados.

11.1.2.8 - Em caso de utilização de equipamentos com elevado padrão tecnológico, que propiciem ganhos de produtividade, os parâmetros adotados como produtividade mínima, anteriormente referidos, poderão assumir valores maiores e implicar na redução do preço final da contratação desses serviços para a Contratante.

11.1.2.9 - Para os serviços de vigilância armada ou desarmada e auxiliares de transporte aéreo, a contratação será efetuada por posto e não por efetivo. O Gestor Operacional deverá fornecer as informações relacionadas com as características operacionais de cada posto, tais como:

- a) locais, horários e dias da semana em que os mesmos funcionarão (turnos e escalas de trabalho);
- b) características do posto (fixo ou móvel, armado ou desarmado);
- c) funções básicas;
- d) meios de comunicação.

NOTA - O posto será definido por jornada de trabalho. Por exemplo, a vigilância de 24 (vinte e quatro) horas por dia, com jornada de 6 (seis) horas, resulta em quatro postos de trabalho.

11.1.2.10 - No caso de serviços auxiliares de transporte aéreo, especificar que os serviços serão regulamentados pela ANAC.

11.1.2.11 - Após a confecção do Termo de Referência será providenciado o orçamento estimado conforme MP - 6.01 (LCT) e MP - 25.01 (GCO), vigentes.

11.1.2.12 - Nos processos licitatórios destinados à seleção de empresas que executarão os serviços, será enfatizado o emprego de tecnologias modernas, de comprovada eficiência, que propiciem elevado padrão de atendimento aos usuários das Dependências, atentando-se, principalmente, para os aspectos de garantia da qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de preservação do meio ambiente.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

11.1.2.13 - Os contratos de prestação de serviços contínuos serão firmados com empresas especializadas no ramo de atividade do objeto da licitação, visando atender os seguintes objetivos:

- a) realizar, eficientemente, todo o trabalho para conservar, manter, garantir a segurança, operar os sistemas, equipamentos e instalações da Dependência, bem como executar a contento toda e quaisquer atividade que seja considerada passível de contratação de serviços com terceiros pela INFRAERO;
- b) proporcionar alto grau de confiabilidade na execução dos serviços;
- c) minimizar os custos e encargos da contratante na execução dos serviços;
- d) assegurar o contínuo aprimoramento dos procedimentos para execução dos serviços;
- e) otimizar a metodologia aplicada na prestação dos serviços, visando assegurar a excelência dos resultados;
- f) evitar desperdícios de insumos, tais como combustíveis, água, energia elétrica e outros;
- g) propor melhorias para aumentar a eficiência da gestão do contrato na produtividade e na qualidade;
- h) permitir a seleção de empresas do ramo, compatibilizando o serviço que se deseja ao seu porte e qualidade;
- i) exigir e dar condições às empresas especializadas no ramo de atividade que se pretende contratar, de colocar à disposição dos serviços, pessoal próprio da empresa para o gerenciamento, o controle e a execução de serviços, garantindo a transferência de novos métodos e a qualidade dos serviços.

11.1.3 - Nos casos das contratações para prestação de serviços executados de forma contínua, será observado, ainda, o que se segue:

- a) serviços que possuem Termos de Referência padronizados pela Sede:
  1. o Gestor Operacional encaminhará à Área Sistêmica as informações necessárias para o preenchimento do Projeto Físico da referida planilha, tais como área de atuação, local dos postos de trabalho, cargo/função, jornada de trabalho, escala de serviço, efetivo, uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI), equipamentos e pequenos utensílios,
  2. a Área Sistêmica avaliará as informações encaminhadas e aprovará, se for o caso. Providenciará a minuta do pedido da contratação contendo os elementos dispostos no subitem 11.1.1, no que couber e deverá inserir, numerar, rubricar e registrar no índice remissivo toda a documentação constante da PEC de Planejamento da Contratação e encaminhar ao Órgão de Contratos,
  3. o Órgão de Contratos providenciará a elaboração do Termo de Referência, pesquisa de mercado e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços no Sistema de Gestão de Contratos e Orçamento (SGCO), emitirá parecer sobre a conformidade e regularidade da minuta do pedido e encaminhará o processo à Área Sistêmica,
  4. recebida a documentação, a Área Sistêmica deverá:

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 4.1. providenciar as adequações requeridas pelo Órgão de Contratos, se houver, ou motivar o não acolhimento das mesmas,
  - 4.2. elaborar o pedido de instauração da licitação, que será enviado fora de PEC para o Órgão de Licitações acompanhado da impressão da última versão do Termo de Referência e das Planilhas de Preços aprovados na fase de planejamento, inclusive o parecer de análise/aprovação do Órgão de Contratos. No pedido deverá constar o número da PEC de Planejamento.
- b) serviços que não possuem Termos de Referência padronizados pela Sede:
1. o Gestor Operacional, em conjunto com a Área Sistêmica, elaborará a minuta do Termo de Referência contendo, no que couber, o Projeto Físico, área de atuação, local dos postos de trabalho, cargo/função, jornada de trabalho, escala de serviço, efetivo, uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI), equipamentos e pequenos utensílios,
  2. a Área Sistêmica providenciará a minuta do pedido da contratação contendo os elementos dispostos no subitem 11.1.1., no que couber e deverá inserir, numerar, rubricar e registrar no índice remissivo toda a documentação constante da PEC de Planejamento da Contratação e encaminhar ao Órgão de Contratos,
  3. o Órgão de Contratos providenciará o preenchimento do Termo de Referência, a pesquisa de mercado e o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços no Sistema de Gestão de Contratos e Orçamento (SGCO), emitirá parecer sobre a conformidade e regularidade da minuta do pedido e encaminhará o processo à Área Sistêmica,
  4. recebida a documentação, a Área Sistêmica adotará as providências citadas na subalínea 4, da alínea “a”, deste subitem.
- c) para o controle de revisão dos Termos de Referência padronizados, ficam estabelecidas as seguintes definições:
1. elaborador: técnico do Órgão de Contratos,
  2. validador: técnico da Área Sistêmica, ou técnico do Órgão Interessado ou Requisitante, no caso da Sede,
  3. aprovador: autoridade responsável pela Área Sistêmica, ou autoridade responsável pelo Órgão Interessado ou Requisitante, no caso da Sede.
- d) para o controle de revisão dos Termos de Referência não padronizados pela Sede, ficam estabelecidas as seguintes definições:
1. elaborador: técnico do Órgão Interessado ou Requisitante,
  2. validador: técnico do Órgão de Contratos,
  3. aprovador: autoridade responsável pela Área Sistêmica, ou autoridade responsável pelo Órgão Interessado ou Requisitante, no caso da Sede.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

11.1.4 - Para instalação de CAP serão observados os seguintes procedimentos:

- a) participação de representante(s) dos Órgãos de Licitações, Contratos, Jurídico e do Interessado ou Requisitante no objeto da contratação;
- b) somente podem ser submetidos à CAP processos inseridos no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e/ou, ainda, os de maior relevância e/ou valor expressivo com reflexos diretos na operacionalidade da Dependência, mediante avaliação prévia do Diretor da área interessada, na Sede, e dos Superintendentes Regionais, nas Regionais;
- c) o Órgão Interessado ou Requisitante encaminhará aos Órgãos de Licitações, Contratos e Jurídico, por correspondência eletrônica, no mínimo com 24 horas úteis de antecedência da reunião, minuta do pedido da contratação juntamente com os elementos indispensáveis à instauração do processo, elencados nesta Norma, bem como outros julgados pertinentes à correta instrução do processo;
- d) após recebimento do pedido de contratação a ser examinado pela CAP, o Órgão de Licitações providenciará a numeração em ordem sequencial da CAP;
- e) deverá ser indicado representante específico de cada Órgão Interessado ou Requisitante para cada CAP programada, podendo ser operadas quantas CAP forem necessárias;
- f) cada representante da CAP é responsável exclusivamente pelas atribuições de sua área de competência com vistas à formação regular do processo;
- g) as reuniões devem ocorrer preferencialmente na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sob coordenação do representante do Órgão de Licitações;
- h) aprovada a minuta do pedido para instauração do certame, o Órgão de Licitações providenciará a minuta do edital e a submeterá à avaliação dos membros da CAP;
- i) os assuntos debatidos na respectiva CAP serão objeto de registro, especialmente aqueles que venham provocar a suspensão dos trabalhos, bem como os nomes dos responsáveis pela(s) adequação(ões) necessária(s) à tramitação do processo;
- j) após aprovação das minutas apresentadas na CAP, os representantes que participarem das reuniões ficam encarregados de elaborar os respectivos pareceres sobre a regularidade do processo, no prazo de até dois dias úteis, contado do recebimento da PEC, com todos os elementos necessários à instauração do certame;
- k) por ocasião da reunião da CAP, todos os representantes deverão esgotar os apontamentos necessários, de forma a evitar exigências novas que possam acarretar retardamento ou retrabalho na tramitação do processo;
- l) o Órgão de Licitações manterá controle específico das CAP realizadas em cada Dependência.

11.1.5 - A instauração do processo é de competência exclusiva do Órgão de Licitações, com adoção dos seguintes procedimentos:

- a) atuar o processo e solicitar ao Órgão de Comunicações Administrativas da Dependência o registro de abertura da PEC;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- b) verificar se a solicitação formulada pelo Órgão Interessado ou Requisitante contém os elementos indispensáveis à instauração do processo;
- c) definir a modalidade de licitação;
1. nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns e para as concessões de uso, se área sem investimento, será obrigatória a modalidade de licitação denominada Pregão,
  2. o Pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade a ser justificada pelo órgão interessado na contratação, devidamente aprovada pela autoridade competente para autorizar a instauração da licitação,
  3. nos casos em que o objeto não admitir a licitação por Pregão, a proposição de outra modalidade deverá ser justificada pelo Órgão Interessado ou Requisitante na contratação, devidamente aprovada pela autoridade competente para autorizar a instauração da licitação.
- d) definir o regime de contratação;
1. ressalvados os casos previstos nesta Norma, o regime de contratação deverá ser, preferencialmente, por preço unitário, devendo o preço global ser utilizado apenas em situações pontuais, devidamente fundamentadas.
- e) definir o tipo de licitação, exceto quando se tratar de técnica e preço ou melhor técnica, cuja indicação será de responsabilidade do Órgão Interessado ou Requisitante;
1. critério de julgamento para os tipos de licitação de menor preço (global, por item ou por lote), conforme o caso,
  2. nos casos em que o objeto não admitir o critério de julgamento “menor preço por item”, a proposição do critério de julgamento “menor preço global” ou “menor preço por lote”, será devidamente justificada pelo Órgão Interessado ou Requisitante, mediante a demonstração da vantajosidade técnica e/ou econômica do ato, que deverá ser, posteriormente, aceita pela autoridade competente para autorizar a instauração da licitação,
  3. o critério de julgamento “menor preço por lote” é aplicável quando o lote é formado por mais de um item,  

EXEMPLO - Um item de uniformes formado por dois produtos, sendo um de paletó e outro de calça.
- f) definir a forma de pagamento, exceto nos casos de obras e projetos, cuja indicação será de responsabilidade do Órgão Interessado ou Requisitante;
- g) definir o critério de reajuste ou repactuação, exceto obras e projetos, cuja indicação será de responsabilidade do Órgão Interessado ou Requisitante, com indicação do índice, coluna, revista, lei, decreto, conforme o caso, observando, a legislação vigente e os modelos de editais previamente aprovados pelos Órgãos da INFRAERO.
- h) confeccionar Ato Administrativo de designação da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro e Equipe de Apoio, até a data de divulgação do aviso de licitação;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

i) numerar a minuta do edital em ordem sequencial por modalidade de licitação, renovada a cada exercício e de acordo com o seguinte padrão:

1. CV N° 000/LLLL/XXXX/9999, para os processos de Convite,
2. TP N° 000/LLLL/XXXX/9999, para os processos de Tomada de Preços,
3. CC N° 000/LLLL/XXXX/9999, para os processos de Concorrência,
4. PG N° 000/LLLL/XXXX/9999, para os processos de Pregão Presencial,
5. PG-e N° 000/LLLL/XXXX/9999, para os processos de Pregão Eletrônico.

onde:

CV, TP, CC, PG, PG-e = siglas utilizadas para Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão Presencial, e Pregão Eletrônico;

000 = número sequencial;

LLLL = sigla da unidade organizacional responsável pelo Órgão de Licitações (quatro dígitos);

#### EXEMPLO

- 1 Na Sede, a Superintendência de Licitações (DALC).
- 2 Nas Superintendências Regionais, a Gerência de Administração (ADLL).
- 3 XXXX = sigla da Dependência beneficiada (quatro dígitos).
- 4 9999 = ano do processo.

j) elaborar a minuta do edital, do contrato e seus anexos conforme modelo padronizado pela Sede;

k) encaminhar a minuta do edital e anexos para exame, aprovação e rubrica para os seguintes Órgãos:

1. Interessado ou Requisitante, que verificará a conformidade da minuta do edital à luz dos documentos e informações prestadas no pedido de instauração do processo licitatório,
2. Contratos, que verificará a minuta do edital à luz da legislação e normas pertinentes, dos documentos e das informações prestadas pelo Gestor e pelo Órgão de Licitações, podendo sugerir melhorias, sem interferir nos aspectos técnicos, comerciais, financeiros e de preços, sob pena de praticar cogestão e assumir responsabilidades inerente aos órgãos responsáveis,
3. Jurídico, que examinará e aprovará as minutas do edital e do contrato quanto aos aspectos legais à luz dos documentos e informações prestados pelo Gestor e pelo Órgão de Licitações, da legislação pertinente, orientações, decisões, acórdãos e jurisprudências emanadas dos Órgãos de Controle.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 11.1.5.1 - Fica dispensada a aprovação da minuta do edital pelos Órgãos Interessado ou Requisitante, de Contratos e Jurídico nos processos licitatórios para fornecimento de objetos comuns com valores estimados até R\$ 650.000,00, desde que sejam utilizados os editais cancelados pela Superintendência de Contratos e Convênios e pela Procuradoria Jurídica, nos termos do subitem 14.4.1.
- 11.1.5.2 - Fica dispensada a aprovação da minuta do edital pelos Órgãos Interessado ou Requisitante, de Contratos e Jurídico nos processos licitatórios para serviços comuns, inclusive de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, com valores estimados até R\$ 150.000,00, desde que sejam utilizados os editais cancelados pela Superintendência de Contratos e Convênios e pela Procuradoria Jurídica, nos termos do subitem 14.4.1.
- 11.1.5.3 - Fica dispensada a aprovação da minuta do edital pelos Órgãos Interessado ou Requisitante, de Contratos e Jurídico nos processos licitatórios para concessão de uso de área sem investimentos, desde que sejam utilizados os editais cancelados pela Superintendência de Negócios Comerciais, pela Superintendência de Contratos e Convênios e pela Procuradoria Jurídica, nos termos da subalínea “f” do subitem 11.4.
- 11.1.5.4 - Nas situações previstas nos subitens 11.1.5.1 e 11.1.5.2 o instrumento convocatório conterá apenas a rubrica do responsável pelo Órgão de Licitações.
- 11.1.5.5 - Considerando que os pedidos de contratação de serviços contínuos serão analisados previamente pelo Órgão de Contratos, fica este dispensado da análise das minutas de editais. Faculta-se aos Órgãos de Licitações e Jurídico, sempre que julgarem necessário, solicitar a apreciação do edital do Órgão de Contratos.
- 11.2 - A divulgação compreende:
- a) internamente: a fixação do aviso de licitação em quadro específico de amplo acesso público;
  - b) externamente: a publicação do aviso de licitação, observando os prazos e locais constantes do Capítulo VII, exceto do Convite que será feita de acordo com o estabelecido no subitem 7.1.
- 11.2.1 - Durante a fase de publicidade, os questionamentos e as impugnações do edital serão instruídos pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com o assessoramento técnico do Órgão Interessado ou Requisitante.
- 11.3 - A habilitação compreende:
- a) o recebimento e o exame da documentação;
  - b) a comprovação da habilitação jurídica, da qualificação técnica, da qualificação econômico-financeira e da regularidade fiscal das licitantes;
    1. o julgamento dos documentos de habilitação ou de qualificação da empresa licitante, cabe à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, com base no parecer dos membros técnicos, tornando público o resultado conforme previsto no edital ou Convite.
  - c) o aviso do resultado de julgamento dos documentos de habilitação ou de qualificação a ser publicado na imprensa oficial ou quadro de aviso deverá ser assinado pelo Presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, contendo os seguintes elementos:

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

1. nome da INFRAERO e Dependência,
  2. número do processo (modalidade, número, dependência, sigla do Órgão de Licitações e ano),
  3. empresa(s) habilitada(s) e qualificada(s), se for o caso,
  4. empresa(s) inabilitada(s) e desqualificada(s), se for o caso,
  5. local para leitura da ata (endereço da dependência e site),
  6. informações de telefone, fax e e-mail.
- d) a instrução de eventuais recursos contra o resultado do exame da documentação;
- e) a divulgação do julgamento de eventuais recursos contra o resultado do exame da documentação, após homologação do relatório de instrução de recurso pela autoridade superior, se for o caso.
- 11.3.1 - A comprovação da habilitação jurídica, da qualificação econômico financeira e da regularidade fiscal será realizada mediante consulta *on line* ao SICAF, ou por meio de apresentação, pela licitante, da documentação prevista nos artigos 42, 44 e 45 do RLCI. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro poderá realizar consulta diretamente aos sítios eletrônicos dos órgãos expedidores das Certidões, quando as mesmas estiverem vencidas.
- 11.3.2 - Nas licitações a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida da empresa vencedora do certame para efeito de assinatura do termo de contrato, observando o seguinte:
- a) as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
  - b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada vencedora, no caso de pregão ou homologação nas demais modalidades, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa;
  - c) a não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “b” deste subitem implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e no RLCI, sendo facultado à INFRAERO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação e obedecidos os critérios de habilitação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 11.3.3 - A comprovação da regularidade mencionada no subitem 11.3.1 pela licitante, quando se tratar de licitação internacional, será realizada mediante a apresentação de documentos equivalentes, expedidos por órgãos do país de sua sede, autenticados por Embaixada ou Consulado Brasileiro instalado no país de origem do documento e traduzido para o português por tradutor juramentado. Se apresentado em português, obrigatoriamente deverá estar autenticado na forma citada neste subitem.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

11.4 - O julgamento de propostas compreende:

- a) análise das propostas, realizada pelo Órgão Interessado ou Requisitante, com emissão de parecer fundamentado, contemplando os seguintes dados:
1. relação das licitantes com seus respectivos preços unitários, globais e mensais, conforme o caso,
  2. comentário técnico de cada proposta, com suas respectivas notas técnicas, quando for o caso, inclusive suas desconformidades, se houver, de forma clara e objetiva,
  3. informação sobre empate de propostas de preços apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, em relação à proposta classificada em primeiro lugar, se for o caso,
  4. comentário financeiro de cada proposta, inclusive correção dos cálculos aritméticos, conforme previsto no edital,
  5. conclusão, opinando pela classificação ou desclassificação das propostas, conforme critérios estabelecidos no edital, inclusive quanto à exequibilidade ou inexecuibilidade de preços, sendo que, neste caso de preço inexecuível, só será emitida após concessão de oportunidade para a licitante interessada se manifestar previamente.
- b) classificação ou desclassificação das propostas, pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, com base no parecer técnico do Órgão Interessado ou Requisitante ou do membro técnico, tornando público o resultado conforme previsto no edital;
- c) o aviso do resultado de julgamento das propostas comerciais a ser publicado na imprensa oficial ou divulgado no quadro de aviso será assinado pelo Presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, contendo os seguintes elementos:
1. nome da INFRAERO e Dependência,
  2. número do processo (modalidade, número, dependência, Órgão de Licitações e ano),
  3. proposta(s) classificada(s) - nome da empresa(s), se for o caso,
  4. proposta(s) desclassificada(s) - nome da empresa(s), se for o caso,
  5. local para leitura da ata (endereço da dependência e site),
  6. informações de telefone, fax e e-mail.
- d) instrução de eventuais recursos contra o resultado de julgamento das propostas, com base no parecer técnico do Órgão Interessado ou Requisitante ou membro técnico;
- e) divulgação do resultado sobre eventuais recursos;
- f) depois de transcorrido o prazo recursal, encaminhar o processo ao Órgão de Contratos para manifestação quanto à regularidade dos atos praticados pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro e Equipe de Apoio, exceto nos casos de fornecimento, compras, serviços comuns e concessão de uso de área sem investimentos, cujos valores propostos sejam inferiores a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- g) após a manifestação do Órgão de Contratos e comprovada regularidade do processo, elaboração, pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, do Despacho propondo à autoridade competente a homologação da licitação.
- 11.4.1 - Nas licitações realizadas na modalidade Pregão, em razão da sumariedade do procedimento, o parecer técnico do membro da equipe de apoio, que opina pela classificação ou desclassificação de proposta, poderá estar consignado na própria Ata da Sessão Pública.
- 11.4.2 - O resultado de classificação ou de desclassificação das propostas, bem como o de habilitação ou de inabilitação de licitantes, poderá ser proferido na própria sessão pública.
- 11.4.3 - Havendo empate da proposta classificada em primeiro lugar com as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, o desempate deverá ser realizado em sessão pública com a convocação prévia de todos os licitantes, ressalvadas as licitações na modalidade Pregão na forma eletrônica, cujos desempates serão realizados após a etapa de lances.
- 11.5 - A homologação e a adjudicação compreendem:
- aprovação do Despacho da Comissão de Licitação ou Pregoeiro e Equipe de Apoio, pela autoridade competente relacionada no Ato Administrativo de Limites de Competências em vigor;
  - divulgação do aviso de homologação da licitação e adjudicação do seu objeto no Portal de Licitações da INFRAERO, podendo, ainda, ser encaminhada mensagem eletrônica para o endereço disponibilizado pelos licitantes.
- 11.6 - No caso de licitação deserta ou fracassada o resultado será publicado no DOU e no Portal de Licitações da INFRAERO, após a homologação do certame pela autoridade competente.
- 11.7 - Após a homologação da licitação, o processo será encaminhado ao Órgão de Contratos para que o mesmo elabore o Termo de Contrato preenchendo os dados relativos à licitação, observando, rigorosamente, o modelo previamente aprovado pelo Órgão Jurídico por ocasião da apreciação do Edital e anexos, não sendo admitida qualquer alteração no texto, sob pena de descaracterização do termo aprovado e responsabilização dos agentes envolvidos. Neste caso, não haverá rubrica do Órgão Jurídico no contrato, exceto na ocorrência de dúvidas por parte da Dependência, ressalvado o previsto no subitem 26.14.
- 11.8 - Caberá, ainda, ao Órgão de Contratos a retirada de cópia dos documentos a seguir relacionados visando abertura das PEC de Gestão Administrativa e Fiscalização do Contrato, exceto para os casos de pronta entrega: edital completo, esclarecimentos de dúvidas com perguntas e respostas, atas, o resultado da licitação, relatórios de instrução de impugnações, de recursos e de julgamento, do caderno de documentos de habilitação e de proposta da vencedora, do contrato ou da SMS, da publicação do extrato do contrato no DOU e de outros elementos relacionados com a licitação, quando for o caso.
- 11.9 - No decorrer do processo licitatório serão inseridos nos autos todos os elementos, de forma cronológica, iniciando com o documento do Órgão Interessado ou Requisitante e finalizando com a cópia do contrato e do aviso do extrato publicado no DOU, ou da SMS, conforme o caso.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 11.9.1 - Os documentos inseridos no processo licitatório serão registrados em folha espelho (índice), contendo o número da folha e o objeto sucinto. Os volumes da PEC serão numerados sequencialmente, observando a codificação de cada assunto, devendo as folhas do processo serem numeradas e rubricadas em ordem sequencial, independente do número de volumes, e devidamente rubricadas.
- 11.9.1.1 - Quando os documentos de habilitação ou de proposta forem volumosos, poderá ser considerada a numeração constante da documentação apresentada pelo licitante, nos termos exigidos no edital, abrindo-se PEC específica para cada licitante, explicitando no Termo de Encerramento, firmado por empregado da INFRAERO, o procedimento e o número de páginas.
- 11.9.2 - Encerrado o processo, será lavrado o Termo de Encerramento para cada PEC, com a menção do número de folhas do respectivo volume, na forma prevista da NI - 2.04 (GDI), vigente.
- 11.9.3 - Para as licitações de grande complexidade, recomenda-se a abertura de PEC específicas para os seguintes documentos:
- PEC Geral - destinada à inserção da solicitação da licitação, do edital e seus anexos, das atas das reuniões, dos pareceres técnicos, cópias de publicações da licitação, dos relatórios de julgamento e instrução de recursos e documentos em geral não enquadrados nas especialidades das PEC Específicas;
  - PEC Específica para Esclarecimento de Dúvidas - destinada à inserção das solicitações e respostas de dúvidas acerca do edital e seus anexos;
  - PEC Específica para Recursos - destinada à inserção de recursos administrativos e judiciais e cópias dos respectivos relatórios de instruções;
  - PEC Específica para Documentos de Habilitação - destinada à inserção dos documentos de habilitação de todas as licitantes;
  - PEC Específica para Propostas Técnicas - destinada à inserção das propostas técnicas de todas as licitantes;
  - PEC Específica para Propostas de Preços - destinada à inserção das propostas de preço de todas as licitantes.
- 11.10 - Os editais de qualquer modalidade de licitação serão fornecidos aos interessados, por valor não superior ao equivalente ao custo de reprodução fotostática e heliográfica. O Convite será fornecido gratuitamente aos interessados, exceto quando se tratar de obras e serviços de engenharia, ocasião em que será cobrado apenas o valor correspondente às cópias heliográficas.
- 11.10.1 - Os editais e seus anexos, retirados pelos interessados no Portal de Licitações, não terão qualquer custo.
- 11.11 - Quando se tratar de Convite de obras e serviços de engenharia com cópias heliográficas, deverá ser encaminhada correspondência às firmas do ramo convidando-as a retirar o respectivo edital, mediante o recolhimento do valor correspondente. O procedimento poderá ser o mesmo para as demais modalidades.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

11.12 - Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a cem vezes o limite previsto no artigo 32, inciso I, alínea “c” do RLCI, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pelo Superintendente de Licitações com antecedência mínima de quinze dias úteis da data prevista para a publicação do edital e divulgada, com a antecedência mínima de dez dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para publicidade da licitação, à qual todos os interessados terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar.

## XII - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

12 - A adoção de licitação por meio do SRP terá preferência em relação às convencionais nas seguintes hipóteses:

- a) quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à INFRAERO para o desempenho de suas atribuições;
- c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou ao programa de governo;
- d) quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela INFRAERO.

12.1 - Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecendo a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica pela Área Requisitante.

12.2 - O SRP se aplica, inclusive, às contratações para prestação de serviços e fornecimento contínuos.

12.3 - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de Pregão, conforme Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 5.450/2005 ou, no caso de bens e serviços não comuns, de Concorrência, do tipo menor preço, nos termos do RLCI e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

12.4 - Será dispensada a previsão de recursos orçamentários para as licitações instauradas pelo SRP.

12.5 - Excepcionalmente, poderá ser adotado, na modalidade de Concorrência, o tipo técnica e preço, a critério da INFRAERO e mediante Despacho devidamente fundamentado do Presidente.

12.6 - A existência de preços registrados não obriga a INFRAERO a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.7 - Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, classificado em primeiro lugar, a melhor proposta passa a ser do segundo colocado e assim por diante, ao preço do primeiro colocado, e desde que compatíveis com o preço vigente no mercado.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

12.8 - Excepcionalmente, a critério da INFRAERO, poderão ser registrados outros preços, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender à demanda, desde que se trate de objeto de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido no edital.

12.9 - O SRP será efetuado, em conjunto, pelas seguintes áreas, com as respectivas atribuições:

a) Órgão Interessado ou Requisitante:

1. elaborar estimativas de consumo, cronograma de contratação e respectivos termos de referência ou projetos básicos, nos termos do Capítulo XI, observando os requisitos de padronização e racionalização,
2. promover pesquisas de mercado sobre preços de bens e serviços de seu interesse e consolidar as informações obtidas, visando estabelecer o critério de aceitabilidade de preços,
3. convidar outras Dependências da própria Superintendência Regional e órgãos da Administração Pública para integrarem o processo licitatório, como participante do SRP, sempre que julgar conveniente para a Dependência que realizará o certame licitatório,
4. gerenciar o SRP e executar todos os atos de controle e administração do mencionado sistema, inclusive com a abertura de PEC para arquivo das atas de registro de preços e os documentos delas decorrentes,
5. controlar os quantitativos registrados, informando ao Órgão de Licitações quando do fornecimento total dos quantitativos, para adoção das providências previstas na subalínea 10, da alínea “b”, deste subitem,
6. conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação de penalidades,
7. informar ao Órgão de Licitações as alterações dos preços e quantitativos registrados, quando houver, visando a publicação na imprensa oficial e no Portal de Licitações da INFRAERO, nos termos da subalínea 10, da alínea “c”, deste subitem,
8. assegurar, periodicamente e por amostragem, de que a contratação atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados e informar ao Órgão de Licitações eventual desvantagem quanto a sua utilização, com vista a evitar novas aquisições por outros órgãos.

b) Órgão de Licitações:

1. confirmar, junto aos órgãos participantes, a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, projeto básico e termo de referência,
2. realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes visando informá-los das peculiaridades do SRP, devendo esta ser convocada mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz que assegure a certeza do conhecimento pelos interessados,
3. elaborar as minutas de editais, Atas de Registro de Preços e instrumentos contratuais,
4. realizar todo o procedimento licitatório,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

5. elaborar a Ata de Registro de Preços com numeração sequencial e renovada a cada exercício, de acordo com o seguinte padrão:

5.1. ARP Nº 000/LLLL/XXXX/9999,

onde:

ARP = sigla da ata de registro de preços;

000 = número sequencial;

LLLL = sigla da unidade organizacional responsável pelo Órgão de Licitações (quatro dígitos);

#### EXEMPLO

1 Na Sede, a Superintendência de Licitações (DALC).

2 Nas Superintendências Regionais, a Gerência de Administração (ADLL).

XXXX = sigla da Dependência beneficiada (quatro dígitos);

9999 = ano do processo.

6. providenciar a assinatura da ARP e encaminhar sua cópia aos demais órgãos requisitantes do SRP, se for o caso,
7. elaborar SMS, quando for o caso, obedecendo os quantitativos requeridos pela Área Requisitante,
8. manter atualizado o registro das atas no Portal de Licitações da INFRAERO, inclusive nos casos do fornecimento total dos quantitativos registrados, antes do término da vigência da ARP,
9. providenciar, após a lavratura da ARP, a publicação do extrato na imprensa oficial, disponibilizando, na íntegra, durante sua vigência, no Portal de Licitações da INFRAERO,
10. providenciar a publicação trimestral na imprensa oficial e no Portal de Licitações da INFRAERO sempre que ocorrer alteração dos preços e quantitativos registrados, informados pelo Órgão Interessado ou Requisitante.

c) Órgão de Contratos:

1. examinar as minuta de edital e seus anexos, ressalvado o previsto no subitem 11.1.5.1,
2. manifestar quanto à regularidade dos processos de “Carona” decorrentes de licitações instauradas por outros órgãos da Administração Pública,
3. verificar os atos praticados pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos autos dos processos licitatórios, quanto a sua regularidade, exceto para os casos previstos na alínea “f” do subitem 11.4,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

4. elaborar o Termo de Contrato preenchendo os dados relativos à licitação, observando rigorosamente o modelo previamente aprovado pelo Órgão Jurídico por ocasião da apreciação do edital e anexos, não sendo admitida quaisquer alterações no texto, sob pena de descaracterização do termo aprovado e responsabilização dos agentes envolvidos, ressalvado o previsto no subitem 26.14,
5. providenciar a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial.

d) Órgão Jurídico:

1. aprovar as minutas de edital e seus anexos, ressalvado o previsto no subitem 11.1.5.1.

12.10 - O prazo de validade da ARP não pode ser superior a doze meses, ou até o fornecimento total da quantidade estimada, o que ocorrer primeiro, já computadas as eventuais prorrogações, vinculado à regra editalícia.

12.10.1 - Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da INFRAERO e da Administração Pública para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

12.10.2 - Os contratos e SMS decorrentes de SRP obedecerão aos procedimentos estabelecidos nesta Norma quanto à gestão e fiscalização, devendo ser designada Comissão de Fiscalização e Recebimento.

12.10.2.1 - Somente será elaborado o Termo de Contrato para serviços contínuos ou fornecimento que exista obrigação futura do contratado garantida por cláusula de assistência técnica ou certificado de garantia do fabricante.

12.10.3 - O preço registrado pela INFRAERO e por outros órgãos da Administração Pública poderá ser utilizado como referência para elaboração de orçamentos nos processos de aquisição de bens ou prestação de serviços.

12.10.4 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o preço registrado em razão de incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

12.10.5 - A ARP firmada por órgão da Administração Pública Federal, durante o prazo de vigência, poderá ser utilizada pela INFRAERO (Carona), observado o seguinte procedimento:

- a) o órgão interessado da INFRAERO manifestará sua intenção de aderir ao órgão ou entidade gerenciador da ARP, por meio de CF, informando o (s) item (ns) da Ata e a quantidade (s) desejada (s);
- b) será demonstrada na CF a vantagem que a adesão à ARP propiciará para o órgão interessado, mediante a realização de ampla pesquisa de mercado e anexados os comprovantes ao respectivo processo administrativo;
- c) caso a empresa beneficiária da Ata aceite a adesão, as tratativas visando à formalização da contratação correrão diretamente entre a área interessada e a fornecedora;
- d) as contratações realizadas por meio do procedimento denominado “Carona” serão autuadas pelo Órgão de Licitações em processos administrativos numerados sequencialmente, renovados a cada exercício, de acordo com o seguinte padrão:

1. SRP CARONA Nº 000/LLLL/XXXX/9999 (Modalidade de origem: YY Nº 000/LLLL/XXXX/999),

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

onde:

SRP = sigla do sistema ta de registro de preços (Carona);

000 = número sequencial;

LLLL = sigla da unidade organizacional responsável pelo Órgão de Licitações (quatro dígitos);

#### EXEMPLO

1 Na Sede, a Superintendência de Licitações (DALC).

2 Nas Superintendências Regionais, a Gerência de Administração (ADLL).

XXXX = sigla da Dependência beneficiada (quatro dígitos);

9999 = ano do processo.

- e) a autorização, homologação e a assinatura da respectiva ordem de fornecimento ou serviço da contratação realizada por “Carona” será feita pelas mesmas autoridades definidas como competentes para instauração de processos no âmbito da INFRAERO, observando, inclusive, os limites de competências estabelecidos para cada autoridade;
- f) fica dispensada a análise dos Órgãos de Contratos e Jurídico nos processos de contratação realizados por “Carona”, cujos valores estejam no limite previsto no inciso II, do artigo 34, do RLCI, e desde que não compreendam obrigações futuras, inclusive assistência técnica, devendo o Órgão Interessado ou Requisitante encaminhar o processo diretamente ao Órgão de Licitações;
- g) nos termos do parágrafo 1º e incisos I a VIII do parágrafo 2º, ambos do artigo 115, do RLCI, será publicado na imprensa oficial o extrato do termo de contrato;
- h) qualquer irregularidade cometida pela empresa beneficiária da Ata, relativamente ao cumprimento da ordem de fornecimento ou de serviço ou ao contrato, deverá ser imediatamente comunicada ao órgão ou entidade gerenciador da ARP, pelo órgão da INFRAERO interessado na adesão.

12.10.6 - A ARP firmada pela INFRAERO, durante seu prazo de vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, observado o seguinte procedimento:

- a) competirá ao órgão da INFRAERO gerenciador da Ata promover a avaliação prévia do pedido, para que a nova obrigação assumida pelo fornecedor, considerada sua capacidade produtiva e outros fatores, não venha a representar riscos relativos aos compromissos já assumidos perante a INFRAERO;
- b) verificada preliminarmente tal possibilidade, caberá ao órgão da INFRAERO gerenciador da Ata formalizar consulta ao fornecedor, acerca do interesse na adesão solicitada, informando-lhe a especificação do produto desejado, a quantidade, o local de entrega e outros esclarecimentos pertinentes;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- c) ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, quando sobrevier modificação nas circunstâncias de mercado, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro e fornecida ao órgão ou entidade requerente a seguinte documentação:
1. cópia de todas as correspondências enviadas e recebidas da empresa beneficiária da Ata,
  2. cópia do edital de licitação,
  3. cópia da ARP e respectiva publicação de seu extrato no DOU, quando for o caso.
- d) após, as tratativas se darão diretamente entre aderente e fornecedor.

12.10.7 - Os itens registrados em Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão da INFRAERO poderão ser adquiridos por quaisquer de suas Dependências, desde que o somatório das aquisições não ultrapasse 100% (cem por cento) do quantitativo registrado, observado o seguinte procedimento:

- a) as contratações realizadas por meio desse procedimento serão autuadas pela área interessada como “Aquisição decorrente da ARP N° 0000/LLLL/XXXX/9999”;
- b) o procedimento será iniciado por CF da Dependência interessada na contratação, dirigida ao órgão gerenciador da Ata, a qual conterà, no mínimo, a comprovação da devida disponibilidade financeira, a solicitação da aquisição, justificativa para a contratação e a demonstração de que o preço registrado é o mais vantajoso;
- c) competirá ao órgão da INFRAERO gerenciador da Ata promover a avaliação prévia do pedido, respondendo de forma conclusiva;
- d) verificada a possibilidade de atendimento do pedido, caberá ao órgão da INFRAERO gerenciador da Ata formalizar consulta ao fornecedor, acerca do interesse na contratação solicitada, informando-lhe a especificação do produto desejado, a quantidade, o local de entrega e outros esclarecimentos pertinentes;
- e) ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, quando sobrevier modificação nas circunstâncias de mercado, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro e fornecida à Dependência requerente a seguinte documentação:
  1. cópia de todas as correspondências enviadas e recebidas da empresa beneficiária da Ata,
  2. cópia do edital de licitação,
  3. cópia da ARP e respectiva publicação de seu extrato no DOU, quando for o caso.
- f) após, as tratativas se darão diretamente entre a Dependência interessada na contratação e o fornecedor;
- g) a autorização e a assinatura da respectiva ordem de fornecimento ou serviço da contratação realizada será feita pelas mesmas autoridades definidas como competentes para instauração de processos no âmbito da INFRAERO, observado, inclusive, os limites de competências estabelecidos para cada autoridade;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- h) fica dispensada a análise dos Órgãos de Contratos e Jurídico nos processos de contratação realizados por esse procedimento, cujos valores estejam no limite previsto no inciso II do art. 34 do RLCI e desde que não compreendam obrigações futuras, inclusive assistência técnica, devendo o Órgão Interessado enviar o processo diretamente ao Órgão de Contratos;
- i) nos termos do parágrafo 1º e incisos I a VIII do parágrafo 2º, ambos do artigo 115 do RLCI, será publicado na imprensa oficial o extrato do termo de contrato;
- j) o órgão gerenciador manterá, na PEC correspondente à Licitação pelo Sistema de Registro de Preços, anotações de todas as aquisições feitas internamente.

### XIII - DO CREDENCIAMENTO

- 13 - A Convocação dos interessados para Credenciamento será feita mediante publicação na forma dos incisos I e II, do artigo 40, do RLCI.
- 13.1 - A INFRAERO poderá adotar o Credenciamento quando o mesmo objeto puder ser realizado por muitos Contratados simultaneamente, como a execução e serviços de assistência médica, odontológica, jurídica, financeira ou treinamento comum.
- 13.2 - O Credenciamento será instruído por meio de processo de Inexigibilidade de Licitação, observando os procedimentos estabelecidos no Capítulo IX.
- 13.3 - O processo de Credenciamento será autorizado pela autoridade competente e se processará mediante a elaboração de edital pela Dependência interessada, utilizando o modelo padrão da Sede, devendo atender aos seguintes requisitos:
  - a) explicitação do objeto a ser contratado;
  - b) fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;
  - c) definição do período de inscrição, o qual poderá ter termo definido ou ser permanentemente aberto;
  - d) manutenção de tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento dos serviços;
  - e) rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado;
  - f) realização de pagamento de acordo com a demanda, tendo por base o valor predefinido pela INFRAERO, a qual pode utilizar-se de tabelas de referência;
  - g) estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
  - h) possibilidade de rescisão do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com a antecedência fixada no termo;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- i) previsão dos usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços ou no faturamento, ou em ambas as situações;
- j) aplicação das regras pertinentes à impugnação do edital.
- 13.4 - O Credenciamento será processado por Comissão de Credenciamento, designada por meio de Ato Administrativo com, no mínimo, três membros titulares e respectivos suplentes.
- 13.4.1 - Caso seja designado empregado do Órgão Jurídico, o processo não será submetido à manifestação do mencionado Órgão, desde que a decisão seja unânime quanto à aprovação do credenciado pela Comissão de Credenciamento.
- 13.4.1.1 - Neste caso, competirá ao Órgão Interessado a elaboração do contrato, o qual deverá reproduzir fielmente, sob pena de responsabilidade do agente, o teor do modelo aprovado pelo Órgão Jurídico, quando da análise do edital.
- 13.4.2 - Fica dispensada a manifestação do Órgão de Contratos nos processos de credenciamento, bem como a participação de empregado lotado na mencionada área como membro integrante da Comissão de Credenciamento.
- 13.5 - O pagamento dos credenciados é realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela INFRAERO, a qual pode utilizar-se de tabelas de referência.

#### XIV - DO EDITAL

- 14 - O edital conterá em seu preâmbulo a modalidade de licitação, o número de ordem em série anual, a sigla do Órgão de Licitações e da Dependência, conforme padrão estabelecido na alínea “i” do subitem 11.1.5, o número do Ato Administrativo de designação da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, o número da PEC e obrigatoriamente, o previsto nos artigos 37 a 39 do RL CI, bem como o que se segue:
- a) condições de pagamento:
1. para compras e outros serviços de pronta entrega: no décimo dia útil, contado a partir da data do recebimento e aceite,
  2. para serviços contínuos: no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, considerando-se o sábado como dia útil.
- b) critério de atualização financeira em caso de atraso de pagamento, motivado pela INFRAERO, desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) *pro rata tempore*, mediante aplicação da seguinte fórmula, para período fracionado do mês:

$$AF = \left[ (1 + IPCA/100)^{N/30} - 1 \right] \times VP$$

Onde:

AF = Atualização financeira;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

1. para efeito de atualização de valor caucionado em dinheiro será utilizada a mesma fórmula estabelecida nesta alínea. No entanto, a correção *pro rata tempore* será considerada a partir da data imediatamente posterior à do depósito até a data anterior à da devolução.
- c) garantia para participação na licitação e de execução do contrato, quando exigidas, observando-se os seguintes limites:
1. caução de garantia de manutenção de proposta limitado, no máximo, a 1% (um por cento) do valor estimado, nas modalidades previstas no § 1º, do artigo 102, do RLCI, quando não for exigido capital mínimo,
    - 1.1. nas licitações realizadas na modalidade de Pregão é vedada a exigência de garantia de proposta.
  2. caução de garantia de execução do contrato, limitado, no máximo, a 5% (cinco por cento) do valor contratual,
  3. garantia (seguro) de bens de propriedade da INFRAERO ou da União, cedidos em comodato, no valor correspondente à avaliação integral do bem.
- d) outras indicações específicas ou peculiares da licitação.
- 14.1 - Para os efeitos da aceitabilidade dos preços ofertados, nos casos de obras e serviços de engenharia, o valor máximo admitido será o valor global estimado pela INFRAERO.
- 14.1.1 - Quanto aos preços unitários, a Comissão de Licitação efetuará análise individual dos itens cotados na Planilha de Serviços e Preços (PSP) de todas as licitantes, ficando a análise individual da planilha de Composição Analítica de Preços Unitários (CAPU) somente da proposta da licitante que apresentar menor preço global.
- 14.1.2 - Caso seja verificado na proposta a ocorrência de itens com preços superiores aos unitários orçados pela INFRAERO, a licitante apresentará, no invólucro da proposta de preços, relatório técnico circunstanciado justificando a composição e os preços dos serviços.
- 14.1.3 - Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pelo Órgão Interessado ou Requisitante, os preços unitários da proposta da licitante serão adequados aos preços correspondentes do orçamento base elaborado pela INFRAERO, ajustando deste modo também o valor global da proposta, sob pena de desclassificação.
- 14.2 - Nos editais de licitações para compras com entrega futura e para execução de obras e serviços não poderão ser exigidos, como condição de participação em licitações, garantias de manutenção de proposta e de capital mínimo, concomitantemente.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 14.2.1 - Como dado objetivo para comprovação da qualificação econômico-financeira das licitantes poderão ser exigidos, concomitantemente, para obras e serviços complexos a garantia de manutenção de proposta e os índices de balanço, nos termos estabelecidos na Instrução Normativa nº 5 da Secretaria de Logística da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou outra que venha a substituí-la.
- 14.2.1.1 - Quando forem exigidos outros índices econômicos-financeiros não previstos no subitem precedente, serão justificados e registrados no processo pelo Órgão Interessado ou Requisitante e aprovados pelo Presidente da INFRAERO.
- 14.2.1.2 - Quando exigida caução de garantia de manutenção de proposta, esta será depositada na Tesouraria da Dependência promotora da licitação, ou em outra Tesouraria da INFRAERO se assim dispuser o edital, até o último dia útil imediatamente anterior à data de abertura da licitação. Devendo o Órgão de Licitações comunicar previamente à Tesouraria as exigências previstas no edital.
- 14.2.1.3 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo da validade da garantia de manutenção de proposta (Fiança Bancária ou Seguro Garantia), deverá a licitante, independentemente de comunicação formal da Comissão de Licitação, revalidar o documento, por igual período, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.
- 14.2.2 - Nas licitações para aquisições de equipamentos dependentes de projeto ou de instalações ou de contratações no mercado estrangeiro, quando previsto no ato convocatório pagamento sob a forma de adiantamento, este não poderá exceder a vinte por cento do valor do bem, devendo o contratado apresentar Carta de Fiança Bancária de igual valor como garantia de adiantamento, cujo prazo de validade será igual ao prazo de recebimento do bem, desde que esta condição esteja prevista no edital.
- 14.2.3 - O pagamento do adiantamento será feito mediante apresentação pela Contratada do “Pré-Contrato” firmado com o fornecedor do equipamento ou sistema. Não será incluído no valor do equipamento o serviço de instalação. O adiantamento será calculado somente sobre o preço do equipamento.
- 14.3 - Para participar de licitações na modalidade de Convite, ou apresentar propostas nos casos de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, exceto para os casos previstos nos incisos I e II do artigo 34 do RLCI, o interessado deverá estar com a documentação obrigatória válida no SICAF, ou apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante/fornecedor;
  - b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), da sede da licitante;
  - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB), da sede da licitante/fornecedor.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 14.3.1 - Caso a licitante apresente certidões com prazo de validade vencido, serão aceitas certidões emitidas via Rede Mundial de Computadores, obtidas diretamente pela Dependência da INFRAERO que estiver instruindo o processo, devendo o empregado responsável pela obtenção apor sua assinatura e carimbo no documento.
- 14.4 - O original do edital e seus anexos serão datados, rubricados e assinados pelo responsável pelo Órgão de Licitações após aprovado e rubricado em todas as folhas pelo Órgão Interessado ou Requisitante e Órgão Jurídico, quando for o caso.
- 14.4.1 - Para licitações de objetos comuns, no âmbito da INFRAERO, serão utilizados editais cancelados, desde que observados os procedimentos previstos nos subitens 11.1.5.1 a 11.5.1.3, contendo apenas a rubrica, no instrumento convocatório, do responsável pelo Órgão de Licitações, nos autos do processo, Despacho de um desses, conforme o caso, informando o número da PEC na qual se encontra o edital cancelado.
- 14.4.2 - No caso da repetição de licitação homologada como deserta ou fracassada, a Dependência poderá utilizar o mesmo edital e minuta do termo de contrato, desde que não seja procedida nenhuma modificação relevante, registrando, ainda, nos autos do processo que o instrumento utilizado corresponde ao anteriormente aprovado pelos órgãos competentes, assim como o número da PEC e respectivas folhas nas quais se encontram os mencionados pareceres de aprovação.
- 14.4.3 - Ficam dispensadas de consulta no CADIN, de cadastro no SICAF e de apresentação dos documentos de regularidade fiscal, as empresas consultadas ou Contratadas por Dispensa de Licitação, até os limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 34 do RL CI, exceto para os fornecimentos parcelados.
- 14.5 - Para efeito do disposto nesta Norma, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela deste, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.
- 14.6 - O edital de Concurso deverá indicar:
- a) normas reguladoras;
  - b) entidade promotora;
  - c) entidade organizadora, quando for o caso;
  - d) concorrentes;
  - e) procedimentos para inscrição;
  - f) profissional habilitado (coordenador ou consultor);
  - g) entrega dos trabalhos;
  - h) normas de apresentação;
  - i) comissão julgadora;
  - j) prêmios;
  - k) projeto definitivo;
  - l) disposições gerais;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- m) introdução ao programa e recomendações;
- n) programa;
- o) observações.

14.7 - O edital de Leilão deverá indicar:

- a) data, horário e local da realização;
- b) local e horário de visita;
- c) bens a serem leiloados discriminados em lotes, quando for o caso;
- d) valor do lance mínimo de cada lote;
- e) nome da repartição;
- f) condições de pagamento;
- g) perda do sinal ou valor pago, se o material não for retirado no lapso de tempo que for determinado.

14.7.1 - No caso de Leilão não é necessário qualquer habilitação prévia da licitante, visto que a venda é realizada à vista ou a curto prazo e a entrega dos bens arrematados só se dará quando estiver completo o pagamento, após a assinatura da respectiva ata, lavrada no local.

14.7.2 - Pode ser exigido, quando não for pedido todo o pagamento à vista, um depósito percentual não inferior a cinco por cento do preço, que servirá de garantia, ficando o arrematante passível de perdê-lo, se não completar o pagamento no prazo fixado no edital.

14.8 - Nos editais do SRP constarão, no mínimo:

- a) estipulação prévia do sistema de controle, reajuste e atualização dos preços registrados, segundo os critérios fixados na legislação vigente;
- b) preço unitário máximo que a INFRAERO se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
- c) os modelos de planilhas de custos, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;
- d) os órgãos e entidades participantes do respectivo Registro de Preço, quando for o caso;
- e) prazo de validade da ARP, que não poderá exceder 1 (um) ano;
- f) estimativa das quantidades a serem provavelmente adquiridas ou utilizadas pela INFRAERO, na medida de suas necessidades e segundo a conveniência do serviço, durante o prazo de validade do registro;
- g) sanções para a recusa injustificada do benefício ao fornecimento dos bens ou prestação dos serviços, dentro do limite máximo previsto, bem como previsão de glosa do valor da multa e outros quando a Contratada dispôr de crédito junto à INFRAERO;
- h) previsão de cancelamento do registro, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- i) as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
  - j) local para assinatura da ARP.
- 14.9 - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções, fornecimento de combustível e outros similares.
- 14.10 - Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

## XV - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS LICITAÇÕES

- 15 - São responsáveis pelo processamento e julgamento das licitações:
- a) na Sede: a Gerência de Licitações, da Superintendência de Licitações;
  - b) nas Superintendências Regionais: o Órgão de Licitações.
- 15.1 - As Superintendências Regionais poderão realizar licitações em quaisquer de suas modalidades, desde que devidamente estruturadas para tal fim e respeitados os limites de competência estabelecidos no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor.
- 15.2 - A Comissão de Licitação encarregada de processar as licitações, ou o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio será designada a cada licitação, observado o disposto nos subitens 15.3 e 15.4, por meio de Ato Administrativo expedido por autoridade competente prevista no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor.
- 15.3 - As licitações serão realizadas, preferencialmente, no local onde serão executadas as obras, prestados os serviços, feitos os fornecimentos ou as concessões de uso de área, podendo ser realizadas na Sede ou nas Superintendências Regionais por razões de ordem técnica ou administrativa.
- 15.4 - A Comissão de Licitação designada para processar e julgar as licitações terá no mínimo três membros titulares e respectivos suplentes, sendo pelo menos dois deles empregados qualificados pertencentes ao quadro permanente da INFRAERO. Um membro titular e um suplente serão, obrigatoriamente, do Órgão Interessado ou Requisitante, e o presidente e seu suplente do Órgão de Licitações.
- 15.4.1 - Nas licitações será designado um empregado do quadro orgânico como secretário do processo, que ficará com a responsabilidade, sob a supervisão da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, pela numeração do processo, arquivo da documentação recebida e expedida, elaboração de minutas de expedientes para assinatura das autoridades competentes, atualização dos dados da licitação no Portal de Licitações da INFRAERO podendo, ainda, elaborar a minuta do edital.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 15.4.2 - Nas licitações de grande vulto, obrigatoriamente, comporão a Comissão de Licitação, um Procurador e um técnico do Órgão Financeiro com seus respectivos suplentes.
- 15.4.3 - Nas licitações de grande vulto e alta complexidade, o Diretor ou o Superintendente do Órgão Interessado ou Requisitante designará Comissão Técnica Específica para processar o julgamento técnico da documentação e/ou das propostas. Neste caso, a Comissão de Licitação se encarregará de fazer a divulgação do resultado nos meios de comunicação e às licitantes.
- 15.4.4 - Evitar, sempre que possível, que o técnico participante da Comissão de Licitação, inclusive o autor do projeto, seja o mesmo que acompanhará a execução dos serviços ou da obra, ou receberá os materiais ou equipamentos adquiridos.
- 15.4.5 - A Comissão de Licitação a ser designada será composta por empregados que detenham conhecimento técnico sobre o objeto a ser licitado, inclusive conhecimento da Legislação de Licitações e Contratos.
- 15.5 - Nas licitações na modalidade Pregão, a Equipe de Apoio do Pregoeiro contará, obrigatoriamente, com um membro titular e suplente do Órgão Interessado ou Requisitante.
- 15.5.1 - O Pregoeiro e seu suplente pertencerão, obrigatoriamente, ao Órgão de Licitações.

## XVI - DA ALIENAÇÃO

16 - São formas de Alienação:

- a) venda - contrato civil ou comercial pelo qual uma das partes transfere a propriedade de um bem a outra, mediante preço certo em dinheiro;
- b) permuta - contrato pelo qual as partes transferem e recebem um bem, uma da outra, bens esses que se substituem, reciprocamente, no patrimônio dos permutadores, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
- c) doação - contrato pelo qual a INFRAERO, doadora, transfere um bem do seu patrimônio para uma outra pessoa, donatário, que o aceita. Permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera do governo, ou para fins de interesse social;
- d) doação em pagamento - entrega de um bem que não seja dinheiro, para solver dívida anterior;
- e) investidura - incorporação de uma área pública por proprietários de imóveis lindeiros, a preço nunca inferior ao da avaliação, área esta remanescente ou resultante de obra pública, que se torne inaproveitável isoladamente;
- f) cessão de domínio útil - forma de venda ou doação de terras públicas.

16.1 - A alienação, por constituir-se transferência de propriedade ou domínio, não se confunde com: cessão de posse, cessão ou permissão de uso, concessão de serviço público com ou sem realização de obras, concessão de uso de terreno público com direito real resolúvel, por serem institutos diferentes, com finalidades diversificadas e formalidades distintas para sua realização.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 16.2 - Em cada caso e para cada forma de alienação de bens públicos, há necessidade de observar a legislação administrativa a aplicar, a fim de constatar a exigibilidade ou não da licitação, sob qualquer das modalidades.
- 16.3 - A alienação dos bens imóveis de propriedade da INFRAERO dependerá de autorização do Conselho de Administração, por proposta da Diretoria Executiva e nas condições por esta determinadas, bem como será invariavelmente precedida de avaliação feita por órgão especializado, sendo efetivada, regularmente, por meio de licitação na modalidade de Concorrência do tipo maior lance ou oferta.
- 16.4 - A licitação de bens imóveis poderá ser dispensada nos casos de:
- dação em pagamento;
  - doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo;
  - permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso VII do artigo 34 do RLCI;
  - investidura;
  - venda a outro órgão ou Entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo.
- 16.5 - A alienação dos bens móveis de propriedade da INFRAERO e os da União, sob sua guarda e responsabilidade, será, obrigatoriamente, precedida de avaliação feita por Comissão de Avaliação designada para esse fim e realizada por meio de licitação nas modalidades de Concorrência ou Leilão, ressalvados os casos de Dispensa de Licitação previstos no inciso II do artigo 34, do RLCI. No caso de não haver interessados, poderá ser utilizado o critério estabelecido em Norma específica da INFRAERO.
- 16.6 - A alienação de bens móveis na modalidade de Leilão ou Dispensa de Licitação, inciso II do artigo 34 do RLCI, ocorrerá quando a avaliação dos mesmos, isoladamente ou em lote, não ultrapassar o valor previsto para essa modalidade ou Dispensa.
- 16.7 - Nas alienações por venda, o material será agrupado em lotes homogêneos, formado por objetos da mesma espécie ou por objetos distintos, desde que não fique comprometido ou invalidado o interesse do(s) licitante(s) na respectiva aquisição.
- 16.8 - A licitação de bens móveis poderá ser dispensada nos casos de:
- doação, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
  - permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
  - venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível pela INFRAERO.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

16.9 - São suscetíveis de alienação:

- a) os bens móveis considerados de uso antieconômico; os ociosos, que embora em perfeitas condições de uso não estejam sendo aproveitados, sua manutenção ou recuperação seja onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento, acidente, capacidade ociosa ou outros fatores; os inservíveis, quando não mais possam ser aproveitados em razão de absoluta impossibilidade de recuperação;
- b) os materiais provenientes de demolições e de reformas de edificações pertencentes à INFRAERO ou à União, e cuja inaproveitabilidade seja devidamente comprovada, ou qualquer outro tipo de sucata;
- c) os bens imóveis, quando o interesse da INFRAERO o recomendar.

16.10 - Na Concorrência para venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a cinco por cento da avaliação, a título de caução, ficando a juízo da INFRAERO, na venda de bens móveis, a fixação ou não do valor a ser caucionado.

16.10.1 - Na fase de habilitação, poderão ser exigidos os seguintes documentos:

- a) no caso de pessoa física:
  1. Carteira de Identidade,
  2. Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- b) no caso de pessoa jurídica:
  1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

16.10.2 - Na Concorrência, os editais de alienação de bens imóveis e de bens móveis seguirão os mesmos procedimentos citados anteriormente, nas modalidades de Concorrência e de Leilão, respectivamente.

## XVII - DAS COMPRAS E SERVIÇOS

17 - As compras e os serviços serão processados de acordo com o Capítulo XI, exceto as hipóteses de dispensa enquadradas nos incisos III e seguintes do artigo 34, do RLCL, e Inexigibilidades de Licitação as quais serão processadas de acordo com o Capítulo IX.

17.1 - As compras, sempre que possível, deverão:

- a) atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;
- b) ser processadas por meio do SRP;
- c) submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- d) ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando a economicidade, preservada, obrigatoriamente, a modalidade pertinente ao conjunto dos materiais ou equipamentos a serem licitados;
- e) balizar-se pelos preços praticados no mercado e no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e do setor privado;
- f) ter a formação de itens reunindo produtos do mesmo ramo de atividade e um valor que justifique a cotação em separado

#### EXEMPLOS

- 1 Item - Material Elétrico. Produtos - tomadas, lâmpadas, fusíveis e disjuntores.
- 2 Item - Material de Informática. Produtos - *mouses*, *pen-drives*, teclados e impressoras.

17.1.1 - Na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras deverão ser considerados:

- a) a divisão do objeto em itens, de modo a minimizar as despesas dos contratados na entrega dos lotes de produtos;
- b) necessidade de aproveitar as peculiaridades do mercado local, visando à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;
- c) o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração do mercado.

17.2 - Nas compras será observado o previsto no subitem 11.1.1 e ainda:

- a) especificação completa do material ou do equipamento a ser adquirido, vedada a indicação de marca;
  - 1. é permitida a indicação de marca, acrescida da expressão “similar” ou “equivalente”, quando indispensável para melhor atendimento do interesse público, comprovado mediante suficiente estudo técnico inserido no processo,
  - 2. a INFRAERO pode solicitar prova de qualidade do produto dos proponentes que cotarem marcas similares ou equivalentes às sugeridas no objeto, hipótese em que é admitido qualquer um dos seguintes meios:
    - 2.1. declaração de outro órgão público que tenha adquirido o produto,
    - 2.2. comprovação de que o produto se encontra de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes ou pela ABNT ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO),
    - 2.3. amostra e protótipo do objeto proposto, sendo permitida a exigência de amostras, em um única vez, após o julgamento da proposta, como condição para firmar o contrato, desde que esta condição esteja prevista no edital.
- b) definição das quantidades a serem adquiridas, em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- c) estimativa (orçamento), observado o MP - 6.01 (LCT), vigente, exceto nos casos previstos na alínea “b” do subitem 17.7;
- d) condições de recebimento, guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.
- 17.2.1 - Os dados relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 17.2 serão fornecidos pelo Órgão Interessado ou Requisitante por meio de CF, Despacho ou Requisição de Compras (RC), conforme o caso.
- 17.2.2 - O recebimento de material ou de equipamento cujo valor seja superior ao limite estabelecido para Convite será realizado por comissão de, no mínimo, três membros, designada formalmente pela autoridade competente prevista no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor.
- 17.3 - A relação das compras, após a sua formalização, será afixada, mensalmente, em quadro de aviso de amplo acesso público, contendo:
- número do processo (Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços, Concorrência ou Pregão, conforme o caso);
  - data da contratação;
  - descrição do material ou do equipamento comprado;
  - preço unitário e global;
  - quantidade adquirida;
  - nome(s) da(s) Contratada(s);
  - nome da Dependência contratante.
- 17.4 - Para aquisição de material, de equipamento, de material permanente e para execução de serviços serão adotados os seguintes procedimentos:
- o Órgão Interessado ou Requisitante preencherá a Requisição de Material (RM) para material, equipamento ou material permanente e Carta Formal ou Despacho, para execução de serviços, e enviará ao Órgão de Suprimentos ou ao Órgão de Licitações, conforme o caso;
  - no caso de material estocável, quando constatada sua inexistência no Centro de Distribuição, o Órgão de Suprimentos providenciará a RC, com os dados relacionados na alínea “a” do subitem 17.2, no que couber, que será encaminhada ao Órgão de Licitações para adoção das medidas necessárias à aquisição. Nas Dependências onde estiverem implantados o Sistema de Materiais e o Sistema de Licitações, os pedidos e autorizações serão providenciados eletronicamente por meio de senha de acesso individual, dispensando-se o preenchimento e assinatura da RM e da RC;
    - o Órgão de Suprimentos poderá requerer parecer técnico do Órgão Interessado ou Requisitante em qualquer fase do processo licitatório,
    - as aquisições de itens de estoque ocorrerão, prioritariamente, pelo SRP, evitando o aumento do ativo imobilizado.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- c) no caso de material não estocável e execução de serviços, o pedido será encaminhado diretamente ao Órgão de Licitações, para as providências que se fizerem necessárias;
1. quando da elaboração do pedido da contratação de autônomo, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, serão enviados para instrução do processo os seguintes documentos pessoais: carteira de identidade, CPF, cartão de inscrição no Cadastro de Regime Geral da Previdência Social, Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ISS, se for o caso, e Registro no órgão de classe correspondente à sua categoria profissional,
  2. a prestação dos serviços e pagamento de autônomo devem observar as diretrizes estabelecidas no MP - 18.08 (DRH), vigente, e legislação vigente aplicável.
- d) realizada a licitação e observado o disposto na alínea “f” do subitem 11.4, o processo será encaminhado à autoridade definida no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor, para fins de homologação e adjudicação, revogação ou anulação, conforme o caso;
- e) a formalização da compra ou da prestação de serviço far-se-á por meio da Solicitação de Materiais e Serviços (SMS), Anexo VI, para valor estabelecido até o limite de Convite, podendo este valor ser ultrapassado desde que não resulte em obrigações futuras, inclusive assistência técnica. Comprovada a existência dessas obrigações, deverá ser elaborado contrato;
1. nas compras ou contratações de pronta entrega, aquelas compreendidas com prazo de execução ou fornecimento de até trinta dias, realizadas até a modalidade de Tomada de Preços, poderá ser dispensado o contrato, o qual será substituído pela SMS, desde que não resulte em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

17.4.1 - A SMS será emitida em três vias, conforme o caso, com a seguinte destinação:

- a) uma via para o fornecedor;
- b) uma via para o Órgão de Suprimentos, no caso de aquisição de material, ou para o Órgão Interessado ou Requisitante, no caso de contratação de serviço;
- c) uma via para arquivo no processo.

17.4.1.1 - A SMS será elaborada pelo Órgão de Licitações que adotar, também, as providências para sua assinatura e expedição.

17.4.1.2 - A SMS, decorrente de SRP do Órgão de Suprimentos, poderá ser elaborada pelo mesmo.

17.5 - As compras não admitirão, em qualquer hipótese, despesas financeiras, explícitas ou implícitas, nos prazos de venda, em função da condição de pagamento, respeitados os prazos previstos na alínea “a” e “b” do item 14.

17.6 - As contratações de serviços ou de materiais de consumo, de aplicação direta, até o limite de cinquenta por cento do valor máximo previsto no inciso II do artigo 34, do RL CI, poderão ser realizados por meio de processo de Dispensa de Licitação Simplificada (DLS), Anexo III.

17.7 - Quando for adotado o processo de DLS para realização das contratações de que trata o item precedente, serão observados os seguintes procedimentos:

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- a) o pedido de contratação será formulado pelo Órgão Interessado ou Requisitante por meio do Formulário de Aquisição Direta (FAD), Anexo IV, ou por meio eletrônico quando instalado o Sistema de Materiais na Dependência, ou ainda por meio de CF ou Despacho quando for inviável a especificação completa do material ou serviço no FAD;
- b) a contratação será precedida de consulta, pelo Órgão de Licitações ou, onde não houver, empregado responsável por tal atividade, a fornecedores do ramo, preferencialmente por meio eletrônico, podendo também ser efetuada por fax., telefone, devendo, neste último caso, ser anotado de próprio punho no FAD, as cotações, os nomes das empresas e das pessoas contatadas, endereços, números de telefones e do fax.
1. as propostas (cotações) recebidas das empresas poderão ser enviadas por correspondência eletrônica ou por fax, preferencialmente, contendo a assinatura pelo responsável pela cotação.
- c) a contratação de valor até dois salários mínimos poderá ser liquidada com recurso do Fundo Fixo de Caixa (FFC), justificando no verso do FAD quando não for possível a obtenção de três cotações, bem como quando a escolha não recair na cotação de menor preço. Em caso de pagamento destas despesas por Ordem de Pagamento Bancário (OPB), será expedida a correspondente SMS pelo Órgão de Licitações;
- d) o recebimento do material ou do serviço contratado será certificado no verso do documento fiscal por empregado credenciado pelo Órgão Interessado ou Requisitante, conforme local de entrega.
- e) a contratação de valor superior a dois salários mínimos, até o limite de que trata o subitem 17.6, será autuada em processo específico, da seguinte forma:
1. preenchimento do Processo Dispensa de Licitação Simplificada, Anexo III, com numeração sequencial renovada a cada exercício e identificação do escritório responsável pela autuação do processo, contendo o objeto e a finalidade de forma clara e sucinta,
  2. obtenção das cotações pelo Órgão de Licitações ou de Administração da Dependência, de acordo com os procedimentos previstos na alínea “b” deste subitem, sendo obtidas, no mínimo, três cotações,

NOTA - Caso não seja possível a obtenção de três cotações, em razão de restrição de mercado ou qualquer outro motivo, deverá tal fato ser justificado de forma clara e sucinta no processo.

3. análise e julgamento de forma sucinta das cotações com indicação da melhor oferta,
4. preenchimento do Formulário de Homologação, Anexo V,
5. preenchimento da Solicitação de Material e Serviço (SMS), Anexo VI, ressalvado a hipótese prevista na alínea “c” deste subitem,
6. aprovação do ordenador da despesa no Formulário de Homologação e assinatura da SMS.

17.7.1 - A contratação prevista na alínea “e” do subitem 17.7 far-se-á por meio da emissão da SMS, desde que não importe em obrigações futuras.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

17.7.2 - Quando for adotado o processo de Dispensa de Licitação Simplificada, será observado o princípio da segregação de funções no que tange à pesquisa de preços e autorização de compras.

## XVIII - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 18 - A revogação e a anulação são atos que serão sempre fundamentados e poderão ser praticados em qualquer fase do processo de contratação, sendo formalizadas por meio de Ato Administrativo pela autoridade competente referida no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor.
- 18.1 - A revogação ocorrerá por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 18.2 - A anulação ocorrerá por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.2.1 - A anulação do processo de contratação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar a licitante Contratada, exceto se esta não der causa ao fato e já houver realizado parte do contrato. Neste caso, a INFRAERO indenizará a Contratada pelo que esta já tenha realizado até a data da declaração de nulidade e, ainda, por outros prejuízos regularmente comprovados.
- 18.3 - No caso de revogação ou anulação do processo de contratação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.3.1 - A Licitante ou Contratada será informada da intenção da revogação ou anulação do processo de contratação, quando lhe será assegurado o prazo para defesa de cinco dias úteis.
- 18.3.2 - Decidido pela revogação ou anulação do processo, o resultado será publicado no DOU e comunicado formalmente às Licitantes ou à Contratada, assegurando-lhes o direito à formulação de recurso administrativo da decisão no prazo de cinco dias úteis a contar da publicação na imprensa oficial.
- 18.4 - A revogação é privativa da INFRAERO, ao passo que a anulação tanto pode ser feita pela INFRAERO ou pelo Poder Judiciário.
- 18.5 - O disposto neste Capítulo aplica-se, também, no que couber, aos atos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

## XIX - DOS CONTRATOS

- 19 - São cláusulas necessárias em todo contrato as previstas no artigo 110 do RLCL.
- 19.1 - O Órgão de Contratos elaborará o Termo de Contrato preenchendo os dados relativos à licitação, Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, observando rigorosamente o modelo previamente aprovado pelo Órgão Jurídico por ocasião da apreciação do edital e anexos, não sendo admitida quaisquer alterações no texto, sob pena de descaracterização do termo aprovado e responsabilização dos agentes envolvidos. Neste caso não haverá rubrica do Órgão Jurídico no contrato.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 19.1.1 - Será providenciada pelo Órgão de Contratos a publicação no DOU, do extrato de contrato, de convênio e de seus aditivos, quando for o caso, que é condição indispensável para sua eficácia, no prazo máximo de vinte dias corridos, contado a partir da data de sua assinatura.
- 19.1.1.1 - Após a publicação do extrato de contrato ou do aditivo no DOU, o Órgão de Contratos elaborará o Ato Administrativo de designação da Comissão de Gestão e Fiscalização e o encaminhará à autoridade competente, conforme subitem 20.2.6, para assinatura e posterior expedição de Ordem de Serviço ou de Fornecimento, conforme o caso.
- 19.1.1.2 - Para os casos de prestação de serviços contínuos, a Ordem de Serviço será expedida com, no mínimo, trinta dias de antecedência do início da vigência contratual.
- 19.1.2 - Ficam dispensados de publicação os extratos de contratos decorrentes das situações de Dispensa de Licitação com fundamento nos incisos III e seguintes do artigo 34, do RLCI, bem como de Inexigibilidade de Licitação, em razão da publicação do extrato da Dispensa ou Inexigibilidade exigida no artigo 36 do RLCI.
- 19.1.3 - A nomenclatura dos instrumentos contratuais e seus respectivos aditamentos deverá obedecer ao modelo padronizado no Manual SS:Contratos, conforme a seguinte estrutura:
- a) XXSSSS-TT/AAAA/DDDD;
- onde:
- XX = tipo de documento (TC, TA, CV, CC, etc.);
- SSSS = número do contrato (quatro dígitos);
- TT = categoria do serviço (PA, MC, SV, etc.)
- AAAA = ano (quatro dígitos)
- DDDD = código da Dependência (quatro dígitos)
- EXEMPLO - TC0001-PA/2006/0062.
- 19.1.4 - Os extratos de contratos e de seus aditivos publicados no DOU conterão, obrigatoriamente, os dados previstos nos incisos I a VIII do parágrafo 2º, do artigo 115, do RLCI.
- 19.1.5 - Nos casos de contratações no âmbito da Sede, serão observados os procedimentos no subitem 26.14.
- 19.2 - A contratação decorrente de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação atenderá aos termos do ato que autorizou a sua celebração e à proposta apresentada pela empresa que será contratada.
- 19.3 - Os contratos a serem firmados para prestação de serviços, quando aplicável, preverão, ainda, os seguintes encargos e responsabilidades por parte da Contratada:
- a) pagamento de quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre seus empregados ou prepostos;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- b) responsabilidade civil por danos ou prejuízos que seus empregados ou prepostos por ação ou omissão causarem a bens da INFRAERO ou de terceiros, indenizando a parte prejudicada;
- c) pagamento de apólices de seguro, de acidentes de trabalho do seu pessoal, qualquer que seja a categoria, cobrindo, particularmente, os casos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto do contrato;
- d) apresentação dos comprovantes de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas, juntamente com as medições mensais e as especificações dos serviços realizados, quando for o caso, acompanhados da relação dos empregados e da respectiva Folha de Pagamento específica do contrato, nos termos do que determina a Lei nº 8.212, consolidada em 14 de agosto de 1991, bem assim as fotocópias da “Folha de Ponto” ou “Cartão de Ponto” mensal dos empregados, sendo que esses documentos deverão estar em original ou cópias autenticadas, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada, relativa ao mês anterior ao da execução dos serviços:
1. a Contratada firmará, na Folha de Pagamento, a qual estará numerada, a seguinte declaração devidamente rubricada e assinada pelo responsável da Contratada e pelo contador ou responsável da área de administração de pessoal: “Declaro, sob as penas da Lei, que esta Folha de Pagamento, pertinente ao mês ..., ano ..., contempla o nome de todos os trabalhadores utilizados direta e indiretamente na execução dos serviços ajustados no Termo do Contrato nº ...”;
  2. as Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Previdência Social (GPS), devidamente quitadas, deverão estar acompanhadas da respectiva Relação dos Empregados (RE) constantes no arquivo SEFIP, com todos os empregados alocados no contrato devidamente destacados, constando em ambas o mesmo número do código de barras,
  3. a não apresentação pela Contratada, de quaisquer dos documentos exigidos no instrumento contratual dará direito à INFRAERO de suspender o pagamento mensal e aplicar as sanções contratuais, até que a exigência seja cumprida, não tendo a Contratada direito a receber, em face desta suspensão, qualquer valor adicional,
  4. no caso de prestação de serviços de natureza contínua, a documentação a ser apresentada mensalmente está especificada no MP - 25.02 (GCO), vigente.
- e) permanência, à frente de seus serviços, de um empregado ou preposto, idôneo e devidamente habilitado, com poderes para representá-la e tomar deliberações sobretudo naquilo que se relacione com a execução dos serviços;
- f) fornecimento e exigência do uso adequado de ferramentas, instrumentos calibrados e utensílios de trabalho próprios e de boa qualidade e na quantidade compatível com o volume de serviços a serem executados. Os instrumentos calibrados possuirão certificados de calibração fornecidos por uma entidade credenciada pela Rede Brasileira de Calibração ou INMETRO;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- g) permanência na Dependência, onde os serviços serão realizados de, no mínimo, o número de pessoal constante da proposta comercial da licitante vencedora, bem como de ferramental e equipamentos auxiliares, a fim de proporcionar a execução dos trabalhos no nível de qualidade esperado. A Contratada realizará intervenções, a qualquer hora, sempre que estas sejam indispensáveis, a critério exclusivo da Fiscalização Operacional, para impedir a interrupção do funcionamento da Dependência;
- h) encaminhamento à Fiscalização Operacional de todo pessoal envolvido nos serviços, antes de entrar em atividade, a fim de ser identificado e cadastrado, por contrato e área de atuação, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes de tal processo:
1. constará desta relação de pessoal: número da Carteira de Identidade e do CPF, nome e função/cargo do empregado, número, objeto e vigência do contrato e nome da empresa Contratada,
  2. haverá devolução ao órgão de segurança da Dependência dos cartões de identificação fornecidos aos empregados da Contratada, dispensados ou transferidos, adotando-se igual procedimento na hipótese de extinção ou rescisão do contrato.
- i) atendimento às exigências do Órgão de Segurança da Dependência referentes à documentação de seus empregados e da conduta destes nas áreas da Dependência;
- j) observância, no local da prestação de serviços, da correta apresentação dos empregados ou prepostos, os quais estarão devidamente instruídos quanto às suas funções e responsabilidades, tratando com urbanidade e cortesia o público, usuários e empregados da contratante;
- k) fornecimento e exigência do uso de uniformes de trabalho, devidamente aprovados pela Fiscalização Operacional e cumprimento das condições gerais de segurança e medicina do trabalho estabelecidas pela INFRAERO e demais exigências previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao fornecimento de equipamento adequado e treinamento quanto ao uso e higienização do Equipamento de Proteção Individual (EPI) para cada atividade laboral dos seus empregados;
- l) garantia de que a execução dos serviços será realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários da Dependência e de terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:
1. confeccionar e usar placas e avisos indicativos de situação de perigo, interdição de áreas, alta tensão ou outras indicações indispensáveis e compatíveis com o ambiente público da Dependência, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível,
  2. os modelos e especificações de placas e avisos indicativos deverão ser previamente aprovados pela fiscalização operacional.
- m) fornecimento do material de consumo necessário à execução dos serviços;
- n) a Contratada será responsável pelo transporte interno de seus empregados e os custos decorrentes deverão compor a proposta comercial;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- o) a Contratada considerará na sua proposta, a remuneração total das atividades imprescindíveis à prestação de serviços, com a obrigação de:
1. implantar, quando aplicável, uma sistemática de programação, controle e auditoria técnica integrada à fiscalização operacional e por esta aprovada,
  2. executar o planejamento e as programações dos serviços contratados, submetendo-os à análise e aprovação da fiscalização operacional,
  3. implantar a sistemática de Ordem de Serviço (OS), na realização dos trabalhos objeto do contrato, de acordo com o padrão da INFRAERO. Nas dependências em que o Sistema Integrado de Gestão da Qualidade - SIGQ estiver implantado deverão, ainda, ser observados os documentos que compõem o SIGQ,
  4. elaborar e fornecer todas as fichas e formulários destinados a facilitar os registros, a programação e controle dos serviços objeto do contrato. Todas as fichas e formulários serão previamente aprovados pela Fiscalização Operacional,
  5. estabelecer fichas de controle para material e cada equipamento, e/ou unidade, e/ou módulo e/ou área, sujeitos aos serviços com o histórico e valores referentes a cada um deles, e registro de todas as atividades realizadas e os custos correspondentes,
  6. ter controles de modo a permitir avaliações do planejamento, por meio de parâmetros estatísticos e indicador de desempenho de acordo com as orientações do Gestor Operacional,
  7. assessorar a fiscalização em assuntos objeto do contrato,
  8. assistir à fiscalização operacional na administração das garantias de fornecimento de sistemas e de equipamentos.
- p) os serviços não aceitos pela fiscalização operacional serão refeitos pela Contratada, sem ônus para a INFRAERO e de acordo com a orientação da fiscalização operacional;
- q) sempre que ocorrerem falhas que comprometam o Sistema Integrado da Qualidade - SIGQ deverão ser adotadas as providências previstas no SIGQ, se houver;
- r) qualquer orientação dada pela fiscalização operacional será prontamente seguida pela Contratada, quer quanto à sua natureza, quer quanto ao desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do contrato;
- s) a Contratada não poderá designar empregados não qualificados (ajudantes ou auxiliares) para exercício de função de profissional habilitado e qualificado, sob pena de responsabilidade das consequências do não cumprimento no que define o contrato e o órgão de classe da entidade correspondente;
- t) os serviços contratados terão a direção, supervisão e responsabilidade de um profissional da Contratada devidamente habilitado e com a correspondente anotação de responsabilidade no órgão de classe da entidade correspondente, quando aplicável;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- u) a Contratada informará no documento hábil de cobrança o nome completo da pessoa jurídica ou física, o CNPJ ou CPF, nome do Banco, número da Agência e número da conta para depósito, pela INFRAERO, do crédito a que tem direito. Os dados citados, obrigatoriamente, serão da mesma pessoa física ou jurídica Contratada;
- v) as empresas Contratadas que estiverem enquadradas nos casos previstos pela Instrução Normativa nº 71 do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), também cumprirão as instruções contidas no Manual de Aplicação das Instruções Normativas nº 69 e 71 do mesmo Instituto, para os contratos celebrados entre a INFRAERO e terceiros, e todas as outras instruções que vierem sucedê-los ou substituí-los, no tocante a normatização da Seguridade Social;
- w) cumprimento do MP - 18.07 (APE) vigente, elaborado pela INFRAERO e demais Normas pertinentes aos serviços contratados.

19.4 - A critério da INFRAERO e desde que previsto no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das modalidades previstas no § 1º artigo 102, do RLCI.

19.4.1 - No caso do seguro garantia, o mesmo deverá constar a INFRAERO como beneficiária, e ainda estar acompanhado dos seguintes dados/documentos:

- a) via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas;
- b) cópia das Condições Contratuais Gerais (Contra-Garantia) firmadas entre a Seguradora e a Contratada/Tomadora do Seguro;
- c) cópia do comprovante de pagamento do prêmio tarifário total ou parcelado;
- d) cópia do documento comprobatório de aceitação da cobertura de resseguro pelo ressegurador, quando houver resseguro facultativo.

1. caso não haja resseguro de modo facultativo, a seguradora fará constar da apólice que o resseguro ocorre de forma automática em função do limite da seguradora.

e) o seguro garantia e suas condições gerais atenderão aos Anexos I e II da Circular SUSEP Nº 232, de 3 de junho de 2003, e conter as seguintes condições particulares:

1. nenhuma alteração no contrato celebrado entre tomador e segurado elidem o pagamento do seguro, estando, no entanto, limitado este pagamento ao valor máximo da apólice e endossos existentes,
2. o prazo da presente apólice se encerra quando o objeto principal garantido for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice.

19.4.2 - A garantia de execução do contrato em quaisquer de suas modalidades, quando exigida, não excederá a cinco por cento do valor do contrato, exceto nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela INFRAERO e dos quais a Contratada ficará depositário, devendo-se nesta hipótese, ser acrescido ao valor da garantia o valor desses bens.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 19.4.3 - O limite de garantia previsto no subitem 19.4.2 poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato, para obras, serviços e fornecimento de grande vulto, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados por meio de parecer fundamentado, aprovado pelo Diretor do Órgão Interessado ou Requisitante. Entende-se como grande vulto, as licitações que se enquadram no inciso XL, do artigo 2º do RLCI.
- 19.4.4 - A garantia prestada em títulos observará o disposto no artigo 103 do RLCI.
- 19.4.5 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a assinatura do termo de entrega e recebimento definitivo do equipamento, da obra ou do serviço, ou de outra forma se assim dispuser o edital ou o contrato, respeitado o prazo máximo estabelecido naqueles instrumentos.
- 19.4.5.1 - Nos contratos de prestação de serviços contínuos envolvendo efetivo de pessoal permanente nas Dependências da INFRAERO, será exigida da Contratada garantia de execução do contrato, não excedendo a cinco por cento do valor do contrato, com prazo de vigência igual ao de execução dos serviços, acrescido o prazo do seu recebimento definitivo, considerando-o de noventa dias após o seu término. A liberação da garantia ocorrerá, mediante requerimento ao Gestor Administrativo acompanhado do Termo de Recebimento e Aceitação dos Serviços, Anexo XI, e da apresentação da documentação de que trata a alínea “b” do subitem 20.2.11, expedida após a data de encerramento do contrato, desde que a Contratada tenha cumprido todas as obrigações contratuais.
- 19.4.5.2 - Acrescido o valor inicial do contrato ou prorrogado seu prazo, a Contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar, sendo que a mesma não será cumulativa nos casos de prorrogação, no mesmo percentual e prazo pactuado, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo.
- 19.4.5.3 - No caso de contratos de prestação de serviços contínuos envolvendo efetivo de pessoal permanente nas Dependências da INFRAERO:
- a) acrescido o valor inicial do contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar, sem considerar o somatório do prazo/valor do termo anterior, no mesmo percentual e/ou prazo pactuado, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo;
  - b) prorrogado o contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar sem considerar o somatório do prazo/valor do termo anterior, no mesmo percentual e/ou prazo pactuado, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo. Considerando a não utilização do Aviso Prévio Final de Contrato, na vigência anterior, o valor correspondente ao referido adicional comporá a base de cálculo da garantia de execução do contrato a ser apresentado.
- 19.4.6 - A fiança bancária será prestada por entidade financeira, segundo as normas expedidas pelos órgãos competentes, devendo, entre outras condições, constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do Código Civil.
- 19.4.6.1 - No caso de pagamento a título de adiantamento, a Contratada fica obrigada a apresentar uma caução na modalidade de fiança bancária, correspondente a cem por cento da importância recebida, com prazo de validade igual ao da entrega do bem, sendo esta liberada após emissão do termo de recebimento no local de instalação.
- 19.4.6.2 - Em caso de fiança bancária prestada por banco estrangeiro, a garantia só será aceita se confirmada pelo Banco do Brasil S/A.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 19.4.7 - Sobre o valor da caução prestada em dinheiro incidirá o IPCA “pro rata tempore” pela fórmula estabelecida na alínea “b” do item 14, atualizada a partir da data de recolhimento à INFRAERO.
- 19.4.8 - O seguro garantia será realizado mediante a entrega da apólice e suas condições emitidas por Seguradora em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, em favor exclusivamente da INFRAERO, cobrindo o risco de quebra de contrato.
- 19.4.9 - A análise da garantia caucionária quanto à conformidade com a legislação que regula o assunto e com as regras de mercado, será processada pelo Órgão Financeiro no prazo máximo de cinco dias úteis, ficando a cargo do Órgão de Contratos a verificação quanto ao cumprimento das exigências de caráter administrativo previstas no edital.
- 19.4.10 - As garantias para cumprimento do contrato consistirão:
- a) em caução inicial, do percentual estabelecido no instrumento convocatório, sobre o valor global do contrato;
  - b) em garantias complementares, inclusive retenções de parte do valor das faturas a pagar, conforme estabelecido no ato convocatório da licitação;
  - c) apresentação, para celebração de contrato de obras, de apólice de Seguro de Riscos de Engenharia, em favor da INFRAERO, por valor e prazo de vigência não inferiores aos do contrato. O valor segurado será corrigido toda vez que incidir correspondente correção no montante contratual, do mesmo modo, se houver prorrogação do prazo contratual a vigência da apólice será prorrogada por igual período, não podendo haver qualquer restrição ao complexo das obras, dos serviços ou dos bens.
- 19.4.11 - A garantia complementar, constituída pelas retenções, será liberada logo após a aceitação provisória, parcial ou total, da obra ou serviço; a garantia inicial será liberada em seguida à aceitação definitiva.
- 19.4.12 - As garantias prestadas não poderão vincular-se a novas obrigações, salvo após sua liberação, e não poderão conter cláusulas restritivas aos direitos da INFRAERO.
- 19.5 - É facultativa a exigência da garantia de contratos nos seguintes casos:
- a) para obras e serviços com prazo de execução de até sessenta dias;
  - b) para aquisição de equipamentos e materiais com pagamento de pronta entrega;
  - c) para os contratos administrativos (prestação de serviços), exceto para os de prestação de serviços contínuos;
  - d) na aquisição de bilhetes de passagens aéreas, combustíveis, dentre outros;
  - e) nas aquisições que não haja risco de danos ou perdas para INFRAERO.
- 19.6 - As supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras poderão exceder os limites estabelecidos no § 1 do artigo 119 do RLCI, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes, devendo ser devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.
- 19.7 - As causas que podem determinar a rescisão do contrato estão previstas no artigo 132 do RLCI.
- 19.8 - Os procedimentos que serão observados por ocasião dos processos de rescisão do contrato estão previstos nos artigos 131 a 134 do RLCI.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 19.8.1 - A rescisão de contrato procedida unilateralmente pela INFRAERO será formalizada por meio de Ato Administrativo celebrado por autoridade competente prevista no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor.
- 19.8.2 - A rescisão de contrato procedida amigavelmente será formalizada, entre as partes, mediante celebração de Termo de Distrato.
- 19.8.3 - A elaboração da minuta do Termo de Distrato ou do Ato Administrativo, conforme o caso, e a publicação de que trata o subitem 19.8.4 será providenciada pelo Órgão de Contratos.
- 19.8.3.1 - Nos casos de contratações no âmbito da Sede, serão observados os procedimentos previstos no subitem 26.14.
- 19.8.4 - O extrato da rescisão contratual será publicado na imprensa oficial, após a expedição do Ato Administrativo, na situação prevista no subitem 19.8.1, ou celebração do Termo de Distrato, no caso do subitem 19.8.2.
- 19.8.5 - Respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis, a rescisão por ato unilateral da INFRAERO ou por acordo entre as partes dependerá da manifestação e expedição do Ato Administrativo ou Termo de Distrato, conforme o caso, pela autoridade competente, depois de ouvido os Órgãos de Contratos e Jurídico.
- 19.8.6 - A Contratada notificada da rescisão contratual, de que trata o subitem 19.8.1, terá o prazo de cinco dias úteis, a contar da data do recebimento, para apresentar recurso administrativo.
- 19.8.7 - Nas hipóteses de rescisão decorrentes de caso fortuito ou de força maior, a Contratada fará jus tão somente à devolução de garantia, se prestada, bem como ao pagamento dos serviços executados e aceitos até a data da rescisão.
- 19.8.8 - Por ocasião dos processos de rescisão contratual decorrentes e descumprimento de cláusulas contratuais, deverá ser observado o previsto no subitem 24.15.

## XX - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- 20 - A gestão e fiscalização dos contratos observará os procedimentos que se seguem.
- 20.1 - No caso de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, obedecer aos procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Engenharia - MAGES, conforme disciplina a NI - 14.11 (EGA), vigente, no que couber.
- 20.2 - Visando garantir o cumprimento das disposições contratuais, legais e normativos vigentes, na gestão dos contratos existirão membros titulares e seus respectivos suplentes com atribuições específicas e não acumuláveis designados por meio de Ato Administrativo específico.
- 20.2.1 - Nos contratos de serviços contínuos, com mão de obra, a Comissão de Gestão e Fiscalização será composta pelos seguintes membros:
- Gestor Operacional;
  - Gestor Administrativo;
  - Fiscal Operacional;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- d) Fiscal de Documentação;
  - e) Fiscal de Segurança e Saúde do Trabalho;
  - f) Certificador da Solicitação de Pagamento (SP);
  - g) Autorizador da Solicitação de Pagamento (SP).
- 20.2.2 - Nos contratos de serviços contínuos, sem mão de obra, e demais contratos, a Comissão de Gestão e Fiscalização será composta pelos membros citados no subitem 20.2.1, exceto a alínea “e”.
- 20.2.3 - Nos contratos de obras e serviços de engenharia, a Comissão de Gestão e Fiscalização será composta pelos seguintes membros:
- a) Gestor do Contrato;
  - b) Fiscal Operacional;
  - c) Fiscal de Documentação;
  - d) Fiscal de Segurança e Saúde do Trabalho;
  - e) Certificador da Solicitação de Pagamento (SP);
  - f) Autorizador da Solicitação de Pagamento (SP).
- 20.2.4 - Salvo na comprovada inviabilidade técnica, será designado pelo menos um Fiscal Operacional lotado no local da execução da obra ou do serviço.
- 20.2.5 - A Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos terá, preferencialmente, pelo menos um empregado certificado no Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos promovido pelo Órgão de Contratos da Sede.
- 20.2.6 - A Comissão de Gestão e Fiscalização, de que trata o subitem 20.2, será designada para cada contrato, observado o local da execução dos serviços, mediante Ato Administrativo assinado por autoridade competente prevista no Ato Administrativo de Limites de Competência em vigor.
- 20.2.7 - O Gestor Operacional exercerá as seguintes atribuições:
- a) realizar a gestão da execução física do objeto contratado, com auxílio do Fiscal Operacional, e autorizar o pagamento da prestação do serviço;
  - b) elaborar a Ordem de Serviço para início do contrato;
  - c) custodiar, controlar e organizar toda a documentação operacional do contrato;
  - d) convocar a Contratada para reunião inicial com os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização, sendo lavrada ata com as principais tratativas discutidas. Alguns tópicos a serem tratados na reunião são sugeridos, a seguir: forma como será realizado o controle do contrato; postura esperada por parte do preposto e dos demais empregados da Contratada nas Dependências da INFRAERO; forma e sistemática de avaliação dos serviços prestados, conforme previsão contratual e Termo de Referência; aferição da documentação obrigatória como condição dos pagamentos mensais pelos serviços prestados, bem como, necessidade da manutenção da regularidade fiscal; critérios para alterações contratuais; procedimentos relacionados a glosa por serviço não prestado; documentos previstos no edital e contrato que serão apresentados antes do início das obras/serviços;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- e) interagir com a Contratada no que diz respeito a comunicados de ordem operacional;
- f) expedir atestado de capacidade técnica, encaminhando uma via para a PEC de Gestão Administrativa;
- g) certificar a autorização do pagamento da prestação do serviço, na excepcionalidade de que trata o subitem 20.2.4;
- h) expedir correspondência à Contratada relativas à questões técnicas e operacionais dos serviços. Quando se tratar de descumprimento de cláusulas contratuais, serão observados os procedimentos previstos no Capítulo XXVI;
- i) informar à autoridade competente as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades que não estão em sua alçada de competência;
- j) solicitar a regularização e providências imediatas, bem como receber, registrar e manifestar-se em relação à notificações emitidas pela ANVISA, DRT, ANAC, dentre outros, comunicando o fato à Área Sistêmica ou ao Gestor Administrativo, conforme o caso, observado o prazo estabelecido pelo agente fiscalizador.

20.2.8 - O Gestor Administrativo exercerá as seguintes atribuições:

- a) gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal Operacional e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os MP - 25.02 (GCO) e MP - 25.03 (GCO), vigentes;
- b) providenciar o registro e abertura da PEC de Gestão Administrativa para formação de dossiê específico de cada contrato contendo, basicamente, por ordem cronológica, os seguintes documentos que serão numerados sequencialmente e rubricados:
  1. cópias do processo licitatório, conforme subitem 11.8, ou do processo de contratação por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação,
  2. cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo para os casos de contratação de serviços a serem executados de forma contínua, com emprego de mão de obra, devidamente assinado, registrado e arquivado no Departamento Nacional do Trabalho, em se tratando de instrumento de caráter nacional ou interestadual, ou nos Órgãos Regionais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), nos demais casos, a ser exigida da licitante adjudicatária.

NOTA - A cópia fica dispensada de autenticação, quando se tratar de Acordo ou Convenção que possa ser obtida diretamente no sítio eletrônico do MTE.

3. instrumento contratual, seus aditivos e respectivas publicações no DOU,
4. cópia(s) da(s) garantia(s) caucionária(s), quando for o caso,
5. ordem(ns) de serviço(s),
6. correspondências recebidas e expedidas relacionadas com a vida vegetativa do contrato,
7. cópias de relatórios fornecidos pela Contratada, quando exigidos no Termo de Referência ou contrato,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

8. formulários de avaliação de desempenho da Contratada, devidamente assinados pelas partes, conforme previsto no MP - 25.03 (GCO), vigente, quando se tratar de serviços contínuos,
  9. cópias dos atestados de capacidade técnica fornecidos à Contratada,
  10. notificações sobre a aplicação de penalidades,
  11. cópia do Ato Administrativo de aplicação de penalidade, e respectiva publicação no DOU, quando aplicável,
  12. extrato financeiro do contrato extraído mensalmente do Sistema Financeiro da INFRAERO,
  13. mapa demonstrativo de contrato com preço baseado em horas de trabalho, quando aplicável (Anexo X), ou a Planilha de Custos e Formação de Preços, disponibilizada no endereço <http://smartweb.infranet.gov.br/tsweb>, quando se tratar de contratação de serviços contínuos,
  14. toda a documentação relativa à vida vegetativa do contrato,
  15. cópia dos Atos Administrativos de designação de Comissão de Gestão e Fiscalização.
- c) validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da INFRAERO, especificamente com relação às questões administrativas;
  - d) realizar o cadastramento do contrato/convênio nos Sistemas Corporativos da INFRAERO;
  - e) controlar o prazo de vigência contratual;
  - f) conduzir o processo de prorrogação, ouvido o Gestor de Contrato/Operacional;
  - g) analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor;
  - h) providenciar a elaboração do instrumento contratual ou do Termo Aditivo, solicitar a apresentação da garantia caucionária, quando for o caso, assim como a assinatura dos mesmos pelas partes, devendo, primeiro, obter dos representantes da adjudicatária/Contratada e, depois, dos representantes da INFRAERO, ressalvado o subitem 26.14;
    1. objetivando celeridade na contratação, a solicitação de garantia caucionária, quando exigida, poderá ser formalizada no mesmo expediente de encaminhamento das vias originais do Contrato/Termo Aditivo para assinatura dos representantes da adjudicatária/Contratada. Deve-se ressaltar que a garantia será apresentada junto às vias do Contrato/Termo Aditivo devidamente assinado, sob pena de paralisação do andamento da contratação.
  - i) emitir correspondência à Contratada relativa às questões administrativas, manutenção da vigência e liberação da garantia contratual;
  - j) providenciar a elaboração dos Atos Administrativos relativos à gestão e fiscalização do contrato;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- k) interagir com a Contratada no que diz respeito à comunicados de ordem administrativa, avaliação de desempenho, aplicação de sanções de advertência e multa, instruídos pelo Gestor de Contrato/Operacional ou Fiscal de Documentação, quando for o caso;
- l) expedir correspondência à Contratada desde que o assunto a que se refira não esteja na esfera de competência do Gestor de Contrato/Operacional;
- m) informar à autoridade competente as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades que não estão em sua alçada de competência;
- n) comunicar previamente à Contratada, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas a título de eventuais glosas e multas previstas no instrumento contratual;
- o) submeter proposta apresentada pelo Gestor de Contrato/Operacional ou pela Área Sistêmica, devidamente justificada, à autoridade competente, sempre que surgir a necessidade de introduzir modificações nas especificações dos serviços que resultem em alteração contratual;
- p) expedir correspondência para notificar irregularidade à Contratada e conceder prazo para sua regularização, se for o caso;
- q) acompanhar a realização financeira do contrato.

20.2.9 - O Gestor do Contrato exercerá as seguintes atribuições:

- a) gerenciar e supervisionar a execução do contrato, com auxílio do Fiscal Operacional e do Fiscal de Documentação, e autorizar o pagamento do objeto contratado;
- b) emitir Ordem de Serviço após a publicação do extrato do contrato no DOU e entrega das garantias contratuais, informando datas de início e término das obras/serviços e outras condições previstas no instrumento contratual;
- c) custodiar, controlar e organizar toda a documentação operacional do contrato;
- d) convocar a Contratada para reunião inicial com os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização, sendo lavrada ata com as principais tratativas discutidas. Alguns tópicos a serem tratados na reunião são sugeridos, a seguir:
  - 1. entrega de documentação prevista em edital/instrumento contratual para início das obras/serviços,
  - 2. forma como será realizado o controle da execução do contrato,
  - 3. forma e sistemática de avaliação da execução das obras/serviços prestados, conforme previsão contratual e Termo de Referência,
  - 4. aferição da documentação obrigatória como condição dos pagamentos das medições, bem como, necessidade da manutenção da regularidade fiscal,
  - 5. critérios para alterações contratuais,
  - 6. procedimentos relacionados às sanções de advertência, multas, glosas ou deduções.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- e) certificar a autorização do pagamento da prestação do serviço, na excepcionalidade de que trata o subitem 20.2.4;
- f) expedir correspondência à Contratada relativas à questões técnicas e operacionais do objeto contratado. Quando se tratar de descumprimento de cláusulas contratuais, serão observados os procedimentos previstos no Capítulo XXVI;
- g) informar à autoridade competente as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades que não estão em sua alçada de competência;
- h) solicitar a regularização e providências imediatas, receber, registrar e manifestar quanto às notificações emitidas pela ANVISA, DRT, ANAC, dentre outros, comunicando o fato à Área Sistêmica, observado o prazo estabelecido pelo Agente Fiscalizador.
- i) providenciar o registro e abertura da PEC de Gestão do Contrato para formação de dossiê específico de cada contrato contendo, basicamente, por ordem cronológica, os seguintes documentos que serão numerados sequencialmente e rubricados;
1. cópias do processo licitatório, conforme subitem 11.8, ou do processo de contratação por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação,
  2. instrumento contratual, seus aditivos e respectivas publicações no DOU,
  3. cópia(s) da(s) garantia(s) caucionária(s), quando for o caso,
  4. ordem(ns) de serviço(s),
  5. correspondências recebidas e expedidas relacionadas com a vida vegetativa do contrato,
  6. cópias de relatórios fornecidos pela Contratada, quando exigidos no Termo de Referência ou Contrato,
  7. cópias dos atestados de capacidade técnica fornecidos à Contratada,
  8. notificações sobre a aplicação de penalidades,
  9. cópia do Ato Administrativo de aplicação de penalidade e respectiva publicação no DOU, quando aplicável,
  10. extrato financeiro do contrato extraído mensalmente do Sistema Financeiro da INFRAERO,
  11. cópia dos Atos Administrativos de designação de Comissão de Gestão e Fiscalização,
  12. toda a documentação relativa à vida vegetativa do contrato.
- j) validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da INFRAERO;
- k) realizar o cadastramento do contrato nos Sistemas Corporativos da INFRAERO;
- l) controlar o prazo de vigência contratual;
- m) conduzir o processo de prorrogação, ouvido o Fiscal Operacional;
- n) comunicar previamente à Contratada, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas a título de eventuais glosas e multas previstas no instrumento contratual;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- o) aprovar proposta apresentada pelo Fiscal Operacional, devidamente justificada, e remeter à autoridade competente, sempre que surgir a necessidade de introduzir modificações nas especificações dos serviços que resultem em alteração contratual;
- p) acompanhar a realização financeira do contrato.
- q) realizar reuniões periódicas com a Contratada;
- r) realizar reuniões periódicas com os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização, onde serão tratados todos os aspectos relevantes à execução do contrato, destacando, sobretudo, as obrigações da Contratada previstas no Edital, Termo de Referência e no instrumento contratual;
- s) verificar se a documentação exigida no edital/instrumento contratual, para início das obras/serviços foi entregue pela Contratada;
- t) realizar análise preliminar e emissão de parecer sobre eventuais pedidos de revisão de preços e alterações contratuais efetuados pela Contratada.

20.2.10 - O Fiscal Operacional exercerá as seguintes atribuições:

- a) providenciar o registro e abertura da PEC de Fiscalização Operacional, custodiando, controlando e organizando toda a documentação relativa às questões operacionais inclusive a de responsabilidade do Gestor de Contrato/Operacional;
- b) fiscalizar e acompanhar a execução física da prestação do serviço relativo ao objeto contratual, relacionada à fiscalização diária das atividades executadas pela Contratada previstas no contrato, observando-se os procedimentos constantes do MP - 25.02 (GCO) ou do MAGES, vigentes, conforme o caso, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências;
- c) verificar a execução e qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicável;
- d) providenciar a avaliação de desempenho da Contratada nos termos do MP - 25.03 (GCO), vigente, colhendo as assinaturas das partes;
- e) prestar auxílio ao Gestor de Contrato/Operacional na negociação de preços novos e proposição de alteração de quantitativos das planilhas, quando se tratar de serviços contínuos;
- f) rejeitar a execução dos obras/serviços que estejam em desacordo com o Termo de Referência e planilha contratual, determinando seu refazimento sem ônus adicional para a INFRAERO;
- g) certificar no verso da nota ou em formulário próprio a execução dos serviços para efeito de pagamento, informando imediatamente ao Gestor Administrativo, quando ocorrer, as situações que ensejarem a dedução de valores relativos à glosa;
- h) registrar as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à Contratada, dando ciência imediata ao Gestor de Contrato/Operacional para adoção dos procedimentos necessários;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- i) subsidiar o Gestor de Contrato/Operacional na avaliação da defesa prévia apresentada pela Contratada, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, quando se tratar de questões operacionais;
- j) nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, propor alterações contratuais e emitir parecer sobre as revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia;
- k) nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, providenciar o registro e abertura da PEC específica para o Diário de Obras, destinada à inserção da via da fiscalização da obra seguindo a sequência cronológica;
  - 1. esta PEC é obrigatória, mas não exclusiva, para obras com prazos de execução superiores a seis meses ou com valor superior ao estabelecido para modalidade Concorrência.
- l) nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, acompanhar a execução do cronograma físico financeiro do contrato.

20.2.11 - O Fiscal de Documentação exercerá as seguintes atribuições:

- a) providenciar o registro e abertura da PEC de Fiscalização Documental, para guarda da documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à Contratada, por ordem cronológica, numerados sequencialmente e rubricados;
- b) fiscalizar, acompanhar e controlar toda documentação necessária encaminhada pela Contratada para efeito de pagamento dos serviços executados, observando-se o estabelecido no instrumento contratual. No caso de serviços contínuos, serão observados os procedimentos constantes do MP - 25.02 (GCO), vigente;
- c) validar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e seu efetivo recolhimento, para fins de autorização do pagamento dos serviços executados;
- d) certificar, no verso da nota ou em formulário próprio, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para efeito de pagamento;
- e) verificar a possibilidade de dedução de ISS cobrado sobre materiais fornecidos e empregados nas obras quando previsto na legislação municipal,
- f) efetuar o cálculo do valor a ser deduzido do pagamento pelo Certificador da SP, com relação à glosa e aplicação de multa contratual;
- g) interagir com a Contratada no que diz respeito à solicitação de documentação obrigatória, por intermédio do Gestor Administrativo;
- h) informar imediatamente ao Gestor do Contrato/Administrativo ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à Contratada;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- i) providenciar a elaboração do instrumento contratual ou do Termo Aditivo, nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia e, solicitar a apresentação da garantia caucionária, quando for o caso, assim como a assinatura dos mesmos pelas partes, devendo, primeiro, obter dos representantes da adjudicatária/Contratada e, depois, dos representantes da INFRAERO, ressalvado o subitem 26.14;
1. a solicitação de garantia caucionária, quando exigida, poderá ser formalizada no mesmo expediente de envio das vias originais do Contrato/Termo Aditivo para assinatura dos representantes da Adjudicatária/Contratada, com o objetivo de dar celeridade à contratação. Deve-se ressaltar que a garantia será apresentada junto às vias do Contrato/Termo Aditivo devidamente assinado, sob pena de paralisação do andamento da contratação.
- j) preparar minuta de correspondência à Contratada relativa às questões administrativas, manutenção da vigência e liberação da garantia contratual, nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia;
- k) providenciar a elaboração e manter vigente o Ato Administrativo relativo à gestão e fiscalização do contrato, nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia;
- l) certificar, indispensavelmente, quanto ao recolhimento de impostos, sobretudo aqueles inseridos na Planilha de BDI, comparando com a legislação estadual/municipal vigente e caso constate divergência, propor ao Gestor do Contrato o aditivo contratual, nos casos de contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia.

20.2.12 - O Fiscal de Segurança e Saúde do Trabalho exercerá as seguintes atribuições:

- a) participar da reunião inicial com os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização, para apresentação da lista de documentos da área de Segurança e Saúde do Trabalho a serem providenciados pela Contratada;
- b) interagir com o Gestor do Contrato/Operacional, com vistas ao cumprimento das recomendações contidas no MP - 18.07 (APE) vigente;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato/Operacional, por meio de CF, Despacho ou correspondência eletrônica as irregularidades verificadas no exercício das atividades da Contratada, tais como: a não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI), a falta de treinamentos obrigatórios dos empregados, com proposta de aplicação de penalidade previstas no Contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização;
- d) comunicar ao Gestor do Contrato/Administrativo, por meio de CF, Despacho ou correspondência eletrônica as irregularidades verificadas no exercício das atividades da Contratada, tais como: as irregularidades nos documentos apresentados, o não cumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos no MP - 18.07 (APE) vigente, com proposta de aplicação de penalidade previstas no Contrato, quando for o caso, devidamente motivada e justificada, com cópia para os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- e) elaborar, trimestralmente, em conjunto com os demais membros da Comissão de Gestão e Fiscalização, a avaliação dos serviços contratados, observando os aspectos abrangentes à segurança do trabalho relacionado à execução do contrato.

20.2.12.1 - Nas Dependências onde não exista o Profissional de Segurança do Trabalho, esta atividade será realizada, preferencialmente, por um dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA local.

20.2.13 - O Revisor exercerá as seguintes atribuições:

- a) realizar a revisão dos dados dos Contratos, Convênios e Termos Aditivos lançados no Sistema Corporativo da INFRAERO, mediante validação dos dados inseridos pelo Gestor Administrativo, com vistas a refletir, integralmente, o que foi contratado pela INFRAERO;
- b) garantir o envio das informações corretas ao SIASG e ao Portal da Transparência Pública da Controladoria Geral da União (CGU), certificando-se de que tais informações foram corretamente disponibilizadas.

20.2.14 - O Certificador da Solicitação de Pagamento (SP) exercerá as seguintes atribuições:

- a) cadastrar e certificar a SP em Sistema Corporativo da INFRAERO, após validação, pelo Gestor de Contrato/Operacional e Fiscal de Documentação, da execução dos serviços prestados e cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, no que diz respeito à documentação obrigatória e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- b) por ocasião do procedimento previsto na alínea precedente, glosar os valores decorrentes de multas aplicadas e/ou serviços não realizados.

20.2.15 - O Autorizador da Solicitação de Pagamento (SP) exercerá a seguinte atribuição:

- a) autorizar a SP em Sistema Corporativo da INFRAERO, após cumpridos os procedimentos previstos na alínea “a” do subitem 20.2.14.

20.2.16 - As atribuições previstas nos subitens 20.2.14 e 20.2.15 são atividades meramente administrativas, estando sob a responsabilidade do Fiscal e Gestor de Contrato/Operacional a certificação e a autorização do pagamento, respectivamente, bem como dos atos decorrentes dessas ações.

20.2.17 - A Área Sistêmica acompanhará a gestão e fiscalização dos contratos com as seguintes atribuições:

- a) aprovar os processos de alterações contratuais;
- b) obter e gerir o recurso orçamentário, quando for o caso, bem como prever os recursos dos contratos contínuos na elaboração da proposta orçamentária;
- c) dar apoio à gestão do contrato de modo a atingir eficácia.

20.2.18 - Na Sede, a Área Sistêmica será representada pelo Órgão Interessado ou Requisitante.

20.2.19 - As alíneas “j” a “l” do subitem 20.2.10 e “h” a “l” do subitem 20.2.11 são atribuições exclusivas para os contratos de obras, fornecimentos e serviços de engenharia.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 20.3 - Nos contratos de compras e outros serviços será aplicado o disposto no subitem 20.2, no que couber.
- 20.4 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido.
- 20.4.1 - Em se tratando de obras e serviços de engenharia:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até quinze dias da comunicação escrita da Contratada;
  - b) definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente referida no Ato Administrativo de Limite de Competência em vigor, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
    1. o prazo não poderá ser superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.
    2. o termo circunstanciado a que se refere a alínea “b” anterior, deverá ser arquivado na PEC de Gestão Operacional com a informação de onde se encontra o Projeto Executivo e o *as built*.
- 20.4.2 - Em se tratando de compras, de locação de equipamentos, ou de serviços comuns, se for o caso:
- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
  - b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 20.5 - O recebimento e o aceite decorrente de contratações realizadas nas modalidades de Tomada de Preços, Concorrência e Pregão, cujo valor seja superior ao de Convite para compras e outros serviços, obrigatoriamente, será feito por Comissão designada pela autoridade competente referida no Ato Administrativo de Limite de Competência em vigor, por meio de Ato Administrativo para essa finalidade.
- 20.6 - Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante Termo Circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- 20.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança das obras ou dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 20.8 - Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este Capítulo não ser, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à INFRAERO nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.
- 20.9 - Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:
- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
  - b) serviços profissionais;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

c) obras e serviços de valor até o previsto para a modalidade de Convite, para compras e serviços que não sejam de engenharia, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

20.10 - O recebimento previsto no subitem 20.9 será feito mediante recibo.

20.11 - O recebimento parcial referente a cada uma das etapas concluídas, no caso de obras, fornecimento e serviços de engenharia, obedecerá aos procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Engenharia - MAGES, conforme disciplina a NI - 14.11 (EGA), vigente.

20.12 - A Contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, quando autorizada pela INFRAERO, nos termos do Instrumento Convocatório da licitação e do contrato, sob exclusiva responsabilidade da Contratada.

20.12.1 - A subcontratação não desobriga a Contratada para com a INFRAERO, naquilo que transferiu à execução de terceiros. Todos os ônus decorrentes, inclusive erros, omissões, defeitos e imperfeições serão de sua responsabilidade.

20.13 - Em atendimento ao Princípio de Segregação de Funções, deve ser evitado que empregado da INFRAERO acumule as funções de contratante (autoridade competente), gestor e fiscal, num mesmo contrato.

20.14 - A emissão de atestado de capacidade técnica, para obras, fornecimento e serviços de engenharia, obedecerá os seguinte procedimentos:

a) serão discriminados os serviços executados diretamente pela Contratada, com as respectivas quantidades. Da mesma forma, os serviços que foram subcontratados, serão listados no atestado como supervisionados pelo contratado;

b) somente os nomes dos responsáveis técnicos da obra/serviço de engenharia indicados na(s) ART(s) entregue(s) à INFRAERO constarão no atestado;

c) o atestado de capacidade técnica para o subcontratado será emitido pela Contratada, sujeito ao visto da INFRAERO, para sua eficácia;

d) os atestados de acervo técnico somente poderão ser assinados:

1. nas Superintendências Regionais, das obras e serviços constantes do PGOSE - Programa Regional: pelos Gerentes Regionais de Engenharia, em conjunto com o(s) fiscal(is) das obras e serviços,

2. na Sede, das obras e serviços constantes do PGOSE - Programa Sede: pelo Superintendente de Empreendimentos de Engenharia ou pelos Gerentes de Coordenação de Empreendimentos; de Planejamento de Engenharia ou de Projetos, conforme a área gestora pertinente, em conjunto com o(s) fiscal(is) operacional(is) das obras e serviços,

20.14.1 - os Atestados de Capacidade Técnica somente poderão ser assinados:

a) nas Superintendências Regionais: pelos Gerentes Regionais de Engenharia, em conjunto com o(s) Fiscal(is) Operacional(is) da(s) obras/serviços;

b) na Sede: pelos Superintendentes da Diretoria de Engenharia e Meio Ambiente, em conjunto com o Gestor do Contrato e Fiscal(is) Operacional(is) da obra/serviço.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

20.14.2 - O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, desde que definitivamente recebidos pelo Gestor e Fiscal Operacional.

20.14.3 - Qualquer necessidade fora desta diretriz deverá ser encaminhada à Diretoria de Engenharia e Meio Ambiente para análise, sob pena de apuração de responsabilidade.

## XXI - DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DOS CONTRATOS

21 - A duração dos contratos observará o disposto no artigo 111 do RLCI.

21.1 - Os requisitos básicos para a prorrogação de prazo de contrato para prestação de serviços contínuos são os seguintes:

- a) o prazo de vigência total não poderá exceder àquele estipulado no edital de licitação e no contrato;
- b) os efeitos financeiros do aditamento contratual não poderão ser retroativos;
- c) existência de crédito orçamentário para custeio da despesa;
- d) apresentação, pela Contratada, de documentação comprobatória de sua regularidade junto ao INSS, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como Certidão Negativa de Pedido de Falência/Concordata, de modo a verificar se foram mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ou no processo de contratação por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, podendo a referida documentação ser dispensada caso a Contratada esteja com sua situação regularizada perante o SICAF;
- e) consulta da Contratada no CADIN, atestando situação regular;
- f) desempenho satisfatório da avaliação de desempenho conforme critérios estabelecidos no MP - 25.03 (GCO), vigente;
- g) avaliação do preço do contrato em relação ao praticado no mercado para nova contratação.

21.1.1 - Os procedimentos internos, objetivando a prorrogação do prazo, são basicamente os seguintes:

- a) seis meses antes do término do prazo inicial ajustado, o Gestor Administrativo consultará o Gestor Operacional sobre o interesse na continuidade do contrato, o qual se manifestará acerca do desempenho da Contratada e da necessidade/conveniência da extensão do prazo;
- b) o Gestor Administrativo manifestar-se-á pela continuidade do contrato, emitindo parecer consubstanciado, fundamentando a prorrogação pretendida e o encaminhará à autoridade competente para sua análise e decisão;
  1. o Gestor Administrativo poderá consultar o Gestor Operacional quando julgar necessário,
  2. havendo discordância entre os pareceres dos Gestores Operacional e Administrativo quanto ao processo de prorrogação, o assunto será submetido à apreciação da Área Sistêmica que o submeterá à decisão da autoridade competente,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

3. na Sede, havendo a discordância de que trata a subalínea precedente, os Gestores Operacional e Administrativo, em conjunto, submeterão a questão à autoridade competente.
- c) o parecer do Gestor Administrativo demonstrará a adequabilidade do preço contratual em relação àqueles praticados no mercado e em relação a uma nova licitação;
- d) imediatamente, após a autorização da autoridade competente prevista no Ato Administrativo de Limite de Competência em vigor, o Gestor Administrativo remeterá correspondência consultando a Contratada quanto ao seu interesse ou não na continuidade do contrato, devendo, após a resposta, encaminhar o processo para as providências subsequentes com antecedência mínima de três meses antes do término de vigência do contrato;
1. a correspondência estabelecerá prazo máximo de cinco dias úteis para recebimento da resposta da Contratada quanto ao seu acolhimento ou não, sob pena de ser entendido como não concordância da Contratada à prorrogação do contrato.
- e) de posse da documentação, o Órgão de Contratos elaborará a minuta do Termo Aditivo e encaminhará, em conjunto com os autos do processo, para aprovação do Órgão Jurídico.
1. nos casos de contratações no âmbito da Sede, serão observados os procedimentos no subitem 26.14.
- f) encaminhamento das vias originais do Termo Aditivo para assinatura dos representantes da Contratada e apresentação da garantia complementar, quando for o caso, e posterior devolução para assinatura dos representantes da INFRAERO. Após assinatura do Termo Aditivo, será providenciada, pelo Órgão de Contratos, a publicação do extrato no DOU, que é condição indispensável para sua eficácia, no prazo máximo de vinte dias corridos, contado a partir da data de sua assinatura, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
1. nome da empresa Contratada e Dependência Contratante,
  2. número de série sequencial anual,
  3. resumo do objeto,
  4. modalidade de licitação/número/data, ou se for o caso, da Dispensa ou Inexigibilidade, citando-se a fundamentação legal e a referência pertinente ao processo,
  5. Programa Orçamentário (código orçamentário),
  6. valor global do aditamento,
  7. valor a ser pago no exercício corrente e cada um dos subsequentes, quando aplicável,
  8. prazo de vigência,
  9. data e assinatura.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 21.1.2 - Não havendo parecer favorável à prorrogação, ou quando a Contratada não estiver de acordo com a prorrogação da vigência contratual, o Gestor Operacional providenciará, imediatamente, os elementos técnicos necessários à instauração de certame licitatório, visando evitar descontinuidade dos serviços considerados essenciais para a Dependência, observando os procedimentos previstos no subitem 11.1.1.
- 21.1.3 - Em caráter excepcional, devidamente justificado pela autoridade competente, conforme o caso, e mediante autorização da autoridade superior, observado o Ato Administrativo de Limite de Competência em vigor, o prazo dos contratos de serviço ou fornecimento contínuo poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses.
- 21.2 - Os requisitos básicos para a prorrogação de prazo de contrato para obras, fornecimento e serviços de engenharia são os seguintes:
- a) sessenta dias antes do término do prazo inicial ajustado, o Fiscal Operacional emitirá parecer ao Gestor do Contrato, por meio de CF, propondo a celebração de Termo Aditivo, apresentando o que se segue:
1. descrição do objeto detalhado, de forma a evidenciar todas as etapas ou características dos serviços, da obra ou do fornecimento que será alterado,
  2. Composição Analítica de Preços Unitários (CAPU) e serviços novos, quando houver,
  3. Pesquisa de Preços para serviços novos (PPSN), se houver,
  4. memorial de cálculo de índice de reajustamento praticado no termo de contrato, se houver,
  5. lista de insumos integrantes dos serviços novos, se houver,
  6. histórico do termo de contrato e respectivos Termos Aditivos efetivados, mencionando o mínimo necessário conforme segue:
    - 6.1. data da assinatura do termo de contrato,
    - 6.2. número do termo de contrato,
    - 6.3. nome da Contratada,
    - 6.4. valor contratual a PO (preço da data da proposta) e parcelas de reajustamento,
    - 6.5. alterações promovidas no(s) termo(s) aditivo(s) subsequentes, de forma sucinta, indicando o percentual representativo de acréscimos e decréscimos, alteração de prazo.
  7. exposição de motivos com documentação que demonstre a necessidade de alterar o termo de contrato nas condições inicialmente pactuadas,
  8. parecer da área responsável pela aprovação do projeto constante no termo de referência da licitação da obra, quando houver alteração de projeto,
  9. parecer técnico da empresa responsável pela fiscalização da obra, quando houver, acerca das alterações de projetos, inclusão de serviços com preços novos, alteração das quantidades da planilha de serviços, e demais elementos técnicos integrantes da proposição,

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

10. no caso de alteração ou substituição de serviço inicialmente previsto, decorrente de alteração de projeto e/ou mudança de especificação técnica, descrever e indicar o seu correspondente na proposição do Termo Aditivo,
  11. memória de cálculo das alterações de quantidades, ou documento equivalente,
  12. manifestação da Contratada quanto a prorrogação,
  13. comprovação da disponibilidade orçamentária, quando for o caso.
- b) aprovação do parecer pelo Gestor do Contrato e autorização da autoridade competente prevista no Ato Administrativo de Limite de Competência em vigor;
  - c) imediatamente, após a autorização prevista na alínea anterior, o processo será encaminhado ao Órgão de Contratos para análise de conformidade e elaboração da minuta do Termo Aditivo, encaminhando, em conjunto com os autos do processo, para o Órgão Jurídico, ressalvado o disposto no subitem 26.14;
  - d) em seguida, serão adotados os procedimentos previstos na aliena “f” do subitem 21.1.1.
- 21.2.1 - Os dias considerados impraticáveis por motivo de força maior, comprovados pela Contratada e reconhecidos pelo Fiscal Operacional e pelo Gestor do Contrato, serão abonados na contagem do prazo contratual, que constarão do respectivo Termo Aditivo.
- 21.3 - É vedada a celebração de Termo Aditivo de contrato cujo prazo de vigência tenha expirado, por ausência de previsão legal, sendo absolutamente nulo tal procedimento.
- 21.4 - O desatendimento dos prazos previstos neste Capítulo poderá ensejar na apuração de responsabilidade do(s) agente(s) que lhe deu(ram) causa, devendo a autoridade competente, ante o fato real, decidir pela proposição ou não da instauração de processo de apuração de responsabilidade, observando, para tanto, os procedimentos previstos na NI - 4.01 (ADT), em vigor.

## XXII - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 22 - A celebração de Termo Aditivo será precedida, obrigatoriamente, dos seguintes pareceres, devidamente acompanhados dos respectivos documentos probatórios:
- a) parecer fundamentado do Fiscal Operacional, devidamente aprovado pelo Gestor Operacional, propondo a celebração do Termo Aditivo contendo a natureza, o objeto, a motivação, a conveniência e os aspectos técnicos e fáticos que justifiquem a sua formalização, destacando a viabilidade e as vantagens técnicas (alterações de quantitativos, alterações de especificações e soluções de engenharia, quando for o caso) e financeiras (otimização dos custos, e negociação de preços dos insumos novos);
    1. no parecer será, ainda, declarado expressamente que os preços novos não são superiores aos do mercado, sendo necessário anexar a proposta da Contratada, observando a composição de preço original, bem como planilha comparativa demonstrando a viabilidade econômica do negócio, embasada em preços atuais, devidamente comprovados.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- b) parecer do Órgão de Contratos sobre a manifestação de que trata a alínea precedente;
1. no caso de contratos de natureza contínua, as vantagens financeiras de que trata a alínea “a” deste subitem, serão evidenciadas pelo Órgão de Contratos.
- c) parecer do Órgão Jurídico.
- 22.1 - Nenhum acréscimo poderá exceder o limite de vinte e cinco por cento do valor inicial atualizado do contrato, e no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de cinquenta por cento, facultada a supressão acima destes limites mediante acordo entre as partes contratantes, desde que observados os seguintes requisitos:
- a) não haja alteração na natureza do objeto;
  - b) seja mantida a mesma estrutura da composição de preço original do contrato;
  - c) que a Contratada tenha executado os serviços com adequado padrão de qualidade, comprovado mediante avaliação da Comissão de Gestão e da Fiscalização;
  - d) seja a alteração efetuada mediante celebração do respectivo termo de aditamento contratual;
  - e) existência de recursos orçamentários disponíveis para o aditamento proposto.
- 22.1.1 - Para os casos de acréscimos ou supressões que se fizerem nos contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, o percentual de que o subitem precedente será apurado tomando por base, prioritariamente, o valor mensal devidamente atualizado pela(s) repactuação(ões) ou revisão(ões), se houver.
- 22.2 - No caso de obras e serviços de engenharia, o parecer de que trata a alínea “a” do item 22, conterà as informações previstas na alínea “a” do subitem 21.2, no que couber.
- 22.3 - Os Termos Aditivos relativos às alterações contratuais não poderão ter efeito financeiro retroativo.
- 22.4 - O pedido de aditamento contratual, com os elementos previstos neste Capítulo, será encaminhado ao Órgão de Contratos com a antecedência mínima de trinta dias da data prevista para a efetivação da alteração.
- 22.5 - Caberá ao Órgão de Contratos elaborar a minuta do Termo Aditivo e encaminhar, em conjunto com os autos do processo, para aprovação do Órgão Jurídico, ressalvado o subitem 26.14.

### XXIII - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

- 23 - O reajuste, a revisão de preços ou a repactuação serão aplicados como forma de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato dentro do prazo de sua validade, observado os critérios estabelecidos no inciso X do artigo 37 e § 5º do artigo 119, do RLCI.
- 23.1 - O instrumento convocatório expressará em cada licitação, quando for o caso, bem como o contrato, a fórmula de reajuste aplicável ao contrato, vinculada a índices que reflitam as variações de custo de produção ou de preço dos insumos utilizados, ou a índices setoriais ou regionais de preços e custos, ou a outros que a legislação pertinente venha estabelecer.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 23.1.1 - O reajuste contratual se aplica exclusivamente à aquisição de máquinas e equipamentos, obras e serviços de engenharia, serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto, correios, entre outros) observado o intervalo de doze meses a contar da data de apresentação da proposta, que deverá obedecer, rigorosamente, à fórmula prevista no instrumento convocatório, exceto se sobrevier norma legal estabelecendo novos critérios. Nesse caso, o contrato se adequará às condições que vierem a ser estabelecidas.
- 23.2 - De acordo com a legislação vigente, os contratos de prestação de serviços executados de forma contínua não conterão cláusulas de indexação, a qualquer título, podendo, no entanto, haver dispositivo possibilitando a repactuação dos preços após o intervalo mínimo de doze meses, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo, mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada.
- 23.2.1 - A repactuação obedecerá às disposições contidas no edital e no instrumento contratual, aos preços praticados no mercado, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, parte integrante da proposta comercial da Contratada e, no que couber, às instruções baixadas pelos órgãos governamentais competentes, observando-se, ainda:
- o intervalo mínimo de doze meses;
  - a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, devendo a evolução dos custos ser comprovada por meio de documentos.
- 23.2.2 - Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para contagem da anualidade será a da categoria profissional que representar a maior parcela de mão de obra da contratação.
- 23.3 - Serão observados os seguintes procedimentos por ocasião da análise do pleito de repactuação ou de revisão:
- requerimento do interessado - ter por base o pleito da Contratada, que vise a majoração ou redução de preços;
  - demonstração de desequilíbrio - a Contratada apresentará a planilha de custos devidamente ajustada à nova proposta. Circunstâncias alheias ao custo do contrato, como má gestão da empresa, não justificam a repactuação ou revisão;
  - exame econômico das planilhas - será verificado, item por item, a compatibilidade e a veracidade das informações apresentadas. A comprovação dos valores poderá ser realizada por vários meios tais como revistas, periódicos, órgãos públicos, dentre outros;
  - avaliação do novo preço e da proposta mais vantajosa - analisar o pleito tendo como parâmetro os valores praticados pelo mercado, evidenciando que o preço repactuado ou revisado atenda ao pressuposto fundamental da licitação: a proposta mais vantajosa.
- 23.4 - Todas as fases da repactuação ou de revisão de preço serão registradas no processo da contratação e efetivadas por meio de Termo Aditivo.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 23.5 - A análise financeira relativa a repactuação será realizada com base na planilha, admitindo a majoração com fundamento nos seguinte documentos/elementos:
- a) remuneração de pessoal - acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho com reflexos nos valores dos encargos sociais, margem de contribuição e impostos;
  - b) encargos sociais/trabalhistas - somente será permitida a alteração dos percentuais constantes da proposta da Contratada quando alterada a legislação vigente;
  - c) insumos:
    1. encargos diretos (vale transporte, vale refeição/alimentação, cesta básica) com base no reajuste da tarifa de transporte, acordo ou convenção coletiva, ou cotação de valores de mercado, sendo este último utilizado em caráter excepcional, na ausência dos instrumentos anteriormente relacionados, tendo como percentual limitador o IPCA,
      - 1.1. no caso de vale transporte considerar-se-á para cálculo dos novos valores a data de efetivação da nova tarifa, no caso de a mesma ser posterior a data em que se iniciaram os efeitos financeiros do reajuste previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo,
    2. material de limpeza/consumo - com base em notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes emitidos em data anterior ao período da repactuação comparado com valores de documentos expedidos próximos a data da atual repactuação. Quando comprovadamente o percentual da repactuação para material de consumo for superior à variação de índice econômico setorial, e na falta deste, como referência, a variação do IPCA, a alteração do valor da mencionada rubrica terá como percentual limitador o índice de preços específico ou IPCA,
    3. outros (seguro, uniformes, cursos, EPI) - com base na legislação aplicada, ou em documentos legais, tais como notas fiscais, recibos, faturas ou comparando com outros preços praticados pela Administração Pública em contratos semelhantes, bem como aqueles praticados no âmbito da INFRAERO, tendo como limitador o IPCA.
- 23.6 - Os Órgãos envolvidos observarão, quando do requerimento da repactuação ou revisão de preços, que todos os elementos necessários e comprobatórios estejam presentes para a realização da análise, visando evitar a ação protelatória do atendimento ou da recusa do pedido.
- 23.6.1 - Constatada na instrução do processo ausência de elementos necessários e suficientes para a avaliação do pleito, o Gestor do Contrato/Administrativo formalizará, prontamente, CF protocolada à empresa requerente, com o objetivo de elidir eventual direito de indenização pelo período em que a INFRAERO não se pronunciou sobre a instrução do processo.
- 23.6.2 - A CF estabelecerá que a Contratada tenha o dever de apresentar os dados adicionais, em data não superior a cinco dias úteis a contar do recebimento da mencionada comunicação, e que o não cumprimento do prazo acarretará a análise do pleito tendo por base somente os documentos apresentados.
- 23.6.3 - Complementada a documentação no prazo estabelecido pela INFRAERO, poderá ser considerada, para efeito de repactuação ou revisão, a data do pedido inicial protocolizado na Dependência.
- 23.7 - A repactuação ou revisão poderá ensejar a redução ou majoração do valor do contrato.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 23.8 - Não poderão ser admitidos como justificativas para embasar pleitos de repactuação contratual, eventuais reajustes salariais concedidos pela Contratada a seus empregados, em razão de acordo ou convenção coletiva, cujos termos colidam com a política econômica do Governo Federal, ou que concedam aumentos salariais ou vantagens não praticadas por outros setores da economia.
- 23.9 - A INFRAERO poderá também propor a repactuação ou a revisão de preços à Contratada, desde que se faça necessário recompor a equação do contrato em favor da Administração, para adequá-lo às reais condições ajustadas inicialmente.
- 23.10 - Na primeira repactuação, além do custo da remuneração do pessoal, poderão ser contemplados todos os componentes de custo do contrato, desde que tenham sofrido variação a partir da data de apresentação da proposta, mediante demonstração analítica dessa variação devidamente justificada e comprovada, de modo a que todos estejam devidamente atualizados na mesma data, que deverão ser concedidos a partir da data de protocolo da solicitação formal da Contratada, ressalvado o disposto no subitem 23.13;
- 23.11 - O novo pedido de repactuação poderá ser concedido depois de decorrido doze meses da última repactuação ou da data de indenização, conforme o caso, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo.
- 23.12 - O período compreendido entre a data devida da repactuação ou da revisão e acolhimento do pedido será retribuído a título de indenização, na hipótese de atraso na análise motivada pela INFRAERO.
- 23.12.1 - Quando se tratar de verba devida ao empregado, o pagamento de indenização ficará condicionado à comprovação do pagamento aos empregados pela Contratada durante o período.
- 23.13 - Caso ocorra atraso na data do registro da convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho ou, ainda, da sentença do dissídio transitada em julgado, o período compreendido entre a data da vigência do referido instrumento e a do efetivo registro será devido a título de indenização, desde que comprovado o efetivo pagamento aos empregados pela Contratada durante o período.
- 23.14 - A Contratada poderá exercer, perante a INFRAERO, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Neste caso, o período compreendido entre a data devida da repactuação e da efetivação do Termo Aditivo será retribuído a título de indenização, desde que comprovado o efetivo pagamento aos empregados pela Contratada durante o período.
- 23.14.1 - Caso a Contratada não requeira a repactuação e/ou não comprove o desequilíbrio contratual e seja prorrogado o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
- 23.14.2 - Caso as negociações para a celebração do acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou a solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem por algum tempo após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato Administrativo e, nesse intervalo, a INFRAERO convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à Contratada inserir no Termo Aditivo a ser celebrado cláusula por meio da qual resguarde seu direito à repactuação, a ser exercido tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou à convenção devidamente registrado.
- 23.15 - Não se concederá qualquer efeito retroativo financeiro de repactuação, independentemente da justificativa apresentada, cabendo a Contratada assumir o ônus decorrente de sua própria inércia, mesmo que fique demonstrado analiticamente possíveis prejuízos.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 23.16 - A revisão de preços do contrato estará condicionada à hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 23.16.1 - No caso de revisão de preços motivada por alteração da legislação, a Contratada poderá exercer seu direito perante à INFRAERO até a data da prorrogação contratual subsequente, fazendo jus, neste caso, a concessão da revisão de preços a partir da data definida na legislação.
- 23.16.2 - Caso a Contratada não requeira a revisão ou não comprove o desequilíbrio contratual, e seja prorrogado o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de revisão naquele período. Sendo assim, caso venha a protocolar seu pedido *a posteriori*, o marco inicial para revisão será a data do protocolo do requerimento na INFRAERO devidamente comprovado.
- 23.17 - Os contratos de serviços contínuos, sem mão de obra, que utilizam Planilha de Custos e Formação de Preços Simplificada serão tratados em regime de excepcionalidade, tendo como parâmetro, no caso de repactuação ou de revisão, os preços praticados em contratos similares com a INFRAERO ou com outros entes públicos ou privados, limitando-se à variação de Índice Econômico Setorial, e na falta deste, como referência, a variação do IPCA.
- 23.18 - Os envolvidos no processo de repactuação terão os prazos máximos legais a seguir relacionados, contados a partir da data do protocolo de recebimento em cada área, para proceder à análise do pleito e emissão de parecer:
- 15 (quinze) dias para o Gestor Administrativo;
  - 15 (quinze) dias para o Órgão Jurídico.
- 23.18.1 - Quando a análise demandar a apreciação de elementos técnicos específicos, as áreas referidas nas alíneas “a” e “b” poderão solicitar parecer sobre o tema à área técnica responsável, que deverá se manifestar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do protocolo.
- 23.18.2 - O Gestor Administrativo somente poderá consultar a Contratada após a conclusão da análise prevista no subitem 23.18, a exceção da solicitação de complementação de documentação requerida no subitem 23.6.1.
- 23.18.3 - O Órgão de Contratos será responsável pela elaboração da minuta do Termo Aditivo de repactuação, com aprovação e rubrica do Órgão Jurídico.
- 23.18.3.1 - Nos casos de contratações no âmbito da Sede, serão observados os procedimentos no subitem 26.14.
- 23.18.4 - A falta de cumprimento dos prazos anteriormente estabelecidos no subitem 23.18 ensejará apuração de responsabilidade dos envolvidos, salvo nos casos que forem previamente justificados nos autos e aceito pela autoridade máxima da Dependência.
- 23.19 - Nos casos em que o deferimento do pleito de revisão, reajuste ou repactuação tenham ocorrido após a extinção do contrato, a formalização será efetuada por meio de termo de reconhecimento de dívida elaborado pelo Órgão de Contratos e aprovado pelo Órgão Jurídico contendo todas as informações necessárias ao ajuste. Conterá, ainda, a declaração das partes dando plena quitação a todos os encargos decorrentes da concessão do pleito.
- 23.19.1 - A situação de que trata o subitem 23.19 será submetida à autoridade competente, devidamente motivada e justificada nos autos do processo, que avaliará a pertinência de ser apurada a responsabilidade de quem lhe deu causa.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

## XXIV - DAS SANÇÕES

- 24 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela INFRAERO no edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:
- a) perda integral da caução de participação de licitação, quando exigida;
  - b) multa de dez por cento do valor da contratação;
  - c) responder por perdas e danos causados à INFRAERO, os quais serão apurados em processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
  - d) suspensão temporária de licitar e contratar com a INFRAERO, por prazo de até dois anos, no caso de Convite, Tomada de Preços e Concorrência, ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por até cinco anos, no caso de Pregão;
  - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 24.1 - Na modalidade Pregão, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a receber o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento de execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a INFRAERO, sujeitando-se, ainda, conforme o caso, às sanções estabelecidas nas alíneas “b”, “c”, e “e” do item 24, e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo das demais cominações estabelecidas neste Capítulo.
- 24.1.1 - A penalidade do impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal acarretará o descredenciamento da empresa e dos diretores, responsáveis legais e sócios junto ao SICAF, devendo tal penalidade ser comunicada ao licitante ou Contratada no processo de defesa, bem como constar do respectivo Ato Administrativo de aplicação da sanção, se for o caso.
- 24.2 - A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO prevista nesta Norma é aplicável ao(à) contratado(a), mas seus efeitos poderão ser estendidos aos diretores, responsáveis legais e sócios que façam parte do ato constitutivo da empresa licitante ou da Contratada e será, obrigatoriamente, registrada no SICAF.
- 24.2.1 - A extensão dos efeitos dessa sanção será aplicada sempre que a licitante tiver o objeto social similar, por ramo de atividade, da pessoa jurídica penalizada e possuir em seu quadro de pessoal pessoa punida nos termos acima.
- 24.3 - É facultado à INFRAERO, quando a licitante adjudicatária não apresentar a garantia contratual, se exigida, ou não assinar o contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório, convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço ou revogar a licitação.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

24.3.1 - Não se aplicam as sanções previstas no item 24 quando houver recusa da segunda classificada, e das demais, em celebrar o contrato de que trata o subitem 24.3.

24.4 - Nos casos da licitação na modalidade de Pregão, quando a licitante adjudicatária não apresentar a garantia contratual, se exigida, ou não assinar o contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao estabelecido no edital.

24.5 - Ocorrendo atraso na execução do contrato, serão aplicadas à Contratada as seguintes multas:

24.5.1 - Para fornecimento e instalação de equipamentos, contratação de obras e serviços de engenharia não contínuos, as multas serão aplicadas pela seguinte fórmula:

$$M = \frac{C \times F \times N}{T}$$

sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço ou fornecimento em atraso;

F = fator progressivo, segundo a tabela a seguir;

N = período de atraso por dias corridos.

T = prazo concedido para execução da fase, etapa ou parcela do serviço ou fornecimento em dias corridos;

PERÍODO DE ATRASO DIAS/CORRIDOS	F
1º Até 10 dias	0,01
2º De 11 a 20 dias	0,02
3º De 21 a 30 dias	0,03
4º De 31 a 40 dias	0,04
5º Acima de 40 dias	0,05

24.5.2 - O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês em que a fase, parcela ou etapa do serviço ou fornecimento for efetivamente concluído.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 24.6 - A Contratada ficará, ainda, sujeita à multa de dois décimos por cento do valor do contrato, com a consequente perda de oito pontos em sua avaliação de desempenho, por ocorrência, caso descumpra qualquer outra condição contratual ajustada, e em especial quando:
- a) não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;
  - b) por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos do órgão de fiscalização;
  - c) deixar de atender determinação do órgão de fiscalização para reparar ou refazer serviços não aceitos.
- 24.7 - A Contratada incorrerá na multa de dez por cento do valor do contrato, quando rescindir injustificadamente o contrato ou der causa à sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a INFRAERO em perdas e danos, com a consequente suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO, podendo, ainda, ser declarada inidônea para contratar e licitar com a Administração Pública.
- 24.7.1 - Ocorrendo rescisão contratual, a INFRAERO poderá convocar a segunda colocada e assim sucessivamente, para complementar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço.
- 24.8 - A Contratada para o fornecimento de material incorrerá na multa de um por cento ao dia, até o décimo dia de atraso, sem justificativa aceita pela INFRAERO, aplicada sobre o valor do fornecimento não realizado no prazo estabelecido.
- 24.8.1 - O atraso superior a dez dias para entrega do material será considerado como recusa de fornecimento, ensejando a rescisão do contrato de pleno direito e por justa causa, com a consequente aplicação da multa de dez por cento sobre o valor do fornecimento não realizado e suspensão do direito de licitar ou contratar com a INFRAERO, podendo, ainda, ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, juntamente com os sócios integrantes de seu ato constitutivo, no caso de sociedades por cotas, ou seus administradores, para o caso de sociedades anônimas.
- 24.9 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega do material somente será conhecido pela INFRAERO, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Protocolo Geral da INFRAERO, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
- 24.10 - A Contratada inadimplente ficará, ainda, sujeita a responder por perdas e danos ocasionados à INFRAERO, os quais serão apurados em processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato.
- 24.11 - A Contratada para fornecimento de bens com garantia e assistência técnica pós venda, incluindo o fornecimento de peças sobressalentes, quando exigido, estará sujeito às seguintes penalidades, caso não atenda aos chamados de suporte técnico, sem justificativa aceita pela INFRAERO, durante o prazo de garantia dos bens e da vida útil dos produtos fornecidos, por período razoável de tempo, na forma da lei:
- a) multa de dois por cento do valor do bem assistido, até cinco dias de atraso;
  - b) após cinco dias, será instaurado processo administrativo para rescisão do contrato, por justa causa, e aplicação de multa de dez por cento do valor global do contrato e consequente aplicação da pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com a INFRAERO, podendo, ainda, ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 24.12 - A Contratada para realização de cursos, eventos ou de prestação de outros serviços considerados não contínuos, caso deixe de atender qualquer cláusula contratual será aplicada multa de dez por cento sobre o valor do contrato, e a consequente aplicação da pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com a INFRAERO, podendo, ainda, ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos, observando o prazo estabelecido na alínea “d” do item 24.
- 24.13 - As advertências, multas e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO serão registradas no SICAF e no Sistema de Licitação da INFRAERO.
- 24.14 - A licitante que injustificada e infundadamente se insurgir contra a decisão da Comissão de Licitação, do Pregoeiro ou da autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, caso tenha o seu pedido indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar os danos causados à INFRAERO, em razão de sua ação procrastinatória.
- 24.15 - A penalidade de rescisão por ato unilateral da INFRAERO e suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a INFRAERO será aplicada à licitante ou à Contratada, conforme o caso, e aos seus sócios ou dirigentes, observando-se os seguintes procedimentos:
- a) a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou, ainda, a Comissão de Gestão e Fiscalização ou de Recebimento, tomará a iniciativa de preparar relatório circunstanciado das causas e motivos que resultaram na intenção de aplicar a penalidade, submetendo-o à ratificação da autoridade competente;
    1. a Comissão de Gestão e Fiscalização será representada pelo Gestor e Fiscal Operacional quando se tratar de ocorrência de caráter operacional, e pelo Gestor Administrativo e Fiscal de Documentação quando se tratar de ocorrência de caráter administrativo.
  - b) a autoridade, caso ratifique o relatório circunstanciado, expedirá CF, com aviso de recebimento ou entregue mediante protocolo, à licitante ou Contratada infratora, contendo os seguintes dados:
    1. a intenção de punir a licitante ou a Contratada e a infração cometida, bem como o seu descredenciamento junto ao SICAF, quando cabível,
    2. o motivo da penalidade a ser aplicada, com fundamento legal previsto no edital de licitação ou contrato e na legislação pertinente,
    3. o prazo de vigência da penalidade,
    4. o aviso ao interessado para se manifestar no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º, do artigo 140, do RLCI.
  - c) a defesa prévia, apresentada pelo interessado, será apreciada e instruída pela Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio ou pela Comissão de Gestão e Fiscalização, conforme o caso, que produzirá novo relatório de instrução, submetendo-o à ratificação da autoridade competente;
  - d) nos casos de proposição de rescisão de contrato e aplicação das sanções de suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a INFRAERO e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, serão ouvidos previamente os Órgãos de Contratos e Jurídico;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- e) aprovada a aplicação da sanção será providenciado Ato Administrativo a ser firmado pelas autoridades previstas no Ato Administrativo de Limite de Competência vigente;
- f) providenciar a publicação no DOU do extrato de aplicação da penalidade de rescisão, suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme Anexo XIII;
- g) comunicar a empresa apenada, por meio de CF, da aplicação da penalidade, enviando cópia do Ato Administrativo e da publicação da penalidade na imprensa oficial;
- h) após publicação na imprensa oficial ou recebimento formal do ato pela licitante ou Contratada, depois de decorrido o prazo recursal sem manifestação, providenciar o registro da penalidade no SICAF observado os procedimentos relacionados no subitem 24.15.4;
- i) o valor da multa aplicada, depois de esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do primeiro pagamento que a Contratada fizer jus. Caso o crédito da Contratada junto à INFRAERO seja insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, o mesmo poderá ser deduzido da Garantia de Cumprimento do Contrato ou cobrado mediante processo judicial.

24.15.1 - A licitante ou Contratada, notificada da cominação que foi aplicada, terá o prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar recurso administrativo.

24.15.2 - Interposto o recurso administrativo que, em regra, não terá efeito suspensivo, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) o recurso administrativo será apreciado e instruído pela Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, ou Comissão de Gestão e Fiscalização, conforme o caso, que produzirá relatório circunstanciado, submetendo-o à ratificação da autoridade competente que praticou o ato, ouvidos previamente os Órgãos de Contratos e Jurídico, nos casos de suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a INFRAERO;
- b) a autoridade que praticou o ato poderá reconsiderar a punição, ou se mantida, fazê-la subir à autoridade imediatamente superior, que decidirá quanto à manutenção ou não da penalidade;
- c) a autoridade competente, ouvida a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio ou Comissão de Gestão e Fiscalização decidirá pela procedência ou não do recurso; devendo a decisão ser comunicada formalmente à licitante ou Contratada mediante expedição de CF, com aviso de recebimento ou entregue com protocolo, da decisão da autoridade e cópia do relatório de instrução do recurso.

24.15.3 - A aplicação das sanções de advertência e multa observará os procedimentos precedentes, à exceção da necessidade de submeter previamente os relatórios de instrução de defesa administrativa ou recurso à apreciação dos Órgãos de Contratos e Jurídico, bem como a publicação na imprensa oficial.

24.15.4 - Para registro das penalidades aplicadas serão observados os procedimentos constantes no Manual do SICAF, disponível no sítio eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br):

- a) imprimir o registro feito no SICAF e inseri-lo no processo da licitação ou da gestão contratual correspondente;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

b) registrar a penalidade no Sistema de Licitação da INFRAERO, de acordo com os procedimentos estabelecidos em manual específico.

24.15.5 - A publicação e registro da penalidade no DOU e no SICAF, mencionadas nas alíneas “f” e “h”, ambas do subitem 24.15, são de responsabilidade do Órgão de Licitações, quando se tratar de licitante penalizada, e do Órgão de Contratos, quando se tratar de Contratada penalizada.

24.16 - Imediatamente após o registro da penalidade no SICAF, o Órgão de Licitações ou o Órgão de Contratos, conforme o caso, enviará, via correspondência eletrônica ao [licitasede@infraero.gov.br](mailto:licitasede@infraero.gov.br), os seguintes dados para inclusão no Mapa Geral de Empresas Suspensas, sob a responsabilidade da Superintendência de Licitações:

- a) nome completo da empresa suspensa;
- b) número do CNPJ;
- c) nome completo dos sócios;
- d) número do CPF dos sócios;
- e) número e data do Ato Administrativo que aplicou a penalidade;
- f) período de suspensão;
- g) data, seção e página do DOU onde foi publicado o Ato Administrativo de suspensão.

## XXV - DA IMPUGNAÇÃO, RECURSO E REPRESENTAÇÃO

25 - A impugnação do edital e seus anexos poderá ser feita da seguinte forma:

- a) por qualquer cidadão, até cinco dias úteis antes da data prevista para a abertura da licitação, devendo a Comissão de Licitação responder em até três dias úteis;
- b) pela licitante, até dois dias úteis anteriores à data de recebimento da documentação de habilitação e proposta, devendo a Comissão de Licitação responder antes de proferido o resultado de habilitação;
- c) na modalidade Pregão, por qualquer pessoa, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, cabendo ao Pregoeiro, mediante parecer do Órgão Interessado ou Requisitante ou do membro técnico indicado, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

25.1 - Os pedidos de impugnações serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro.

25.2 - Qualquer licitante, Contratada ou pessoa física ou jurídica, poderá representar ao Tribunal de Contas da União (TCU) ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades em licitações ou contratações.

25.3 - Dos atos praticados por preposto da INFRAERO nos processos licitatórios, cabe recurso:

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- a) da decisão da Comissão de Licitação/Pregoeiro, no tocante à fase de habilitação e de classificação de proposta;
- b) da decisão da autoridade competente, no tocante à revogação ou anulação de licitação.
- 25.4 - Da data de divulgação da decisão, nos termos do subitem precedente, a licitante, se dela discordar, terá o prazo de cinco dias úteis para interpor recurso, exceto para as licitações nas modalidades de Pregão ou convite, cujo prazo será, respectivamente, de três dias úteis e dois dias úteis.
- 25.4.1 - Interposto recurso, dele se dará ciência, formalmente, a todas as licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto para as licitações nas modalidades Pregão ou Convite cujo prazo será, respectivamente, de 3 (três) dias úteis e dois dias úteis.
- 25.4.2 - O recurso será interposto ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro na forma determinada no ato convocatório e entregue no Protocolo Geral da Dependência, no horário de funcionamento da promotora da licitação.
- 25.4.2.1 - As razões do recurso serão dirigidas à autoridade superior determinada no ato convocatório, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou fazer subir àquela autoridade, devidamente instruído, para dar ou não provimento.
- 25.4.2.2 - O recurso poderá ser interposto via fax, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original, no local indicado no instrumento convocatório, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias corridos da data do término do prazo recursal.
- 25.4.2.3 - Na modalidade Pregão, a licitante manifestará e motivará sua intenção de recorrer no final da audiência pública, após declarado vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos respectivos memoriais contendo as razões de recurso.
- 25.4.3 - O recurso referente à fase de habilitação ou de classificação de proposta terá efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo aos recursos de que trata o subitem 25.9.
- 25.5 - A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições constantes do edital não será conhecida.
- 25.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Norma, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se dia útil aquele de expediente na Dependência promotora da licitação.
- 25.7 - Nenhum prazo de impugnação ou recursal se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 25.8 - Em se tratando de licitações na modalidade de Convite, o prazo de dois dias úteis para interposição de recurso, passa a contar a partir da data de divulgação da classificação de proposta.
- 25.9 - Nos atos praticados por preposto da INFRAERO nos processos licitatórios e de contratação, cabe representação no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- 25.9.1 - A representação será dirigida às seguintes autoridades:
- a) na Sede: ao Presidente da INFRAERO;

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- b) no âmbito da Superintendência Regional: ao Superintendente Regional. Quando este for a autoridade competente no processo em causa, a representação deverá subir ao Presidente da INFRAERO.

## XXVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26 - Os valores estabelecidos para a modalidade de licitação serão corrigidos na fórmula ou percentuais definidos por ato do Poder Executivo. A Superintendência de Licitações divulgará às áreas da Empresa.
- 26.1 - Os critérios e procedimentos para administração e controle dos bens móveis patrimoniais da INFRAERO e dos pertencentes à União, sob a guarda e responsabilidade da INFRAERO, para fins de alienação, estão estabelecidos em Norma específica.
- 26.2 - A consulta prévia ao CADIN antes da celebração de convênios, acordos, ajustes e contratos é obrigatória, exceto para as aquisições por Dispensa de Licitação com fundamento nos incisos I e II do artigo 34 do RLCI.
- 26.3 - O cumprimento desta Norma será averiguado, mediante inspeções realizadas a qualquer tempo, pela Superintendência de Licitações e pela Superintendência de Contratos e Convênios, observadas suas respectivas áreas de atuação, bem como pela Superintendência de Auditoria Interna, sem prejuízo do sistema de controle a que estão sujeitas.
- 26.3.1 - As inspeções de que tratam o subitem 26.3, poderão ser realizadas, ainda, com o apoio dos Órgãos de Licitações e de Contratos das Superintendências Regionais.
- 26.4 - Os Órgãos de Licitações manterão relação atualizada de todos os processos de licitação, por modalidade e exercício, contendo: número do processo, data da instauração, objeto, valor orçado, valor contratado, Contratada, número e data de assinatura do contrato/SMS, integrantes da comissão de licitação ou Pregoeiro e equipe de apoio. De posse dessas informações o Superintendente Regional efetuará análise crítica e providenciará, se for o caso, para que sejam adotadas as medidas saneadoras para cada processo.
- 26.4.1 - A relação citada no subitem precedente será encaminhada à Superintendência de Licitações até o segundo dia útil de cada mês, por meio do endereço eletrônico citado no subitem 24.16.
- 26.5 - As Superintendências da Sede padronizarão os Termos de Referência das áreas de sua competência, considerados comuns nas Dependências da INFRAERO e/ou, ainda, Projetos Básico/Executivos de forma a nortear e dar celeridade às áreas requisitantes por ocasião da instrução dos processos.
- 26.5.1 - Os documentos mencionados no subitem 26.5 serão disponibilizados, pelas respectivas Superintendências, em ambiente de rede, com ampla divulgação no âmbito da INFRAERO e, em especial, nas respectivas áreas requisitantes.
- 26.6 - As Dependências observarão, rigorosamente, os editais padronizados pela Superintendência de Licitações, bem como os Termos de Referência, Projetos Básicos, Termos de Contratos de Serviços Executados de Forma Contínua e outros instrumentos padronizados pela Superintendência de Contratos e Convênios em conjunto com a Superintendência da Sede relacionada com o objeto a ser contratado.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

- 26.7 - A Diretoria de Engenharia, por meio de suas áreas competentes, padronizará a sistemática de elaboração de orçamentos para contratação de obras e serviços de engenharia, de maneira a uniformizar os procedimentos no âmbito da INFRAERO e garantir a segurança na contratação.
- 26.8 - As Dependências observarão os serviços passíveis de terceirização no âmbito da INFRAERO, conforme Termo de Ajustamento de Conduta firmado pelo Ministério Público Federal e a INFRAERO, em 22 de fevereiro de 2006, e os constantes do Anexo X.
- 26.9 - Os empregados alocados para prestação de serviços objeto de contrato não poderão ter parentesco com empregados da INFRAERO, na linha reta ou colateral, natural ou por afinidade até o 4º grau, em atendimento ao Acórdão nº 2.961/2004 - TCU - Plenário 1ª Câmara.
- 26.9.1 - A Contratada exigirá de seus empregados, sob penas da lei, declaração de que não possui parentesco com empregados da INFRAERO, na linha reta ou colateral, natural ou por afinidade até o 4º grau, em atendimento ao Acórdão anteriormente citado.
- 26.9.2 - Alternativamente ao disposto no subitem anterior, a Contratada poderá adotar, para seleção de pessoal, às suas expensas, processo seletivo simplificado, público e impessoal, com ampla divulgação e com adoção de critérios objetivos de seleção.
- 26.10 - Os registros cadastrais estão estabelecidos em Norma específica.
- 26.11 - A emissão de pareceres e manifestações pelos órgãos envolvidos na aplicação da presente Norma, será exarada no prazo máximo de cinco dias úteis, ressalvado o disposto no subitem 23.18, sob pena de apuração de responsabilidade.
- 26.12 - As Superintendências da Sede poderão expedir Manuais de Procedimentos relativos aos procedimentos operacionais a serem observados nas licitações e gestão de contratos, ficando sujeitos às disposições desta Norma e da NI - 1.01 (PGE) vigente.
- 26.13 - Serão responsáveis pela solicitação de senha de acesso ao SIASG:
- na Sede: a Superintendência de Licitações;
  - nas Superintendências Regionais: a Gerência de Administração.
- 26.13.1 - A Superintendência de Contratos e Convênios será responsável pelo envio ao SICON/SICONV das informações dos contratos e convênios da INFRAERO, respectivamente.
- 26.14 - Até ulterior deliberação da Diretoria de Administração, serão observados os seguintes procedimentos exclusivamente no âmbito da Sede:
- caberá ao Órgão Interessado ou Requisitante o preenchimento da Ficha de Elementos para Elaboração de Contrato/Convênio ou da Ficha de Elementos para Elaboração de Termo Aditivo, contendo as informações específicas e/ou condições especiais que devem incorporar ao instrumento contratual ou ao aditivo, além dos dados gerais que constam das citadas fichas;
  - caberá ao Órgão Jurídico a elaboração do instrumento contratual, a elaboração dos contratos, acordos, convênios, ajustes, protocolo de intenção, parcerias, patrocínios e respectivos aditivos.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

26.15 - Os prazos parciais de conclusão estabelecidos para os empreendimentos constantes do PAC somente poderão ser alterados após aprovação da Presidência da INFRAERO, mediante a elaboração de parecer técnico com justificativas substanciadas do Gestor do Empreendimento, do qual devem constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição do empreendimento;
- b) indicação da data aprovada para a execução da fase ou a conclusão da obra;
- c) declaração quanto a inexistência de medidas emergenciais que possibilitam a manutenção da data aprovada;
- d) indicação da nova data para a execução da fase ou a conclusão da obra;
- e) descrição da(s) restrição(ões) que culminou(ram) com a proposição de nova data;
- f) informações adicionais.

26.15.1 - Quando a(s) restrição(ões) se referir(em) à atuação de outra(s) Área(s) da INFRAERO, o parecer técnico será assinado pelo(s) titular(es) da(s) respectiva(s) Área(s).

26.15.2 - O parecer técnico, após aprovado pelo superior imediato e pelo Diretor de Engenharia, será submetido à aprovação da Presidência da INFRAERO.

## XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27 - Os formulários constantes desta Norma da INFRAERO serão disponibilizados pela Superintendência de Licitações (DALC).

28 - Compete à Diretoria de Administração, por intermédio da Superintendência de Licitações (DALC) e da Superintendência de Contratos e Convênios (DACC), acompanhar a atualização dos requisitos regulatórios externos citados no Capítulo II e o cumprimento dos princípios da administração pública.

29 - Esta Norma será publicada na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do artigo 115 da Lei nº 8.666 e alterações.

30 - Esta Norma da INFRAERO revoga a NI - 6.01/D (LCT), de 13 de julho de 2007.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO I  NI - 6.01/E (LCT)	ASSUNTO:  RELAÇÃO DE ANEXOS	DATA EFETIV.  01/SET/2011
----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

- ANEXO I - RELAÇÃO DE ANEXOS
- ANEXO II - FORM. 06.01.01 - NI - 6.01/E (LCT) - RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL
- ANEXO III - FORM. 06.01.02 - NI - 6.01/E (LCT) - PROCESSO SIMPLICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DLS
- ANEXO IV - FORM. 06.01.03 - NI - 6.01/E (LCT) - FORMULÁRIO DE AQUISIÇÃO DIRETA - FAD
- ANEXO V - FORM. 06.01.04 - NI - 6.01/E (LCT) - FORMULÁRIO DE HOMOLOGAÇÃO DA DLS
- ANEXO VI - FORM. 06.01.05 - NI - 6.01/E (LCT) - SOLICITAÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS - SMS
- ANEXO VII - FORM. 06.01.06 - NI - 6.01/E (LCT) - ELEMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO
- ANEXO VIII - FORM. 06.01.07 - NI - 6.01/E (LCT) - ELEMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE TERMO ADITIVO
- ANEXO IX - FORM. 06.01.08 - NI - 6.01/E (LCT) - MAPA DEMONSTRATIVO DE CONTRATO COM PREÇO BASEADO EM HORAS DE TRABALHO
- ANEXO X - RELAÇÃO DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE TERCEIRIZAÇÃO NA INFRAERO
- ANEXO XI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO XII - MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A INFRAERO
- ANEXO XIII - MODELO DE AVISO DE PENALIDADE

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO I  NI - 6.01/E (LCT)	ASSUNTO:  RELAÇÃO DE ANEXOS	DATA EFETIV.  01/SET/2011
----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

- ANEXO XIV - MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA E MULTA
- ANEXO XV - MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PARA CONTRATOS DE OBRAS, FORNECIMENTOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- ANEXO XVI - MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PARA DEMAIS CONTRATOS

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO II

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.01 - NI - 6.01/E (LCT) - RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL

DATA EFETIV.

01/SET/2011



**INFRAERO**

**Recibo de Entrega de Edital**

Nº da Licitação: \_\_\_\_\_ Valor do Edital: \_\_\_\_\_

Recibo de Pagamento Nº: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante da Licitante: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Recebi da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, o Edital da Licitação em referência.

[Digite local] , [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Form. 06.01.01 - NI - 6.01/E (LCT)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO III

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.02 - NI - 6.01/E (LCT) - PROCESSO  
SIMPLIFICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO -  
DLS

DATA EFETIV.

01/SET/2011



**Processo Simplificado de  
Dispensa de Licitação**

[DIGITE NOME DA DEPENDÊNCIA - SIGLA]  
DLS Nº.        /        /        .

OBJETO:

FINALIDADE:

Form. 06.01.02 - NI - 6.01/E (LCT)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

Form. 01.01.03 - NI - 1.01/A (PGE)

ANEXO IV


NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.03 - NI - 6.01/E (LCT) -  
FORMULÁRIO DE AQUISIÇÃO DIRETA - FAD

DATA EFETIV.

01/SET/2011

				<b>Formulário de Aquisição Direta - FAD</b>				Nº do FAD	
<input type="checkbox"/> MATERIAL		<input type="checkbox"/> SERVIÇO		ÁREA REQUISITANTE:			CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:		
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO						
FINALIDADE:						RESERVADO AO ALMOXARIFADO			
/ / Data						/ / Data			
Assinatura/Carimbo do Responsável pela Pesquisa						Assinatura/Carimbo			
<b>FORNECEDORES CONSULTADOS</b>									
PROONENTES		ENDEREÇOS			TELEFONES		CONTATOS		
1 -									
2 -									
3 -									
4 -									
5 -									
6 -									
7 -									
<b>MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS</b>									
ITEM	QUANT.	UNID.	PREÇOS UNITÁRIOS POR PROPONENTE						
			1	2	3	4	5	6	7
TOTAIS:									
PESQUISA REALIZADA EM:					AUTORIZAÇÃO/GESTOR DO PROGRAMA				
/ / Data					/ / Data				
Assinatura/Carimbo do Responsável pela Pesquisa					Assinatura/Carimbo				

Form. 06.01.03 - NI - 6.01/E (LCT)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO V

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.04 - NI - 6.01/E (LCT) - FORMULÁRIO  
DE HOMOLOGAÇÃO DA DLS

DATA EFETIV.

01/SET/2011



Formulário de Homologação DA DLS

DLS Nº.        /        /        .

FLS.

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

**DADOS PARA EMISSÃO DE SMS:**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**FONE/ FAX:**

**E-MAIL:**

**VALOR:**

**CÓD. ORÇAMENTÁRIO:**

**APROVAÇÃO**

Aprovo a dispensa de licitação com fundamento no Inciso II do Art. 34 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO, em face do valor enquadrar-se no limite de contratação direta, produzindo assim, economia processual.

,        de        de        .

\_\_\_\_\_  
Carimbo/Assinatura do Gestor do Programa

Form. 06.01.04 - NI - 6.01/E (LCT)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

Form. 01.01.03 - NI - 1.01/A (PGE)

- V -



ANEXO VII  
NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:  
FORM. 06.01.06 - NI - 6.01/E (LCT) - ELEMENTOS  
PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

DATA EFETIV.  
01/SET/2011

 **INFRAERO** **Elementos para Elaboração de Contrato**

DIRETORIA				SUPERINTENDÊNCIA/ASSESSORIA			
DEPENDÊNCIA			CNPJ/MF		Nº CONTRATO		
DATA DE ASSINATURA / /		ENDEREÇO					
BAIRRO/DISTRITO			CEP	MUNICÍPIO		FONE/FAX	UF
CONTRATADA							
NOME/RAZÃO SOCIAL						CNPJ/MF	
INSCRIÇÃO ESTADUAL		ENDEREÇO					
BAIRRO/DISTRITO			CEP	MUNICÍPIO		FONE/FAX	UF
REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA CONTRATADA							
NOME						CARGO	
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
NOME						CARGO	
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
CONTRATANTE							
NOME						CNPJ/MF	
ENDEREÇO							
MUNICÍPIO			UF	FONE/FAX		E-MAIL	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA CONTRATANTE							
NOME						CARGO	
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
NOME						CARGO	
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
OBJETO DO CONTRATO:							

Form. 06.01.06 - NI - 6.01/E (LCT) - fl. 1/2

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO VII

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.06 - NI - 6.01/E (LCT) - ELEMENTOS  
PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

DATA EFETIV.

01/SET/2011

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO			
LICITAÇÃO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	RECURSOS <input type="checkbox"/> PRÓPRIOS <input type="checkbox"/> UNIÃO		DISPENSA DO PROCESSO
			FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
TIPO DE LICITAÇÃO/PROCESSO	PROPOSTA/DATA		PROGRAMA
REGIME DE CONTRATAÇÃO		GARANTIA DE EXECUÇÃO	
<input type="checkbox"/> GLOBAL FIXO <input type="checkbox"/> UNITARIO FIXO	<input type="checkbox"/> GLOBAL REAJUSTÁVEL <input type="checkbox"/> UNITÁRIO REAJUSTÁVEL	<input type="checkbox"/> NÃO EXIGÍVEL <input type="checkbox"/> CAUÇÃO VALOR (R\$)	<input type="checkbox"/> OUTROS
PRAZO	INÍCIO / /	TÉRMINO / /	
VALOR MENSAL E VALOR A SER PAGO NO EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQÜENTES R\$ ( ).			
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R\$ ( ).			
FORMA DE PAGAMENTO:			
CONDIÇÕES ESPECIAIS A SEREM INCLUÍDAS NO CONTRATO:			
DOCUMENTAÇÃO ANEXA AO CONTRATO:			
APROVAÇÃO/ORDENADOR DA DESPESA  _____ Data / / Assinatura/Carimbo			

Form. 06.01.06 - NI - 6.01/E (LCT) - fl. 2/2

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

Form. 01.01.03 - NI - 1.01/A (PGE)

- VII.2 -

ANEXO VIII

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.07 - NI - 6.01/E (LCT) - ELEMENTOS  
PARA ELABORAÇÃO DE TERMO ADITIVO

DATA EFETIV.

01/SET/2011

**INFRAERO****Elementos para Elaboração de Termo Aditivo**

DIRETORIA				SUPERINTENDÊNCIA/ASSESSORIA			
DEPENDÊNCIA				CNPJ/MF		Nº CONTRATO	
DATA DE ASSINATURA / /	ENDEREÇO			Nº TERMO ADITIVO			
BAIRRO/DISTRITO			CEP	MUNICÍPIO		FONE/FAX	UF
<b>CONTRATADA</b>							
NOME/RAZÃO SOCIAL				CNPJ/MF			
INSCRIÇÃO ESTADUAL		ENDEREÇO					
BAIRRO/DISTRITO			CEP	MUNICÍPIO		FONE/FAX	UF
<b>REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA CONTRATADA</b>							
NOME				CARGO			
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
NOME				CARGO			
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
<b>CONTRATANTE</b>							
NOME				CNPJ/MF			
ENDEREÇO							
MUNICÍPIO			UF	FONE/FAX		E-MAIL	
<b>REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA CONTRATANTE</b>							
NOME				CARGO			
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
NOME				CARGO			
RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF		FONE/FAX		E-MAIL	
OBJETO DO TERMO ADITIVO:							
JUSTIFICATIVA DO PREÇO ADITADO:							

Form. 06.01.07 - NI - 6.01/E (LCT) - fl. 1/2

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO VIII

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.07 - NI - 6.01/E (LCT) - ELEMENTOS  
PARA ELABORAÇÃO DE TERMO ADITIVO

DATA EFETIV.

01/SET/2011

JUSTIFICATIVA/ PROCESSO DE ORIGEM DO TERMO ADITIVO:

FUNDAMENTO LEGAL:

## VIGÊNCIA/FONTE DE RECURSOS

PRAZO	INÍCIO / /	TÉRMINO / /	FONTE DE RECURSOS
-------	---------------	----------------	-------------------

## VALORES

VALOR DO ADITAMENTO

R\$ ( ).

VALOR MENSAL ANTERIOR

R\$ ( ).

NOVO VALOR MENSAL

R\$ ( ).

VALOR GLOBAL ANTERIOR

R\$ ( ).

NOVO VALOR GLOBAL

R\$ ( ).

VALOR DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

R\$ ( ).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANUAL  
(VALORES A SEREM PAGOS NO EXERCÍCIO CORRENTE SUBSEQÜENTE)

EXERCÍCIO DE: . VALOR R\$

EXERCÍCIO DE: . VALOR R\$

EXERCÍCIO DE: . VALOR R\$

EXERCÍCIO DE: . VALOR R\$

EXERCÍCIO DE: . VALOR R\$

EXERCÍCIO DE: . VALOR R\$

CONDIÇÕES ESPECIAIS A SEREM INCLUÍDAS NO TERMO ADITIVO:

## APROVAÇÃO/ORDENADOR DA DESPESA

Data

Assinatura/Carimbo

Form. 06.01.07 - NI - 6.01/E (LCT) - fl. 2/2

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO IX

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

FORM. 06.01.08 - NI - 6.01/E (LCT) - MAPA  
DEMONSTRATIVO DE CONTRATO COM PREÇO  
BASEADO EM HORAS DE TRABALHO

DATA EFETIV.

01/SET/2011



**Mapa Demonstrativo de Contrato com Preço  
Baseado em Horas de Trabalho**

Contratada:

Nº do Contrato:

Período de Faturamento:

Fiscal do Contrato:

**QUADRO DE HORA NORMAL**

<i>Atividade Profissional</i>	<i>Qte. de Profissionais</i>	<i>Qte. de Horas Trabalhadas</i>	<i>Valor Hora Trabalhada</i>	<i>Valor Total</i>
Subtotal_1				0,00

**QUADRO DE HORA EXTRA**

<i>Atividade Profissional</i>	<i>Qte. de Profissionais</i>	<i>Qte. de Horas Trabalhadas</i>	<i>Valor Hora Trabalhada</i>	<i>Valor Total</i>
Subtotal_2				0,00
<b>Total (Subtotal_1 + Subtotal_2)</b>				<b>0,00</b>

**Declaração**

Declaramos que as informações aqui contidas foram confrontadas com as folhas de ponto dos empregados da Contratada, estando o processo apto para o faturamento.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Fiscal do Contrato

Form. 06.01.08 - NI - 6.01/E (LCT)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

	Sigla	Descrição	Abstrangência
1	SV	VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA E/OU MONITORAMENTO.
2	PA	PROTEÇÃO À AVIAÇÃO CIVIL	SERVIÇOS AUXILIARES DE TRANSPORTE AÉREO, REGULAMENTADOS PELO COMANDO DA AERONÁUTICA, DENOMINADOS DE PROTEÇÃO (TÉCNICOS DE INSPEÇÃO DE PASSAGEIROS, BAGAGENS DE MÃO /PORÃO, CONTROLE DE ACESSOS, PATRULHAMENTO MÓVEL PARA ATUAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS (PÁTIO, ÁREA PERIMETRAL E CALÇADAS) E PROTEÇÃO DE CARGAS, NO AEROPORTO E TERMINAL DE CARGAS DA INFRAERO.
3	EM	EMERGÊNCIA MÉDICA	SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA MÉDICA.
4	CI	SERVIÇO DE COMBATE À INCÊNDIO (SCI)	SERVIÇOS COM O CORPO DE BOMBEIROS, POLÍCIA MILITAR E GOVERNO DE ESTADOS PARA SCI.
5	TP	TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO PÁTIO	QUALQUER SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO PÁTIO DE MANOBRAS NAS UNIDADES DA INFRAERO
6	OS	OPERAÇÃO SIV	SERVIÇO INFORMATIVO DE VÔO
7	MC	MOVIMENTAÇÃO DE CARGA (TECA)	QUALQUER SERVIÇO PARA MOVIMENTAÇÃO NO TERMINAL DE CARGA NAS UNIDADES DA INFRAERO
8	SE	MANUTENÇÃO - SISTEMA ELETRÔNICO - AEROPORTOS	SUBSISTEMA DE BALANÇAS ELETRÔNICAS
			SUBSISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV ( TAMBÉM CHAMADO DE TV DE VIGILÂNCIA E TV PÁTIO)
			SUBSISTEMA DE DOCAGEM DE AERONAVES
			SUBSISTEMA CENTRAL HORÁRIA
			SUBSISTEMA DE INSPEÇÃO DE BAGAGENS E PASSAGEIROS
			PÓRTICOS DETECTORES DE METAIS
			RAIO X DE BAGAGENS DE MÃO
			RAIO X DE BAGAGENS DE PORÃO
			SUBSISTEMA REDE DE COMUNICAÇÕES AEROPORTUÁRIAS *
			SUBSISTEMA INFORMÁTICA*
			SUBSISTEMA GERENCIADOR DE UTILIDADES DE ENERGIA*
			SUBSISTEMA AUTOMAÇÃO*
			SUBSISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO
			SUBSISTEMA INFORMATIVO DE VÔOS
			SUBSISTEMA DE TELEFONIA*
			CENTRAL TELEFÔNICA
			REDE TELEFÔNICA
			APARELHOS TELEFÔNICOS
			SUBSISTEMA DE SONORIZAÇÃO
			SUBSISTEMA AUDIOVISUAL
9	MN	MANUTENÇÃO - SISTEMA ELETRÔNICO - NAVEGAÇÃO AÉREA E PROTEÇÃO AO VÔO	SUBSISTEMA VHF AM MONOCANAL
			SUBSISTEMA VHF AM INTEGRADO

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO X

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE  
TERCEIRIZAÇÃO NA INFRAERO**

DATA EFETIV.

01/SET/2011

			SUBSISTEMA HF-SSB
			SUBSISTEMA GRAVADOR MULTIPISTA
			SUBSISTEMA RADAR
			SUBSISTEMA NDB
			SUBSISTEMA VOR
			SUBSISTEMA DME
			SUBSISTEMA VHF – DF
			SUBSISTEMA ILS
			SUBSISTEMA CONSOLE DE ÁUDIO
			SUBSISTEMA ATIS
10	SC	MANUTENÇÃO CIVIL – SISTEMA	SUBSISTEMA HIDROSSANITÁRIO
			SUBSISTEMA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES
			SUBSISTEMA DE PAVIMENTAÇÃO DE PISTAS, PÁTIOS, VIAS DE ACESSO E DE SERVIÇO
			SUBSISTEMA DRENAGEM
			SUBSISTEMA ÁGUA POTÁVEL
			SUBSISTEMA DE EDIFICAÇÕES
			SUBSISTEMA DE ÁREAS VERDES
			GRAMADOS
			JARDINS
			VASOS ORNAMENTAIS
11	ME	MANUTENÇÃO ELÉTRICO – SISTEMA	SUBSISTEMA SUBESTAÇÕES
			SUBSISTEMA DE UNIDADES DE ENERGIA ELÉTRICA DE EMERGÊNCIA
			BANCOS DE BATERIAS
			CARREGADOR/FLUTUADOR DE BATERIAS
			ESTABILIZADOR
			MOTORES ELÉTRICOS/GERADORES
			MOTORES DIESEL
			NO BREAK / SHORT BREAK DINÂMICO
			NO BREAK ESTÁTICO
			GRUPO GERADOR PORTÁTIL
			SUBSISTEMA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM MÉDIA TENSÃO
			SUBSISTEMA AUXÍLIOS VISUAIS
			ALS
			AVASIS
			PAPI
			BALIZAMENTO LUMINOSO
			SINALIZAÇÃO VERTICAL
			FAROL ROTATIVO
			BIRUTA
			RCC E TCC

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO X

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE  
TERCEIRIZAÇÃO NA INFRAERO**

DATA EFETIV.

01/SET/2011

			SUBSISTEMA GRUPO CONVERSOR 400HZ
			SUBSISTEMA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM BAIXA TENSÃO
			SUBSISTEMA DE ATERRAMENTO E PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS
			SUBSISTEMA DE AQUECIMENTO SOLAR
12	ML	MANUTENÇÃO - SISTEMA ELETROMECÂNICO	SUBSISTEMA DE ESTEIRAS ROLANTES
			SUBSISTEMA DE ELEVADORES
			ELEVADORES ELÉTRICOS
			ELEVADORES HIDRÁULICOS
			SUBSISTEMA DE PORTAS E PORTÕES AUTOMÁTICOS
			SUBSISTEMA CENTRAL ELETRO-PNEUMÁTICA
			SUBSISTEMA DE DILACERADOR DE PNEUS
			SUBSISTEMA DE PONTES DE EMBARQUE E DESEMBARQUE
			SUBSISTEMA DE INCINERAÇÃO DE LIXO
			SUBSISTEMA TRANSELEVADORES
			SUBSISTEMA AR CONDICIONADO INDIVIDUAL
			SUBSISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL
			CENTRÍFUGA
			CHILLER/COMPRESSORES
			CONTROLE E TRATAMENTO FÍSICO/QUÍMICO DA ÁGUA
			MOTOBOMBA
			MAQUINA SELF CONTAINED
			FAN COIL
			TORRE DE RESFRIAMENTO
			SUBSISTEMA DE REFRIGERAÇÃO
			CÂMARA FRIGORÍFICA
			BEBEDOURO
			FREEZER
			SUBSISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA AERONAVES
			SUBSISTEMA ESTEIRA TRANSPORTADORA DE BAGAGENS
			SUBSISTEMA ESTEIRA DISTRIBUIDORA DE BAGAGENS
			SUBSISTEMA DE ESCADAS ROLANTES
13	MM	MANUTENÇÃO - SISTEMA MECÂNICO	SUBSISTEMA DE VEÍCULOS DE PASSAGEIROS E CARGA
			SUBSISTEMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS E DE APOIO
			BOBCAT
			CAMINHÃO POLIGUINDASTE
			CAMINHÃO HIDRABASKET
			CAMINHÃO LIMPA-PISTA
			PLATAFORMA ELEVATÓRIA
			VARREDOURA
			HOVERCRAFT

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO X

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE  
TERCEIRIZAÇÃO NA INFRAERO**

DATA EFETIV.

01/SET/2011

			LANCHAS
			ROÇADEIRA
			TORRE MÓVEL DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA
			CAMINHÃO DE HIDROJATEAMENTO
			SUBSISTEMA DE VEÍCULOS DE COMBATE A INCÊNDIOS (CCI)
			SUBSISTEMA DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE DE CARGA
			EMPILHADEIRA
			PLATAFORMA
			PALLET
			TALHA ELÉTRICA
			PONTE ROLANTE
14	MA	MANUTENÇÃO - SISTEMA METEOROLÓGICO	SUBSISTEMA ESTAÇÃO METEOROLÓGICA DE SUPERFÍCIE CLASSE 1 (EMS1)
			SUBSISTEMA ESTAÇÃO METEOROLÓGICA DE SUPERFÍCIE CLASSE 2 (EMS2)
			SUBSISTEMA ESTAÇÃO METEOROLÓGICA DE SUPERFÍCIE CLASSE 3 (EMS3)
			SUBSISTEMA ESTAÇÃO METEOROLÓGICA DE ALTITUDE (EMA)
			GERADOR DE HIDROGÊNIO
16	EA	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS	DE QUALQUER SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADM (MAQUINAS XEROX, ESCRIVER, CALCULADORA ETC)
17	MI	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - TI	DE QUALQUER SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - TI
18	MW	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE - TI	QUALQUER SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE - TI
19	LA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS	QUALQUER SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS (ASSINATURA/SERVIÇO MEDIDO), SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E/OU REPROGRAFIA
20	LE	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - TI	QUALQUER SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - TI
21	LW	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - TI	QUALQUER SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - TI
22	DW	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE - TI	DE QUALQUER SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE - TI
23	TA	SERVIÇO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	INCLUI SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE EMPREGADOS, EQUIPAMENTOS E CARGA NAS UNIDADES DA INFRAERO, BEM COMO LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS.
24	SA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	INCLUI SERVIÇOS DE MENSAGEIROS, JOVEM APRENDIZ, RECEPCIONISTA (DEPENDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DA INFRAERO E BALCÃO DE INFORMAÇÕES), COPEIRAGEM, GARÇONS, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERAÇÃO DE ESTACIONAMENTO, MOVIMENTAÇÃO DE CARRINHOS NAS DEPENDÊNCIAS AEROPORTUÁRIAS (QUANDO NÃO ABRANGIDO NO CONTRATO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA) E OUTROS AFINS.
25	BE	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - ESTAGIÁRIOS	
26	MT	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - MALOTE, PORTES E TELEGRAMAS	MALOTES, SEDEX, TAXA DE UTILIZAÇÃO DOS MESMOS PORTES DE CORRESPONDÊNCIA, REGISTROS POSTAIS, TELEGRAMAS, RADIOGRAMAS, PORTE TELECOMUNICAÇÕES DE BANCO, ETC.
27	SL	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E GERAIS	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, MOVIMENTAÇÃO DE CARRINHOS NAS DEPENDÊNCIAS AEROPORTUÁRIAS.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO X

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE  
TERCEIRIZAÇÃO NA INFRAERO**

DATA EFETIV.

01/SET/2011

28	CL	COLETA DE LIXO	QUALQUER SERVIÇO DE COLETA, REMOÇÃO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE LIXO E RESÍDUOS NAS UNIDADES DA INFRAERO.
29	JU	SERVIÇOS JURÍDICOS	
30	LI	LOCAÇÃO DE IMÓVEL/ CONDÔMIOS	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS.
31	AM	ASSISTÊNCIA MÉDICA	SERVIÇOS ASSISTÊNCIA MÉDICA.
32	AO	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA.
33	CT	COOPERAÇÃO TÉCNICA NACIONAL	
34	CO	COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL	
35	AE	AUDITORIA EXTERNA	SERVIÇOS CONTRATADOS DE AUDITORIA.
36	TI	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM EXCEÇÃO DAS ATIVIDADES DE ANALISTA PROJETISTA, BEM COMO SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.
			CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE BOLETOS DE COBRANÇA, DEMONSTRATIVOS DE TELEFONIA E AERONAVES.
37	MF	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - MICROFILMAGEM	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – MICROFILMAGEM.
38	SF	LANCHES E REFEIÇÕES	SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA BOMBEIROS.
39	SP	ÁGUA, ESGOTO, TELEFONIA FIXA E MÓVEL	CONSUMO E TRATAMENTO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO, ANÁLISE FÍSIOQUÍMICA, BACTERIOLÓGICA, MICROBIOLÓGICA, ETC. GASTOS COM TARIFAS E SERVIÇOS TELEFÔNICOS MEDIDOS, INCLUSIVE, FICHA PARA TELEFONE, TELEX, FAX., VIPNET, VIPFONE, E SERVIÇOS TELEFÔNICOS DE APARELHOS CELULARES, CARTÃO DE RECARGA, ETC.
40	EE	ENERGIA ELÉTRICA	GASTOS COM TARIFAS E SERVIÇOS MEDIDOS DE ENERGIA ELÉTRICA.
41	PS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	TELEPROCESSAMENTO: GASTOS COM TARIFAS E SERVIÇOS MEDIDOS RELACIONADOS COM AS LINHAS REMPAC E REMAV UTILIZADAS PARA A TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PELA INFORMÁTICA, ASSINATURA DE ACESSO À INTERNET (PROVEDOR).
			FRETES E CARRETOS: TRANSPORTE DE VALORES, MATERIAL EM GERAL, EMBALAGENS, ARMAZENAGEM E SEGURO DE TRANSPORTE, QUANDO INCLUSO NO CONHECIMENTO, TRANSPORTE DE MUDANÇA DE EMPREGADO, ETC.
			SERVIÇOS DE CLIPAGEM, COMPILAÇÕES PUBLICADAS EM JORNAIS E REVISTAS.
			TV POR ASSINATURA, RECARGA DE EXTINTOR, PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO AO TRABALHADOR – PAT,
42	TG	TRANSPORTE EM GERAL	PASSAGENS AÉREAS, EXCETO OS GASTOS COM PROGRAMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E CONVÊNIO – SCI, E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA O DESLOCAMENTO DE EMPREGADOS PRÓPRIOS DA INFRAERO NO PERCURSO RESIDÊNCIA – TRABALHO – RESIDÊNCIA.
43	SS	SERVIÇOS DE SEGUROS	SEGURO DE VIDA EM GRUPO E SEGUROS EM GERAL.
44	ST	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS TÉCNICOS	GASTOS COM MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E SERVIÇOS EVENTUAIS TAIS COMO LEVANTAMENTO CARTOGRÁFICO, PROSPECÇÃO E ANÁLISE DE DADOS GEOGRÁFICOS, FOTOGRÁFICOS E AEROFOTOGRÁFICOS, PARECERES, TRADUÇÃO DE TEXTOS, AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, CONFECÇÃO DE PAINÉIS E ESCULTURAS NÃO REMOVÍVEIS, AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL, PESQUISAS DE SATISFAÇÃO DE OPINIÃO DE USUÁRIOS E PASSAGEIROS.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

ANEXO X

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE  
TERCEIRIZAÇÃO NA INFRAERO

DATA EFETIV.

01/SET/2011

45

OBSERVAÇÕES:

- 1) Nas Dependências que os serviços a seguir relacionados sejam terceirizados, serão substituídos por empregados do quadro da INFRAERO, conforme Termo de Ajustamento de Conduta firmado em 22/02/2006 pela INFRAERO e Ministério Público Federal:
  - a) serviços de operador de SIV;
  - b) serviços de operador de ponte telescópicas;
  - c) serviços de conferência e armazenagem de cargas;
  - d) serviços de operador de centro de operação aeroportuária (COA);
  - e) serviços de fiscal de terminal de passageiros.
  
- 2) Os serviços que não constam desta relação não poderão ser terceirizados, exceto com autorização da Diretoria Executiva da INFRAERO.

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

**TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. **Nº E DATA DO CONTRATO E RESPECTIVOS ADITIVOS:**
  
2. **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**
  
3. **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
  
4. **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, Nº E DATA DO ATO ADMINISTRATIVO**
  
5. **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA:**

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

Form. 02.02.01 - NI - 2.02/E (GDI)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

**6. CUSTO TOTAL DO SERVIÇO:**

- Valor Inicial do Contrato :
- Nº e Valor(es) do(s) Aditivo(s) :
- Valor Total Pago :

**7. PRAZO CONTRATUAL:**

- Prazo Inicial do Contrato :
- Prazo Final do Contrato :

**8. ORIGEM DOS RECURSOS:****9. DESEMPENHO DA CONTRATADA:  
(CONCEITOS OBTIDOS E RESPECTIVOS PERÍODOS)****10. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PARA LIBERAÇÃO DA CAUÇÃO - CAPÍTULO XIX DA NI - 6.01/E (LCT), EM VIGOR:****11. DECLARAÇÃO DA CONTRATANTE: (CITAR OS NºS DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA EXPEDIDOS E OS CONCEITOS CONSTANTES DOS REFERIDOS ATESTADOS, POR PERÍODO, INCLUSIVE O Nº DA PÁGINA, PEC E VOLUME.**

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE



12. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA:

Local, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
GESTOR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
GESTOR OPERACIONAL

\_\_\_\_\_  
FISCAL OPERACIONAL

\_\_\_\_\_  
FISCAL DE DOCUMENTAÇÃO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE



ATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

O (cargo da autoridade competente) da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo (informar o nº do Ato Administrativo que estabelece os níveis de competência), tendo em vista as informações constantes do processo referente à (Concorrência, ou Tomada de Preços, Convite ou Pregão, ou Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), bem como a notificação de aplicação de penalidade, por meio da CF Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, do Ato Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, e, ainda, o disposto no Despacho nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

2 ED

**RESOLVE:**

2 ED

1 - Aplicar à empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e aos seus sócios, \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a penalidade de suspensão/impedimento do direito de licitar e contratar com a Infraero pelo prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, tendo em vista o descumprimento reiterado de cláusulas contratuais, conforme registro nos autos do processo (Concorrência, ou Tomada de Preços, Convite ou Pregão, ou Termo de Contrato).

2 - Descredenciar, pelo prazo mencionado no item 1 deste Ato, a mencionada empresa e seus sócios do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 [*este parágrafo somente deverá ser incluído quando decorrer de contratação na modalidade Pregão e ainda citado no processo de defesa da licitante ou contratada*].

3 - Registrar a ocorrência no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, consoante ao disposto no item 12 da Norma da INFRAERO de Cadastro de Fornecedores, NI - 6.02/A (LCT), de 15/10/2001, combinado com o subitem 6.1 da Instrução Normativa N.º 5 de 21/07/95 - MARE, atual Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Esta penalidade está sendo aplicada com fundamento no \_\_\_\_\_ acima referenciado. [*Este parágrafo refere-se ao fundamento legal da penalidade aplicada, devendo ser preenchido com observância da legislação e dispositivo editalício constantes do Edital ou do Instrumento Contratual*].

Este Ato entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

3 ED

**(NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE)**

Cargo da autoridade competente

Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

Form. 02.02.01 - NI - 2.02/E (GDD)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE



### AVISO DE PENALIDADE

A INFRAERO torna público que foi aplicada à Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ e seus sócios, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a penalidade de suspensão/impedimento do direito de licitar e contratar com a INFRAERO, pelo prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, contados a partir da data desta publicação, por terem cometido reiteradas faltas e pela inexecução parcial do contrato, no processo licitatório relativo à (Concorrência, ou Tomada de Preços, Convite ou Pregão, ou Contrato nº \_\_\_\_\_). *Esta penalidade está sendo aplicada com fundamento no artigo 140, da Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO, c/c o (informar o nº do Ato Administrativo que estabelece os níveis de competência), o (item ou subitem \_\_\_\_\_) do Termo de Contrato acima referenciado e ainda, com o Ato Administrativo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

Obs.: A parte do texto em itálico refere-se ao fundamento legal da penalidade aplicada, devendo ser preenchido com observância da legislação e os dispositivos editalícios constantes do Edital ou do Instrumento Contratual.

Identificar neste espaço o responsável pela área de licitação ou da gestão do contrato, informando nome completo e cargo.

PUBLIQUE-SE

Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

Form. 02.02.01 - NI - 2.02/E (GDI)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE



ATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

O (cargo da autoridade competente) da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo (informar o nº do Ato Administrativo que estabelece os níveis de competência), tendo em vista as informações constantes do processo referente à (Concorrência, ou Tomada de Preços, Convite ou Pregão, ou Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), bem como a notificação de aplicação de penalidade, por meio da CF Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, do Ato Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, e, ainda, o disposto no Despacho nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

2 ED

**RESOLVE:**

2 ED

1 - Aplicar à empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, a penalidade de multa (ou advertência), tendo em vista o descumprimento reiterado de cláusulas contratuais, conforme registro nos autos do processo (Concorrência, ou Tomada de Preços, Convite ou Pregão, ou Termo de Contrato).

2 - Registrar a ocorrência no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, consoante ao disposto no item 12 da Norma da INFRAERO de Cadastro de Fornecedores, NI - 6.02/A (LCT), de 15/10/2001, combinado com o subitem 6.1 da Instrução Normativa N.º 5 de 21/07/95 - MARE, atual Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Esta penalidade está sendo aplicada com fundamento no \_\_\_\_\_ acima referenciado, ensejando a perda de \_\_\_\_ pontos pela contratada em sua avaliação de desempenho. *(Este parágrafo refere-se ao fundamento legal da penalidade aplicada, devendo ser preenchido com observância da legislação e dispositivo editalício constantes do Edital ou do Instrumento Contratual).*

Este Ato entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

3 ED

**(NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE)**

Cargo da autoridade competente

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**

Endereço: Logradouro, número, Bairro

CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS

Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx

Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE



ATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

O (cargo da autoridade competente para designar a Comissão) da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, no uso das atribuições e em cumprimento ao disposto no artigo 121 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO,

2 ED

**RESOLVE:**

2 ED

Designar os empregados abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização referente ao (INSTRUMENTO CONTRATUAL) firmado com a empresa (NOME DA EMPRESA) que tem como objeto (DESCRIÇÃO DO OBJETO), (LOCAL DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO/EXECUÇÃO DA OBRA):

1. GESTOR DO CONTRATO: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.9 da NI - 6.01/E (LCT).
2. FISCAL OPERACIONAL: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.10 da NI - 6.01/E (LCT).
3. FISCAL DE DOCUMENTAÇÃO: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.11 da NI - 6.01/E (LCT).
4. FISCAL DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.12 da NI - 6.01/E (LCT).
5. CERTIFICADOR DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - SP: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.14 da NI - 6.01/E (LCT).

Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

ANEXO XV

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PARA CONTRATOS DE OBRAS, FORNECIMENTOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

DATA EFETIV.

01/SET/2011

6. AUTORIZADOR DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - SP: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.15 da NI - 6.01/E (LCT).

Este Ato entra em vigor a partir da data de sua assinatura tendo sua validade até (INDICAR O TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO).

3 ED

**(NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE)**

Cargo da autoridade competente

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

Form. 02.02.01 - NI - 2.02/E (GDD)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

Form. 01.01.03 - NI - 1.01/A (PGE)



ATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

O (cargo da autoridade competente para designar a Comissão) da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, no uso das atribuições e em cumprimento ao disposto no artigo 121 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO,

2 ED

**RESOLVE:**

2 ED

Designar os empregados abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização referente ao (INSTRUMENTO CONTRATUAL) firmado com a empresa (NOME DA EMPRESA) que tem como objeto (DESCRIÇÃO DO OBJETO), (LOCAL DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO/EXECUÇÃO DA OBRA):

1. GESTOR OPERACIONAL: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.7 da NI - 6.01/E (LCT).
2. GESTOR ADMINISTRATIVO: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.8 da NI - 6.01/E (LCT).
3. FISCAL OPERACIONAL: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.10 da NI - 6.01/E (LCT).
4. FISCAL DE DOCUMENTAÇÃO: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.11 da NI - 6.01/E (LCT).
5. CERTIFICADOR DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - SP: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.14 da NI - 6.01/E (LCT).

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**

Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

ANEXO XVI

NI - 6.01/E (LCT)

ASSUNTO:

MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE  
DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO GESTÃO E  
FISCALIZAÇÃO PARA DEMAIS CONTRATOS

DATA EFETIV.

01/SET/2011

6. AUTORIZADOR DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - SP: (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) e seu suplentes (NOME), (CARGO), (MATRÍCULA), (LOTAÇÃO) com as atribuições previstas no subitem 20.2.15 da NI - 6.01/E (LCT).

Este Ato entra em vigor a partir da data de sua assinatura tendo sua validade até (INDICAR O TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO).

3 ED

**(NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE)**

Cargo da autoridade competente

**Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária**  
Endereço: Logradouro, número, Bairro  
CEP 00000-000 - CIDADE - UF - PAÍS  
Fone: (0xx) (xx) xxxx xxxx Fax: (0xx) (xx) xxxx xxxx  
Homepage: <http://www.infraero.gov.br>

Form. 02.02.01 - NI - 2.02/E (GDI)

RUBRICA DO SUPERINTENDENTE

Form. 01.01.03 - NI - 1.01/A (PGE)

- XVI.2 -